



SVEDALA KOMMUN

Delegationsförteckning för Kommunstyrelsen

Antagen av kommunstyrelsen 2023-03-13 § 29
Reviderad 2023-12-11, § 182, 2024-11-18, § 129
2025-01-27 § 4, 2025-06-02 § 66 samt 2026-05-04, § 88
Ks dnr: 2025-32

Gäller från: 2026-05-07

Inledning

Delegation av beslutanderätt

Enligt 6 kap 37 och 7 kap 5 §§ kommunallagen får en nämnd delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Delegationen innebär ett uppdrag från kommunstyrelsen att i ett visst ärende eller grupper av ärenden besluta på kommunstyrelsens vägnar. Delegaten träder helt i kommunstyrelsens ställe och ett beslut fattat på delegation är att betrakta som ett beslut av kommunstyrelsen. Ansvaret för ett beslut fattat på delegation åligger delegaten. Ett delegationsbeslut kan inte överprövas (ändras) av kommunstyrelsen. Däremot kan kommunstyrelsen återkalla ett givet delegationsuppdrag. Delegaten kan även lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till kommunstyrelsen om ärendets beskaffenhet bedöms påkalla det. Vidare kan kommunstyrelsen i principiellt viktiga ärenden ta över ärendet och föregripa delegatens beslut.

Delegationens syfte

Huvudsyftet med delegation av beslutanderätten är:

- att avlasta nämnden rutinärenden, detta för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden.
- att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Vem kan man delegera till?

Nämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till:

- ett utskott under nämnden/styrelsen
- presidiet
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd inom kommunen.

Delegering av viss ärendegrupp kan inte ske till flera anställda eller till en blandad grupp med både anställda och förtroendevalda. Om en ärendegrupp är så stor att man vill delegera till flera anställda får ärendegruppen delas upp till exempel genom indelning i distrikt, indelning efter sökandens personnummer med mera. Vid delegering till utskott bestående av två eller flera förtroendevalda måste regler om beslutsförhet och omröstning finnas.

Vad kan man inte delegera?

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

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

Vidaredelegation av beslutanderätt

Förvaltningschefen, det vill säga kommundirektören, kan vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd i kommunen. Kommunstyrelsen ska godkänna att vidaredelegering sker. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur anmäler beslutet till kommunstyrelsen i vanlig ordning. Övriga delegater får inte vidaredelegera åt annan.

Ersättare för delegat

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef. Vid förvaltningschefens, det vill säga kommundirektörens, frånvaro träder dock i första hand tillförordnad kommundirektör in.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till kommunstyrelsen. Viktigt vid anmälan av delegationsbeslut är att det genom nämndens protokoll går att identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft. Beslut som fattats av ordföranden med stöd av 6 kap 36 § kommunallagen måste anmälas vid kommunstyrelsen nästkommande sammanträde.

Delegering eller ren verkställighet

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning och om besluten måste anmälas. Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar, och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas dock en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Man talar om rent förberedande åtgärder eller rent verkställande åtgärder. Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Även vissa vardagliga åtgärder inom förvaltningen kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration där intresset av att överklaga genom kommunalbesvär normalt inte kan vara särskilt stort.

Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut. Vid laglighetsprövning enligt kommunallagen räknas överklagandetiden från det datum protokollet från kommunstyrelsens sammanträde, där beslutet anmäldes, anslås. Vid förvaltningsbesvär räknas överklagandetiden från det datum klaganden fått ta del av beslutet.

Undertecknande av handlingar

Handlingar upprättade mot bakgrund av beslut av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller dess utskott ska undertecknas av kommunstyrelsens ordförande eller vid dennes förfall av kommunstyrelsens 1:e vice ordförande eller vid även dennes förfall av kommunstyrelsens 2:e vice ordförande med kontrasignering av kommundirektören, om inte annat särskilt beslutats av styrelsen. Avtal och andra handlingar som rör ekonomienheten, staben, HR-enheten eller kommunikationsenheten kan även kontrasigneras av respektive enhetschef.

Avtal och andra handlingar som undertecknas med stöd av nedan angiven delegation undertecknas av respektive delegat.

Firmateckning

Kommunstyrelsen fattar vid behov särskilda beslut om firmatecknare.

Innehållsförteckning för delegerade ärenden

Delegationsförteckning för Kommunstyrelsen	1
Inledning	1
Delegation av beslutanderätt	1
Delegationens syfte	1
Vem kan man delegera till?	1
Vad kan man inte delegera?	2
Vidaredelegation av beslutanderätt	2
Ersättare för delegat	2
Anmälan av delegationsbeslut	2
Delegering eller ren verkställighet	2
Överklagande	3
Undertecknande av handlingar	3
Firmateckning	3
1. Brådskande beslut	6
2. Ekonomisk förvaltning	6
Inköp av varor och tjänster samt beslut om att inleda upphandling	7
Beslutsattestanter	7
Innovationsmedel	7
3. Fastighetsrättsliga frågor, planläggning och bostadsbyggande	8
Detaljplaneärenden	9
Yttrande över planförslag	10
Servitutsavtal eller dylikt	10
Lokaler	10
4. Naturvårdsärenden	11
5. Upphandling	11
6. Yttranden, rätt att föra talan, tillstånd med mera	12
Kommunens vapen	13
Dataskyddslagstiftningen och beslut om utlämnande av allmänna handlingar, öppetider för kommunförvaltningen samt statistik	13

Motioner och övriga ärenden	13
Parkeringstillstånd	14
7. Näringsliv, föreningar, frivilligorganisationer och marknadsföring med mera.....	14
8. Arkiv	15
9. Säkerhet och beredskap, Krisledningsnämnden och Svedala kommuns frivilliga resursgrupp,	17
Revidering av beredskapsplaner	18
Beslut enligt säkerhetsskyddslagen.....	18
10. Personalfrågor med mera.....	18
Beslut om anställning.....	18
Vikariat.....	19
Förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	19
Visselblåsarfunktionen	20
Förtroendevaldas deltagande i kurser	21
Representation och uppvaktning	21



1. Brådskanie beslut		
Brådskanie beslut där kommunstyrelsens avgörande inte kan avvaktas.	Ordförande	6 kap 36 § kommunallagen. Anmälan ska göras vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

2. Ekonomisk förvaltning			
2.1	Placering av likvida medel enligt av kommunstyrelsen antagna riktlinjer samt av stiftelsemedel.	Ekonomi- och utvecklingschef	
2.2	Placering av medel avsatta för pensionsförpliktelser enligt av kommunfullmäktige antaget placeringsreglemente som del av finansiell policy.	Ekonomi- och utvecklingschef	
2.3	Godkännande av leasingavtal för kommunens räkning (ramavtal).	Ekonomi- och utvecklingschef	Gäller inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.
2.4	Placering av lån.	Ekonomi- och utvecklingschef	Förutsätter beslut av kommunfullmäktige om upptagande av lån.
2.5	Godkännande av erbjudande om konvertering av lån.	Ekonomi- och utvecklingschef	
2.6	Borgensteckning såsom för egen skuld för refinansiering av äldre lån.	Ekonomi- och utvecklingschef	Kommunfullmäktige har beslutat om borgen för ursprungliga lån. Avser tecknande av borgen för kommunens andel av lån i Sydsvatten.
2.7	Beslut om borgensavgiftens storlek i varje enskilt lån där Svedala kommun ingår borgen, under förutsättning av att kommunfullmäktige delegerat till kommunstyrelsen att fatta beslut om borgensavgift.	Ekonomi- och utvecklingschef	

Inköp av varor och tjänster samt beslut om att inleda upphandling			
2.8	Upp till ett belopp om 200 000 kronor.	Enhetschef	Inköp ska ske inom budgeterade ramar.
2.9	Upp till ett belopp om 500 000 kronor	Stabschef	Inköp ska ske inom budgeterade ramar
2.10	Upp till ett belopp om 1 000 000 kronor.	Kommundirektör	Inköp för ett belopp över 1 000 000 kräver beslut av kommunstyrelsen.
2.11	Inköp av konsulttjänster inom fysisk planering.	Strategisk planeringschef	Gäller de inköp av tjänster och upphandling där extern finansiering finns.

Beslutsattestanter			
2.12	Utseende av beslutsattestanter.	Kommundirektör	

Innovationsmedel			
2.13	Beslut om vilka innovationsförslag som ska starta under året och tilldelas innovationsmedel.	Kommundirektör	Kommundirektören fattar beslut efter samråd med kommunledningsgruppen (KLG). En årlig redovisning av tilldelning av innovationsmedel och utvärdering ska lämnas till kommunstyrelsen.

3. Fastighetsrättsliga frågor, planläggning och bostadsbyggande			
3.1	Överlåtelse till enskild av mark för villa- och egnahemsbebyggelse i enlighet med av kommunfullmäktige fastställd köpeskillning, samt fördelning av bostadsrätter.	I första hand: Strategisk planeringschef. I andra hand: Exploateringsingenjör	Avser inte förturer i tomtkön. Gäller de ärenden respektive delegat (exploateringsingenjör) handlägger.
3.2	Bidrag till grundförstärkningsåtgärder för bostadshus.	Samhällsbyggnadschef	Bidrag enligt av kommunfullmäktige antagna riktlinjer. Bygg och miljö yttrande ska inhämtas före beslut.
3.3	Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen av fastighet eller fastighetsdel där köpeskillingen uppgår till högst 12 prisbasbelopp i varje enskilt fall.	Strategisk planeringschef	Förvärvet/överlåtelsen får inte vara av principiell natur. Plan- och exploateringsutskottet ska informeras i samband med beslut som fattas med stöd av denna delegation
3.4	Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen av fastighet eller fastighetsdel där köpeskillingen uppgår till lägst 12 prisbasbelopp och högst 1 miljon kronor i varje enskilt fall.	Plan- och exploateringsutskott	Förvärvet/överlåtelsen får inte vara av principiell natur. Kommunstyrelsen beslutar i ärenden där köpeskillingen uppgår till högst 10 miljoner kronor i varje särskilt fall. Kommunfullmäktige beslutar i de ärenden köpeskillingen överstiger 10 miljoner kronor.
3.5	Försäljning av verksamhetsmark enligt av kommunfullmäktige fastställda priser och villkor.	I första hand: Strategisk planeringschef I andra hand: Exploateringsingenjör	Gäller de ärenden respektive delegat (exploateringsingenjör) handlägger.
3.6	Beslut om partsöverlåtelse i exploaterings- och markanvisningsavtal om partsöverlåtelsen tillåts i avtalet	Kommundirektör	Övriga beslut om partsöverlåtelse fattas av kommunstyrelsen.
3.7	Ändring av köpe- och exploateringsavtal.	Kommundirektör	Ändring av oväsentlig betydelse, till exempel skrivfel, köparen har namnändrat eller dylikt.
3.8	Tecknande av markreservationsavtal för period om maximalt ett år.	I första hand: Kommundirektör	Markreservationsavtal tecknas för en kortare period. Sådant avtal möjliggör för

		I andra hand: Strategisk planeringschef	exploatör att ta fram modeller och skisser med mera inför beslut om eventuell framtida exploatering.
3.9	Besluta om att ansöka om fastighetsbildningsförrättning samt rätt att företräda kommunen vid sådan förrättning.	I första hand: Strategisk planeringschef I andra hand: Exploateringsingenjör	Gäller de ärenden respektive delegat handlägger.
3.10	Framställning till och yttranden över remisser från bygg- och miljönämnden eller lantmäterimyndigheten angående fastighetsbildning, bygglov med mera.	Exploateringsingenjör	Gäller de ärenden respektive delegat handlägger.
3.11	Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder.	Exploateringsingenjör	Gäller de ärenden respektive delegat handlägger.

Detaljplaneärenden

Kommunstyrelsen i sin helhet fattar samtliga beslut som rör planprogram (KF 2018, § 128)

3.12	Godkännande av samrådshandlingar och beslut om samråd om detaljplan vid standardförfarande.	Plan- och exploateringsutskott	
3.13	Beslut om samrådsmöte vid standardförfarande.	Plan- och exploateringsutskott	
3.14	Beslut om granskning av detaljplan vid standardförfarande.	Plan- och exploateringsutskott	
3.15	Beslut om möte i samband med granskning vid standardförfarande.	Plan- och exploateringsutskott	
3.16	Godkännande av antagandehandlingar vid standardförfarande.	Plan- och exploateringsutskott	
3.17	Godkännande av antagandehandlingar vid utökat planförfarande.	Plan- och exploateringsutskott	
3.18	Beslut om genomförande av utredningar samt medel för dessa.	Strategisk planeringschef	Inom beslutad budgetram.

3.19	Ingående av planavtal.	Strategisk planeringschef	Kräver beslut om planuppdrag av kommunstyrelsen
------	------------------------	---------------------------	---

Yttrande över planförslag

3.20	Rätt att avge yttrande över andra 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.	Ordförande	Delegationen omfattar ärenden som inte är av principiell beskaffenhet.
------	--	------------	--

Servitutsavtal eller dylikt

3.21	Beslut att ingå avtal om nyttjanderätt, ledningsrätt och servitut på kommunal och privat mark inom ramen för exploateringsverksamheten.	I första hand: Samhällsbyggnadschef I andra hand: Strategisk planeringschef	
------	---	---	--

Lokaler

3.22	Tecknande samt uppsägning av hyresavtal för verksamhetsändamål	Ekonomi- och utvecklingschef	Tecknande av hyresavtal förutsätter att politiskt beslut om anslag för hyresbeloppet för aktuellt ändamål finns i årsbudgeten.
3.23	Tecknande av tilläggsavtal till hyresavtal för verksamhetsändamål.	Ekonomi- och utvecklingschef	Tecknande av tilläggsavtal förutsätter att politiskt beslut om anslag för hyresbeloppet för aktuellt ändamål finns i

			årsbudgeten eller att utrymme finns i berörd nämnds ram.
--	--	--	--

4. Naturvårdsärenden

4.1	Rätt att avge yttrande till myndighet, organisation, förening och privata företag i ärende inom naturvårdens och vattenvårdens område.	I första hand: Strategisk planeringschef I andra hand: Natur- och miljöstrateg	Gäller de ärenden som respektive delegat handlägger
4.2	Beslut om utdelning av naturvårdsbidrag till företag och föreningar	Strategisk planeringschef	Inom beslutad budgetram
4.3	Ansökan om LONA-bidrag	Strategisk planeringschef	

5. Upphandling

5.1	Beslut om avbrytande av annonserad upphandling.	Upphandlingsstrateg	
5.2	Beslut om att inleda upphandling	Ansvarig chef för den verksamhet som upphandlingen rör	Gäller under förutsättning av att det finns medel avsatta i budget samt att kommunstyrelsen inte beslutat att den ska besluta om upphandlingsunderlag m.m.
5.3	Tilldelningsbeslut i upphandlingar genomförda inom kommunstyrelsens verksamheter	I första hand: Ansvarig chef för den verksamhet som upphandlingen rör I andra hand: Upphandlingsstrateg	
5.4	Tilldelningsbeslut samt rätt att teckna avtal vid kommunövergripande ramavtalsupphandlingar.	Upphandlingsstrateg	

5.5	Teckna rabatt/direktupphandlingsavtal vid kommunövergripande upphandlingar samt inom kommunstyrelsens verksamheter.	Upphandlingsstrateg	
-----	---	---------------------	--

6. Yttranden, rätt att föra talan, tillstånd med mera			
6.1	Rätt att föra kommunens talan – med undantag av inom arbetsrättens område – inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag i de fall rätten till detta inte delegerats till annan.	Stabschef	I de mål och ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt ska beslut att avge yttranden med mera fattas av kommunstyrelsen. Detsamma gäller yttranden med anledning av att beslut i kommunstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
6.2	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.	Stabschef	
6.3	Rätt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter inom arbetsrättens område samt rätt att därvid sätta annan i sitt ställe.	HR-chef	
6.4	Företräda kommunen vid lantmäteriförrättningar och träffa överenskommelse om fastighetsreglering.	Exploateringsingenjör	Gäller den delegat som handlägger ärendet.
6.5	Yttrande enligt kamerabevakningslagen.	Säkerhets- och beredskapschef	
6.6	Beslut om kamerabevakning	Säkerhets- och beredskapschef	
6.7	Prövning om överklagande över kommunfullmäktiges beslut enligt PBL kommit in i rätt tid avseende detaljplan, områdesbestämmelser, samt översiktsplan.	Strategisk planeringschef	

6.8	Avvisa för sent inkommen skrivelse med överklagande, enligt 24 § förvaltningslagen, över kommunfullmäktiges beslut enligt 13 kap 1 och 3 §§ PBL.	Strategisk planeringschef	
6.9	Yttrande till länsstyrelsen i ärenden om borgerliga vigselförrättare.	Ordförande	

Kommunens vapen

6.10	Tillstånd att använda kommunens vapen.	Kommunikationschef	
------	--	--------------------	--

Dataskyddslagstiftningen och beslut om utlämnande av allmänna handlingar, öppettider för kommunförvaltningen samt statistik

6.11	Ingående av personuppgiftsbiträdesavtal.	Stabschef	
6.12	Beslut om vägran att lämna ut handling och utlämnande av handling med förbehåll.	I första hand: Stabschef I andra hand: Kommunjurist	
6.13	Beslut om öppettider för kundservice	Kommunikationschef	
6.14	Beslut om särskild statistikverksamhet	Strategisk planeringschef	24 kap. 8 § OSL

Motioner och övriga ärenden

6.15	Remiss av motioner och övriga ärenden.	Ordförande	
6.16	Avskriva av kommunstyrelsen lämnade utredningsuppdrag som av olika skäl är uppenbart inaktuella.	Ordförande	
6.17	Andra ärenden, vilka till art och betydelse är jämförliga med ovan angivna ärendegrupper i denna delegationsförteckning.	Ordförande	

Parkeringsstillstånd			
6.18	Parkeringsstillstånd för rörelsehindrade.	Handläggare parkeringsstillstånd	Gäller de ärenden som respektive delegat handlägger.
6.19	Yttrande med anledning av överklagat beslut om parkeringsstillstånd.	Handläggare parkeringsstillstånd	Gäller de ärenden som respektive delegat handlägger.

7. Näringsliv, föreningar, frivilligorganisationer och marknadsföring med mera			
7.1	Bevilja bidrag och beslut om avslag till frivilligorganisationer.	Ordförande	
7.2	Bevilja bidrag och beslut om avslag till Svedala kommuns anställdas konstförening och Svedala kommunanställdas idrottsförening (SKIF).	Kommundirektör	
7.3	Bevilja bidrag och beslut om avslag av allmän karaktär, där anslag inte finns upptaget i budgeten.	Ordförande	
7.4	Beslut om avslag på ansökningar om bidrag till föreningar som inte har sitt säte i Svedala kommun och där anslag inte är upptaget i budgeten.	Ordförande	
7.5	Bevilja bidrag och beslut om avslag till näringslivsföreningar	Näringslivschef	Inom beslutad budgetram.
7.6	Beslut om stöd och bidrag till evenemang	Kommunikationschef	Enligt Riktlinjer för partnerskap och stöd av evenemang i marknadsföringssyfte för Svedala kommun (Ks § 106, 2018). Inom beslutad budgetram.
7.7	Ingående av avtal om partnerskap eller stöd av evenemang	Kommunikationschef	Enligt Riktlinjer för partnerskap och stöd av evenemang i

			marknadsföringssyfte för Svedala kommun (Ks § 106, 2018). Inom beslutad budgetram.
--	--	--	---

8. Arkiv			
8.1	Utse arkivansvarig.	Stabschef	
8.2	Beslut i arkivfrågor rörande dokumenthanteringsplan och arkivbeskrivning för kommunstyrelsen.	Stabschef	
8.3	Beslut om riktlinjer och tillämpningsföreskrifter enligt punkterna 3 och 9 §§ i Arkivreglemente för Svedala kommun.	Stabschef	
8.4	Utövande av arkivmyndighetens tillsyn över myndigheternas arkiv enligt punkten 3 i Arkivreglemente för Svedala kommun.	Informationssamordnare	
8.5	Beslut att föreskriva undantag från gallring i myndighetsarkiv enligt punkten 8 i Arkivreglemente för Svedala kommun.	Informationssamordnare	
8.6	Godkännande av nya arkivlokaler enligt punkten 10 i Arkivreglemente för Svedala kommun.	Informationssamordnare	
8.7	Bestämmelser om förvaring enligt punkten 10 i Arkivreglemente för Svedala kommun.	Informationssamordnare	
8.8	Beslut om utlåning av arkivhandlingar från centralarkivet enligt punkten 11 i Arkivreglemente för Svedala kommun.	Informationssamordnare	
8.9	Beslut om mottagande av enskilda arkiv.	Stabschef	Från föreningar och dylikt

9. Säkerhet och beredskap, Krisledningsnämnden och Svedala kommuns frivilliga resursgrupp

9.1	Beslut enligt lag om extraordinära händelser i fredstid hos kommuner och landsting (efter 1 januari 2027 Lagen om kommuners och regioners grundläggande beredskap inför fredstida krissituationer och höjd beredskap) samt enligt vad som anges i reglemente för kommunstyrelsen i dess roll som krisledningsnämnd.	Kommunstyrelsens arbetsutskott i första hand. Därefter tjänsteman i beredskap (ISK, TiB).	Brådskande beslut innan krisledningsnämnden (kommunstyrelsen) hinner sammankallas. Tjänsteman i beredskap är kontaktperson vilken representerar krisledningsorganisationen i Svedala kommun i enlighet med central krisledningsplan.
9.2	Beslut när en extraordinär händelse föreligger, enligt nämnda lag, och medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion.	Ordförande eller 1:e vice ordförande när ordförande har förhinder.	
9.3	Utseende av tjänsteman i beredskap (ISK, TiB)	Säkerhets- och beredskapschef	
9.4	Ingående av överenskommelse om medverkan i Svedala kommuns Frivilliga Resursgrupp	Säkerhets- och beredskapschef	
9.5	Beslut om att begära sändning av viktiga meddelanden till allmänheten (VMA)	Kommundirektör Säkerhets- och beredskapschef Beredskapssamordnare Stabschef Kommunikationschef Tjänsteman i Beredskap (TiB)	Följer kommunens krisledningsplan samt lag och förordning om viktigt meddelande till allmänheten (VMA). Gäller inom respektive delegats verksamhetsområde och när delegaten är i tjänst.
9.6	Beslut att krigsplacera personal	Kommundirektör	
9.7	Beslut om förbud helt eller delvis mot eldning utomhus samt liknande förebyggande åtgärder mot brand	I första hand: Säkerhets- och beredskapschef I andra hand: Tjänsteperson i Beredskap eller kommunjurist	

--	--	--	--

Revidering av beredskapsplaner

9.8	Rätt att besluta om små (exempelvis personalförändringar, ändringar i larm- och beredskapslistor, ändringar i lokalbehov eller motsvarande) och mindre revideringar (till exempel efter verksamhetsförändring inom kommunen).	Säkerhets- och beredskapschef	
-----	---	-------------------------------	--

Beslut enligt säkerhetsskyddslagen

9.9	Fastställande av säkerhetsskyddsanalys	Kommundirektör	
9.10	Beslut om säkerhetsklassning av tjänster	Säkerhetsskyddschef	
9.11	Beslut om säkerhetsprövning	Säkerhetsskyddschef	
9.12	Beslut att ingå säkerhetsskyddsavtal	Säkerhetsskyddschef	
9.13	Beslut att utse säkerhetsskyddschef	Kommundirektör	

10. Personalfrågor med mera

Beslut om anställning

Kommunstyrelsen beslutar om anställning av förvaltningschef (kommundirektör)
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. Detta måste vara så kallade skyddade anställningar utifrån att personen är berättigad till insatser enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

10.1	Beslut om anställning av socialchef, utbildningschef, samhällsbyggnadschef, ekonomi- och utvecklingschef och HR-chef	Arbetsutskottet	
10.2	Inom kommunledning avseende chefer för kommunikationsenhet och stab.	Kommundirektör	
10.3	Övriga chefer och personal inom kommunledningskontoret	Närmsta chef	

Vikariat			
10.4	Vikarie för kommundirektör i högst 6 månader.	Ordförande	
10.5	Vikariat eller tillförordnande av verksamhetsansvarig chef mm på högst 6 månader.	Kommundirektör	Avser vikariat för socialchef, utbildningschef, samhällsbyggnadschef, räddningschef, HR-chef, Ekonomi- och utvecklingschef.
10.6	Inom kommunledningskontoret avseende chefer för kommunikationsenhet och stab.	Kommundirektör	
10.7	Övriga chefer och personal inom kommunledningskontoret	Närmsta chef	

Förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare			
10.8	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal eller annan handling reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef	Inför tecknandet av nytt avtal som innebär ökade kostnader ska samråd ske med arbetsutskottet.
10.9	Besluta om stridsåtgärder.	Arbetsutskottet	Efter överläggning med kommunstyrelsen.
10.10	Fastställande av ålders- och efterlevandepensioner, livräntor enligt pensionsavtal eller reglemente i de fall de avviker från gällande tjänstepensionsavtal.	HR-chefen	Löpande och normalt förekommande tjänstepensionsärenden inom ramen för gällande tjänstepensionsavtal hanteras som verkställighet.
10.11	Beslut om ram för den årliga lönerevisionen	Arbetsutskottet	
10.12	Twisteförhandling.	HR-chef	

10.13	Hantera arbetsmiljöuppgifter	Kommundirektör	Kan vidare fördelas i enlighet med delegationsordning för arbetsmiljöuppgifter
10.14	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	HR-chef	
10.15	På kommunens vägnar, enligt gällande lagstiftning/samverkansavtal om förhandlingsrätt, förhandla eller samverka kommunövergripande eller verksamhetsområdesövergripande frågor	Kommundirektör	
10.16	Beslut om aktivering och inaktivering av Kris-lägesavtal	Arbetsutskottet	
10.17	Beslut om riktlinjer inom det personalpolitiska området.	Arbetsutskottet	
10.18	Beslut om enstaka inskränkningar i nämndernas rätt att ledigförklara befattningar och, när så är erforderligt, besluta om omplaceringar och förflyttningar mellan kommunens nämnder.	Kommundirektör	
10.19	Beslut om placering i säkerhetsklass	I första hand: Säkerhets- och beredskapschef I andra hand: Kommundirektör	I enlighet med lag och förordning om säkerhetsskydd

Visselblåsarfunktionen

10.20	Beslut om inkommen anmälan ska avskrivas, utredas eller att utredning ska avslutas.	Stabschef HR-chef	Ska ske efter rekommendation av extern part samt i enlighet med Riktlinje för visselblåsarfunktionen i Svedala kommun. Gäller det ärende respektive delegat handlägger.
-------	---	----------------------	---

10.21	Beslut om inkommen anmälan ska avskrivas, utredas, eller att utredning ska avslutas om anmälan rör stabschefen eller HR-chefen.	Kommundirektör	Ska ske efter rekommendation av extern part samt i enlighet med Riktlinje för visseblåsarfunktionen i Svedala kommun.
10.22	Beslut om inkommen anmälan ska avskrivas, utredas, eller att utredning ska avslutas om anmälan rör kommundirektören.	Ordförande	Ska ske efter rekommendation av extern part samt i enlighet med Riktlinje för visseblåsarfunktionen i Svedala kommun.

Förtroendevaldas deltagande i kurser

10.23	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser eller dylikt.	Ordförande	Kurskostnad inklusive resa överstigande ett helt basbelopp.
-------	---	------------	---

Representation och uppvaktning

10.24	På kommunstyrelsens vägnar	Ordförande i samband med representation och uppvaktning av politisk karaktär. Kommundirektör i samband med övrig representation.	Måltidsrepresentation av större omfattning.
-------	----------------------------	---	---

Slut på delegationsförteckning.