

## **Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

---

antagen av kommunstyrelsen 2011-08-22 § 249

Gäller från  
2011-09-01

### **§ 1**

Med de förbehåll, som sägs i kommunallagen 6 kap 34 §, uppdrar kommunstyrelsen åt utskott (avser 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,
4. ( 6 kap 34 § pkt 4 ej aktuell i Svedala då besvarande av medborgarförslag ej delegerats till nämnd), och
5. 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 förvaltningschefens ersättare som delegat.

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Ärende, avsnitt nr	Sid
1. BRÅDSKANDE BESLUT	3
2. UTBILDNING	
2.1 Gemensamma bestämmelser	
2.2 Grundskola och särskola	3
2.3 Förskoleverksamhet, pedagogiskomsorg och fritidshem	3
2.4 Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan	
2.5 Kommunal vuxenutbildning	
2.6 Fritid	6
2.7 Övriga ärenden	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>Gemensamma bestämmelser</b>			
	1) Anställning av icke behörig lärare, om behörig lärare inte finns att tillgå	SL 2:18-19	Rektor (upp till sex månader) Utbildningschef (sex-12 månader)	
	2) Utläggning av studiedagar under läsåret	SF3:2	Utbildningschef	
<b>2.2</b>	<b>Grundskola och särskola</b>			
	1) Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	SF 9:4 och 10:3	Förskole- och grundskolechef	
	2) Tillsyn över att skolplikten fullgöres	SL 7:21	Utbildningschef	
	5) Fördelning av stipendier ur stiftelser		Rektor	
<b>2.3</b>	<b>Förskola, pedagogiskomsorg och fritidshem</b>			
	Avstängning från plats pga utebliven betalning av avgift		Utbildningschef	
<b>2.4</b>	<b>Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan</b>			

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	1) Förlängd preparandutbildning från ett till två år inom introduktionsprogram	SL 17:5	Rektor	
	2) Minskad undervisningstid inom introduktionsprogram	SL 17:6	Rektor	
	3) Mottagning av ungdomar som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	SL 17:11	Rektor	
	4) Prövning av om en sökande är behörig och om den ska tas emot till programinriktat individuellt val eller till yrkesintroduktion	SL 17:14	Rektor	
<b>2.5</b>	<b>Kommunal vuxenutbildning</b>			
	1) Avgifter för böcker och andra lärverktyg	SL 20:7	Rektor	
	2) Mottagning och antagning av sökande till utbildning på gymnasial nivå	SL 20:22-23	Rektor	

**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	Beredningen för kultur och fritid lägger fram förslag. Vid avvikelser från Beredningen för kultur och fritids 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) 100 000-1 000 000 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, förskolechef eller enhetschef för respektive enhets handlingar	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	4) <u>Arkiv</u>  Beslut i arkivfrågor rörande gallringsplaner	Utbildningschef	
	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 i samband med anmälningar</u>  Yttranden till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet samt Diskrimineringsombudsmannen i samband med anmälningar	Utbildningschef	
	8) <u>Bidrag till enskilda verksamheter</u>  Separata beslut om bidrag till varje fristående förskola och skola samt annan pedagogisk omsorg utifrån kommunstyrelsens beslut om bidrag	Utbildningschef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	9) <u>Bidrag avseende tilläggsbelopp</u>  Beslut om bidrag avseende tilläggsbelopp rörande elev med särskilda behov eller rätt till modersmålsundervisning vid fristående förskola eller skola samt annan pedagogiskt omsorg	Chef för resursenheten	

**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) 100 000-1 000 000 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 eller medicinskt ansvarig sjuksköterska (journal)	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>Beslutsattestanter</u>  Utseende av beslutsattestanter	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	
	<p>8) Tecknande av avtal</p> <p>Godkänna och teckna avtal i enlighet med av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen godkänt standardavtal avseende hemtjänsten.</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>Under beloppsgräns för direktupphandling som anges i kommunens inköspolicy</p> <p>0 - 3 000 000 kronor</p>	<p>Enhetschef, projektchef</p> <p>Teknisk chef</p>	<p>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> <p>Innebär 10 basbelopp för standardiserade varor och enklare tjänster eller 12 basbelopp för intellektuella tjänster och byggentreprenader</p>
	<p>2) Upphandling av konsulttjänster, inventarier, material, fordon och maskiner</p> <p>Under beloppsgräns för direktupphandling som anges i kommunens inköspolicy</p> <p>0 - 3 000 000 kronor</p>	<p>Enhetschef, projektchef</p> <p>Teknisk chef</p>	<p>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> <p>Innebär 10 basbelopp för standardiserade varor och enklare tjänster eller 12 basbelopp för intellektuella tjänster och byggentreprenader</p>

**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) Bidrag till enskild väghållning	Enhetschef	Besluta om bidrag till enskild väghållning inom ramen för antagna bidragsregler
	5) Upplåtelse av allmän plats	Teknisk chef	
	6) <u>Utarrendering av mark, jordbruk och andra lokaler samt förhyrning av lokaler, bostäder</u>  Extern utarrendering av jordbruksmark inkl byggnad, såvitt gäller upplåtelse för tid av högst ett år  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	Ordförande  Teknisk chef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>7) <u>Servitutsavtal e d</u></p> <p>Vägrätts-, nyttjanderätts- 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>	
	<p>8) Besluta och träffa ramavtal inom verksamhetsområdet samt avtal om media.</p>	<p>Teknisk chef</p>	
	<p>9) <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>- 0 kr – 10 000 kr</li> <li>- 10 000 kr – 50 000 kr</li> <li>- 50 000 kr- 100 000 kr</li> </ul>	<p>Enhetschef</p> <p>Teknisk chef</p> <p>Ordförande</p>	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	10) <u>Utlämnande av allmän handling</u>  Beslut om vägran att lämna ut handling och utlämnande av handling med förbehåll	Teknisk chef	
	11) <u>Arkiv</u>  Beslut i arkivfrågor rörande gallringsplaner	Teknisk chef	
	12) <u>Beslutsattestanter</u>  Utseende av beslutsattestanter	Teknisk chef	
	13) Utse kommunens representant i dikningsföretag	Teknisk chef	
	14) <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)	Teknisk chef	
<b>5.</b>	<b>BYGG OCH MILJÖ</b>		
	1) <u>Gatuadresser</u>  Beslut i fråga om gatunummering	1:e byggnadsinspektören med bygglovsarkitekt som ersättare	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	2) Att utse skyddsjägare och träffande av avtal med vederbörande enligt bygg- och miljönämndens riktlinjer	Samhällsbyggnadschef	
	3) Under beloppsgräns för direktupphandling som anges i inköspolicy	Samhällsbyggnadschef	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. Innebär 10 basbelopp för standardiserade varor och enklare tjänster eller 12 basbelopp för intellektuella tjänster och byggentreprenader
	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	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	7) <u>Beslutsattestanter</u>  Utseende av beslutsattestanter	Samhällsbyggnadschef	
	8) <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 – 1 000 000 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.	Ekonomichef	
	2) Godkännande av leasingavtal för kommunens räkning (ramavtal).	Ekonomichef	
	3) Placering av lån	Ekonomichef	Förutsätter beslut av kommunfullmäktige om upptagande av lån.
	4) Godkännande av erbjudande om konvertering av lån	Ekonomichef	
	5) Borgensteckning såsom för egen skuld för refinansiering av äldre lån	Ordförande	Kommunfullmäktige har beslutat om borgen för ursprungliga lån. Avser tecknande av borgen för kommunens andel av lån i Sydsvatten.

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<u>Fastighetsrättsliga frågor, bostadsbyggande, detaljplaneärenden</u>		
7)	<p>Överlåtelse till enskild av mark för villa- och egnahemsbebyggelse i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd köpeskilling, samt fördelning av bostadsrätter</p> <p>Beviljande av förtur i tomtkän enligt gällande regler för tomtkän</p>	<p>Kanslichef</p> <p>Ordförande</p>	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 eller kanslichef	
12)	Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Kommundirektör eller kanslichef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<p>13) Rätt att avge yttrande till bygg- och miljö-nämnden 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>		
	14) 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	
	15) Företräda kommunen vid lantmäteriförrättningar och träffa överenskommelse om fastighets-reglering	Kommundirektör	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<u>Upphandling</u>		
16)	Träffande av ramavtal för inköpsverksamheten inom kommunen	Utvecklingsstrateg	
17)	Upphandling av tjänster 0- 1 000 000 kr	Kommundirektör	Antagande av anbud efter upphandling förutsätter att politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten.
18)	Upphandling av it-utrustning (ny- och återskaffning) 0- 1 000 000 kr	It-chef	Antagande av anbud efter upphandling förutsätter att politiskt beslut om anslag för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten.
19)	<u>Representation och uppvaktning</u>  På kommunstyrelsens vägnar	Ordförande eller kommundirektör	Måltidsrepresentation av större omfattning
20)	<u>Kommunens vapen</u>  Tillstånd att använda kommunens vapen	Kommundirektör eller informationschef	
21)	<u>Information</u>  Ledning och samordning av den kommunala informationsverksamheten	Kommundirektören	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	<u>Yttranden</u>		
22)	Yttranden angående antagande av hemvärns- män	Kommundirektör eller kanslichef	
23)	Yttrande angående hemortsärende	Kommundirektör eller kanslichef	
24)	Yttrande i ärenden om auktorisation som bilskrotare	Ordförande	
25)	Yttrande enligt lag om allmän kameraöver- vakning	Ordförande	
26)	<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	
27)	<u>Bidrag; bevilja bidrag samt avslag på ansökan om bidrag</u>  a) Bevilja bidrag till frivilligorganisationer  b) Bevilja 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 Beredningen för kultur och fritid lägger fram förslag. Vid avvikelse från kulturutskottets förslag om stöd beslutar kommunstyrelsen.  Beredningen för kultur och fritid lägger fram förslag. Vid avvikelse från beredningens förslag om stöd beslutar kommun-

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
			styrelsen.
	<p>d) Bevilja bidrag till föreningar för funktionshindrade</p> <p>e) Bevilja bidrag till Svedala kommuns anställdas konstförening och Svedala kommunanställdas idrottsförening (SKIF)</p> <p>f) Bevilja bidrag av allmän karaktär, där anslag inte finns upptaget i budgeten</p> <p>g) Besluta om avslag på ansökningar om bidrag till föreningar som inte har sitt säte i Svedala kommun och där anslag inte är upptaget i budgeten</p>	<p>Ordförande</p> <p>Ordförande</p> <p>Ordförande</p> <p>Ordförande</p>	<p>Beredningen för vård och omsorg lägger fram förslag. Vid avvikelser från beredningens förslag om bidrag beslutar kommunstyrelsen.</p> <p>Avser bidrag inom ramen för i budget anvisat anslag.</p>
28)	<p><u>Revidering av beredskapsplaner</u></p> <p>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)</p>	Ordförande	
29)	<p><u>Utlämnande av allmän handling</u></p> <p>Beslut om vägran att lämna ut handling och utlämnande av handling med förbehåll</p>	Kommundirektör	
30)	<u>Arkiv</u>		

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	Beslut i arkivfrågor rörande gallringsplaner	Kommundirektör	
31)	<u>Beslutsattestanter</u>  Utseende av beslutsattestanter	Kommundirektör	
32)	<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	
33)	<u>Motioner och övriga ärenden</u>  33.1 Remiss av motioner och övriga ärenden  33.2 Avskriva av kommunstyrelsen lämnade utredningsuppdrag som av olika skäl är uppenbart inaktuella.  33.3 Andra ärenden, vilka till art och betydelse är jämförliga med ovan angivna ärendegrupper i denna delegationsförteckning	Ordförande  Ordförande  Ordförande	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	35) <u>Alkohollagen och lotterilagen</u>		Delegationen omfattar inte avslag på ansökningar.
	35.1 Beslut om stadigvarande serveringstillstånd	Myndighetschef	8 kap. 1, 2, 4 , 6, 7 14, 15 § § Alkl.
	35.2 Beslut om tillfälliga serveringstillstånd.	Alkoholhandläggare	8 kap. 1, 2, 6, 7, 14, 15 § § Alkl
	35.3 Beslut om att förbjuda eller inskränka alkoholförsäljningen om det anses påkallat för att upprätthålla ordning.	Myndighetschef	3 kap. 10 § Alkl
	35.4 Beslut om uteservering	Myndighetschef	8 kap. 14 § Alkl
	35.5 Beslut om ändring av serveringstid - inom normaltid - utöver normaltid	Alkoholhandläggare Myndighetschef	8 kap. 19 § alkohollagen
	35.6 Beslut med anledning av ansökan från konkursbo om att få fortsätta rörelsen	Alkoholhandläggare	9 kap. 12 § Alkl Behandlas med förtur
	35.8 Rätt att avge yttrande till lotteriinspektionen angående värdeautomatspel på restauranger enligt 44 § lotterilagen	Myndighetschef Vård och omsorg	Kommunstyrelsen beslutar om: Meddela erinran eller varning , 9 kap 17 § Alkl Återkalla serveringstillstånd, 9 kap, 18 § Alkl Meddela varning vid detaljhandel eller servering av folköl. 9 kap, 19 § Alkl Förbjuda detaljhandel eller servering av folköl, 9 kap, 19 § Alkl

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	35) <u>Förtroendevaldas deltagande i kurser</u>  Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser e d	Ordförande	Kurskostnad inkl resa överstigande ett <b>helt</b> basbelopp.
	36) <u>Beslut på krisledningsnämndens vägnar</u>  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  Beslut när en extraordinär händelse föreligger, enligt nämnda lag, och medför att krisledningsnämnden skall träda i funktion.	Ledningsgruppen i första hand. Om ledningsgrupp ej kan sammankallas: Ordförande eller vice ordförande när ordförande har förhinder.  Ordförande eller vice ordförande när ordförande har förhinder.	Brådskande beslut innan krisledningsnämnden (kommunstyrelsen) hinner sammankallas.

**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) Förskole- och grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer</p> <p>b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten</p> <p>c) Rektorer, förskolechefer</p> <p>d) Annan personal</p>	<p>Kommundirektör</p> <p>Enhetschef</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Förskole- och grundskolechef, gymnasiechef</p> <p>Rektor, förskolechef enhetschef och administrativ samordnare personalförmedling</p>	<p>Ks är anställande myndighet för förvaltningschef (kommundirektör) samt för socialchef, utbildningschef, teknisk chef, samhällsbyggnadschef, räddningschef, ekonomichef 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 individ- och familjeomsorg 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 inom ledningsenheten, Miljö och teknik b) arbetsledare och annan personal	Socialchef Socialchef Myndighetschef Områdeschef Enhetschef samt enhetsledare Teknisk chef Enhetschef	
	2) <u>Uppsägning och avsked</u>	Kommundirektör, Socialchef, Utbildningschef, Teknisk chef, Samhällsbyggnadschef, 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 12 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- och grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer</p> <p>b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten</p> <p>c) Rektorer och förskolechefer</p> <p>d) Annan personal</p>	<p>Kommundirektör</p> <p>Kommundirektör</p> <p>Enhetschef</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Utbildningschef</p> <p>Förskole- och grundskolechef</p> <p>Rektor, förskolechef, enhetschef och administrativ samordnare personalförmedling</p>	<p>Avser vikariat för socialchef, utbildningschef, teknisk chef, samhällsbyggnadschef, räddningschef</p> <p>Vikariat på högst 12 månader är verkställighetsbeslut. Där behövs ingen delegation.</p>

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	3.4) Inom vård och omsorg: a) Områdeschef, myndighetschef b) Personal på vård- och omsorgskontoret c) Personal inom myndighetsutövning c) Enhetschef, enhetsledare och annan personal e) Övrig personal inom vård och omsorg 3.5) Inom miljö och teknik, bygg och miljö, räddningstjänst a) enhetschef och personal inom ledningsenheten, Miljö och teknik b) arbetsledare och annan personal c) övrig personal inom miljö och teknik	Socialchef Socialchef Myndighetschef Områdeschef Enhetschef samt enhetsledare Teknisk chef Enhetschef Arbetsledare	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
4)	<u>Semester (tvångsförläggning)</u>		
4.1)	Semester m m för kommundirektör (tvångsförläggning)	Ordförande	
4.2)	Semester m m för verksamhetsansvarig chef (tvångsförläggning)	Kommundirektör	
	Förläggning av semester m m för personal tillhörande egen verksamhet (tvångsförläggning)	Kommundirektör	
4.3)	Inom kommunledning, dock ej 4.3 a)	Kommundirektör	
a)	Personal inom kanslienhet, ekonomi- och löneenhet, personalenhet	Enhetschef	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	4.4 Inom utbildning  a) Förskole- och grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer  b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten  c) Rektorer och förskolechefer  d) Annan personal	Utbildningschef  Utbildningschef  Förskole- och grundskolechef  Rektor, förskolechef, enhetschef och administrativ samordnare personalförmedling	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	4.5) 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  4.6) Inom miljö och teknik, bygg och miljö, räddningstjänst a) enhetschef och personal inom ledningsenheten, Miljö och teknik b) arbetsledare c) övrig personal	Socialchef  Socialchef  Myndighetschef  Områdeschef  Enhetschef samt enhetsledare    Teknisk chef  Enhetschef  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) Förskole- och grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer  b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten  c) Rektorer och förskolechefer  d) Annan personal	Ordförande  Kommundirektör  Kommundirektör Teknisk chef Samhällsbyggnadschef Räddningschef  Utbildningschef  Utbildningschef  Förskolechef respektive grundskolechef  Rektor, förskolechef, enhetschef och administrativ samordnare personalförmedling	

**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 12 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) Förskole- och grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten c) Rektorer och förskolechefer 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 Utbildningschef Rektor, förskolechef eller enhetschef Socialchef Socialchef Myndighetschef Områdeschef	Kurskostnad inkl resa överstigande ett helt basbelopp.

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	7.6) Inom miljö och teknik, bygg och miljö, räddningstjänst  a) enhetschef och personal på tekniska kontoret  b) övrig personal  8) <u>Inrättande, indragning, sammanläggning och delning av tjänster</u>  8.1) Inrättande och indragning av tjänster  8.2) Sammanläggning och delning av tjänster	  Teknisk chef  Arbetsledare    Kommundirektör Socialchef, teknisk chef, utbildningschef  Kommundirektör, socialchef, teknisk chef, utbildningschef samt samhällsbyggnadschef och räddningschef Avdelningschef för resp enhets personal	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	8.3) Inom utbildning a) Förskole- och grundskolechef, gymnasiechef och enhetschefer b) Centralt anställd personal inom utbildningsenheten c) Rektorer och förskolechefer d) Annan personal	Utbildningschef Utbildningschef Utbildningschef Rektor, förskolechef eller enhetschef	
	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	

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	9.1) Beslutande rätt när det gäller arbetsprovning 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	
	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

**Delegationsförteckning för kommunstyrelsen**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
	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) <u>Prövning av bisyssla</u> 20.1) för kommundirektör 20.2) för socialchef, teknisk chef, utbildningschef 20.3) för övrig personal	Ordförande  Kommundirektör  Verksamhetschef	
	21) Disciplinärende, ledighet och fritid samt förmåner enligt författning för civilpliktiga räddningsmän som praktiserar vid räddningskåren	Räddningschef	

