



**VAGGERYDS
KOMMUN**

Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning

Antagen av kultur- och fritidsnämnden 2021-05-06 § 56

Ansvarig förvaltning: Kultur- och fritidsförvaltningen

Ansvarig tjänsteman: David Norrfjärd

Diariennr. KFN 2021/001

Allmänt om kultur- och fritidsnämndens uppgifter

(Ur reglemente uppdaterat 2020)

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för en stor del av den vardagsnära kulturen och fritiden. Det handlar om att ge invånarna möjlighet att skapa sig en meningsfull fritid, ta del av kultur och kunna utöva idrott och friluftaktiviteter.

Kultur- och fritidsnämnden ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala anläggningar, föra avtal och kontakter med styrelser för kommunala sport- och fritids anläggningar.

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter. Härutöver ansvarar nämnden för de uppgifter som framgår av lag eller annan författning.

Nämnden ska ständigt eftersträva att utveckla sin verksamhet och här nyttja möjligheten till samverkan, företrädesvis inom de organisationer eller sammanslutningar kommunen är medlem i. I nämndens uppgift ingår också att ha en omvärldsbevakning och i tillämpliga fall utnyttja möjligheterna till stöd och bidrag för utveckling av verksamheten.

Verksamhetsförvaltning övergripande

Förvaltningschefen är kultur- och fritidsförvaltningens ledande/högste tjänsteman.

Under kultur- och fritidsnämnden lyder kultur- och fritidsförvaltningen.

Kultur- och fritidsnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt lagar och förordningar inom bibliotek, kulturskola, öppna ungdomsverksamheten, anläggningar, föreningsstöd, samt ansvarar för berörd driftverksamhet och handlägger ärenden enligt spel lagen.

ALLMÄNT OM KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDENS UPPGIFTER	2
INLEDNING OCH GENERELLA REGLER.....	4
RÄTT ATT BESLUTA	4
JÄV, FÖRFALL ELLER ANNAT HINDER HOS DELEGAT	4
ÖVERLÄMNA BESLUT TILL ÖVERORDNAD	4
VIDAREDELEGATION	5
ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT	5
BRÅDSKANDE ÄRENDEN	5
MBL – FÖRHANDLING ELLER SAMRÅD.....	5
1. ALLMÄNNA ÄRENDEN	6
FÖRETRÄDA KOMMUNEN	6
BRÅDSKANDE BESLUT.....	6
YTTRANDEN	6
KOMMUNVAPEN	6
INTERN KONTROLL.....	6
2. PERSONAL	7
3. EKONOMI.....	9
4. UPPHANDLING	10
6. BIDRAG.....	11
7. LOTTERI	11
8. PRISER, UTMÄRKELSER OCH STIPENDIUM.....	11
VERKSTÄLLIGHETSBEVLUT	12
ALLMÄN VERKSTÄLLIGHET.....	12
PERSONALFRÅGOR VERKSTÄLLIGHET	12
EKONOMIFRÅGOR VERKSTÄLLIGHET	14

Inledning och generella regler

6 kap 37 § En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§.

Att delegera innebär att överflytta beslutsrätt. Delegering kan ske både från kommunfullmäktige till nämnd och från nämnd till presidium, utskott, förtroendevalda och anställda. Den som får beslutanderätten kallas delegat.

När en nämnd delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt denna delegationsordning är juridiskt sett nämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

Beslut som fattas på delegation är ett slutgiltigt beslut på nämndens vägnar.

Beslutet kan inte ändras annat än genom omprövning av beslutet eller genom överklagande. Nämnden kan dock föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över. Nämnden kan också, om den finner anledning till det, återta rätten att ta beslut på delegation.

I denna delegationsordning har kultur- och fritidsnämnden delegerat beslutanderätten till olika befattningshavare inom förvaltningen och även beaktat att kommunallagen innehåller vissa begränsningar i en nämnds möjlighet att delegera beslut.

Enligt KL kap 6 38 § Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

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. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Rätt att besluta

Rätten att besluta enligt delegationsordningen omfattar såväl bifall som avslag om inte annat är särskilt angivet.

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar i regel även att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut.

Ansvar för beslut på tjänstemannanivå vilar alltid på en tjänsteman, nämligen den som fattat beslutet. Det hindrar naturligtvis inte att denne konfererar med annan tjänsteman för att få referensmaterial/underlag för beslut.

Jäv, förfall eller annat hinder hos delegat

Vid jäv, förfall eller annat hinder för delegat som är anställd, inträder i första hand delegatens närmaste chef, i andra hand närmast överordnad chef.

Överlämna beslut till överordnad

När en (1) ledamot i ett utskott begär det ska ärende där utskottet har beslutanderätten hänskjutas till nämnden för avgörande.

Delegat har möjlighet att överlämna beslut till närmast överordnad chef om delegaten finner en osäkerhet i bedömningen eller en tveksamhet i beslutet. Om samma förhållande uppkommer hos den närmast överordnade chefen kan även denne gå vidare uppåt till för denne närmast överordnade chef.

Endast förvaltningschef eller ordföranden har rätt att, efter föredragning, bedöma om ett ärende ska avgöras av nämnden enligt 6 kap 38 § KL.

Vidaredelegation

I samband med antagandet av denna delegationsordning medges möjlighet till vidaredelegation.

Rätten till vidaredelegation avser förvaltningschef som får vidaredelegera till anställda.

Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation skall anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla dem till kultur- och fritidsnämnden.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska fortlöpande anmälas till kultur- och fritidsnämnden. Detta sker genom att delegationsbeslut anges på föredragningslistan – tas upp i protokollet – samt att delegationsbeslutet finns tillgängligt på berörd förvaltning. Delegationsbeslut anslås inte på kommunens anslagstavla. Besvärstiden för delegationsbeslut börjar från den dag då protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes anslås på anslagstavlan.

Brådskande ärenden

6 kap 39 § En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

I enlighet med vad som framgår av delegationsordningen delegerar kultur- och fritidsnämnden till ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att kultur- och fritidsnämnden avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas sparsamt. Sådana beslut ska anmälas vid kultur- och fritidsnämndens nästa sammanträde och innehålla uppgift om varför ärendet var brådskande.

MBL – förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt Medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

1. Allmänna ärenden

Företräda kommunen

Nr	Lag	Ärende	Delegat samt ev. reserv /anm	Reserv eller annan anm.
1.1	Bibliotekslag KML Spellagen	Rätt att företräda nämnden för bevakande av kommunens rätt inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.	Förvaltningschef	
1.2		Rätt att utfärda fullmakt för att företräda nämnden för bevakande av kommunens rätt inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.	KFN Ordförande	Vice ordförande

KML (1988:950) Kulturmiljölagen

Brådskande beslut

Nr.	Lag	Ärende	Delegat	Reserv eller annan anm.
1.3	KL 39 § 6 kap	Ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	KFN Ordförande	Vice ordförande.

KL (2017:725) Kommunallagen

Yttranden

Nr.	Lag	Ärende	Delegat	Reserv eller annan anm.
1.4		Yttranden till länsstyrelsen och/eller andra myndigheter i ärenden enligt lag.	KFN ordförande	KFN Vice ordförande
1.5		Övriga yttranden i frågor som inte är av principiell betydelse och/eller som bygger på tidigare ställningstaganden i nämnden eller kommunfullmäktige och där inga väsentliga förändringar av förutsättningarna har skett.	KFN ordförande	KFN Vice ordförande
1.6		Yttrande gällande offentlig utsmyckning	Konstutskottets ordförande	Ledamot konstutskottet
1.7	BL KML	Yttranden till Region och/eller andra myndigheter i ärenden enligt bibliotekslagen, kulturmiljölagen.	Förvaltningschef	

Kommunvapen

Nr	Lag	Ärende	Delegat	Reserv eller annan anm.
1.11		Tillstånd att använda kommunens vapen enligt riktlinjer/grafisk profil	Kommundirektör	Ersättare: Kanslichef

Intern kontroll

Nr	Lag	Ärende	Delegat	Reserv eller annan anm.
1.12		Arbetsmiljökontroll enligt riktlinjer	Förvaltningschef	
1.13		Egenkontroll enligt miljöbalken	Enhetschef	

1.14		Intern kontroll enligt riktlinjer	Enhetschef	
1.15		Kontroll enligt dataskyddslagen	Enhetschef	

2. Personal

Förkortning	Beskrivning	Exempel
<i>a-chef</i>	Chef direkt underställd alternativt ansvar inför politisk nämnd/styrelse. Har övergripande verksamhets-, ekonomi- och personalansvar.	Kommundirektör, förvaltningschef,
<i>b-chef</i>	Chef på mellanchefsnivå som har verksamhets-, ekonomi- och personalansvar och ett övergripande ansvar inom sitt verksamhetsområde.	Kanslichef /biträdande kommundirektör, Ekonomichef, HR-chef, verksamhetschefer inom BUN och SOC, B-chef är i regel direkt underställd förvaltningschefen (a-chef) och chef för andra chefer.
<i>c-chef</i>	Första linjens chef som har verksamhets-, ekonomi- och personalansvar och ett övergripande ansvar inom sitt ansvarsområde.	Rektor skola, förskola, områdeschef, enhetschef, kökschef,
<i>Övriga förkortningar</i>	KS = kommunstyrelsen, KD = kommundirektör, KSO = Kommunstyrelsens ordförande PU = personalutskott (ersätter nuvarande förhandlingsdelegation) LAS = Lagen om anställningsskydd, AB = Allmänna bestämmelser, HÖK = Huvudöverenskommelse LOA = Lagen om offentligförvaltning, MBL = Medbestämmande lagen, SKR = Sveriges kommuner och regioner	

Nr	Lag	Ärende	Delegat	Reserv eller annan anm.
2.1		Besluta om stridsåtgärd	PU	Om PU ej överens lyfts ärendet till KSAU
		ANSTÄLLNINGAR		
2.2	(LAS) (AB)	a) Anställa kommundirektör b) Uppsägning eller avsked av kommundirektör c) Kanslichef/biträdande kommundirektör	a) KS b) KS c) KD	Överläggning. Efter samråd med HR-chef.
2.3	(HÖK)	Lönesättning, nyanställning a) kommundirektör b) a-chef	a) KS b) KD	Överläggning. Efter samråd med HR-chef och kommundirektör
2.4	(AB)	Bevilja tjänstledigheter utöver lagstadgad rätt för kommundirektör	KS	
2.5		Förbud mot bisyssla för kommundirektör	KS	
2.6	(AB)	Skriftlig varning till kommundirektör	KSO	Överläggning. Efter samråd med HR-chef.
2.7	(AB)	Avstängning: förseelse m.m. av kommundirektör	KSO	Överläggning. Efter samråd med HR-chef.
2.8	(LAS) (AB)	a) Anställa förvaltningschef b) Uppsägning eller avsked av förvaltningschef	a) KS b) KS	Överläggning. Efter samråd HR-chef och kommundirektör
2.9	(AB)	Skriftlig varning till förvaltningschef	KD	Överläggning. Efter samråd med HR-chef och kommundirektör
2.10	(LOA) (AB)	Förbud mot bisyssla för förvaltningschefer	KD	Efter samråd med HR-chef och kommundirektör
2.11	(AB)	Avstängning: förseelse m.m. av förvaltningschef	KD	Överläggning. Efter samråd med HR-chef och kommundirektör
2.12		Bevilja tjänsteledigheter för chef utöver lagstadgad rätt a) a-chef	a) KD	

2.13	(HÖK)	Lönerevision a) kommundirektör b) a-chef	KSO	
2.14		Rätt att fatta beslut om särskild ålderspension enligt pensionspolicy	HR-chef	

Nr	Lag	Ärende	Delegat	Reserv eller annan anm.
		FÖRHANDLINGAR		
2.15		Kommunstyrelsens åtaganden inom de områden som anges i kommunstyrelsens reglemente under § 8 personalpolitik	PU	Enligt instruktion för PU
2.16	(MBL) Samver kansavt al	Förhandling i frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och som regleras i kollektivavtal	HR-chef	Samråd med PU
2.17	(MBL)	Förhandla på kommunens vägnar inom personalområdet enligt gällande lagstiftning och avtal (ej kollektivavtal)	HR-chef	
2.18	Ex rek SKR	Beslut med anledning av centrala personalpolitiska rekommendationer	HR-chef/PU	
2.19		Förhandla enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt vad gäller 11, 12, 19 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet. Utom samverkan (kollektivavtal)	HR-Partner	
2.20		Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef	
2.21		Deltagande i kurser/konferenser/mässor i <u>utlandet</u> för anställda: a) kommundirektör b) a-chef	a) KSO b) Nämnds- ordförande	
2.22		Fördelning av budgeterade medel för central kompetensutveckling	PU	Efter beredning av HR-chef

3. Ekonomi

Nr	Lag	Ärende	Delegat	Reserv eller annan anm.
3.1		Beslut om attestanter inom förvaltningens verksamhetsområde	Förvaltningschef	Ekonomichef
3.2		Beslut om köp och försäljningar av finansiella instrument samt överföring av likvida medel i enlighet med fastställda placeringsriktlinjer beslutade i kommunfullmäktige	Ekonomichef	Redovisningsansv.
3.3		Placering av kommunens eller av kommunen förvaltade donationers likvida medel i enlighet med fastställda placerings-riktlinjer beslutade i kommunfullmäktige alternativt beslutade av donator.	Ekonomichef	Redovisningsansv.
3.4		Beslut om upptagande av lån, långivare och villkor inom av kommunfullmäktiges årligt fastställda ram för upplåning	Ekonomichef	Redovisningsansv.
3.5		Godkännande av erbjudande om konvertering och/eller omsättning av befintliga lån.	Ekonomichef	Redovisningsansv.
3.6		Anstånd med inbetalning av fordringar upp till max. 5 pbb per gäldenär och tillfälle för en tid av max 3 år – för belopp därutöver beslutar KSAU.	Ekonomichef	Redovisningsansv.
3.7		Avskrivning av kundfordringar upp till 3 pbb (makulering/kreditfaktura p g a felfakturering) – för belopp därutöver beslutar KSAU.	Ekonomichef	Redovisningsansv.
3.8		Fullständig avskrivning av kundfordringar efter konkurs och dödsfall	Ekonomichef	Redovisningsansv.
3.9		Försäljning av lös egendom (max 2 pbb)	Ekonomichef	Redovisningsansv.
3.10		Omdisponering av internbudget tilläggsbudget i överensstämmelse med beslutade riktlinjer för ekonomistyrning	Ekonomichef	Förvaltningschef
3.11		Godkännande av att anslag disponeras även efter budgetårets slut i avvaktan på beslut om tilläggsbudget enligt beslutade riktlinjer för ekonomistyrning	Ekonomichef	Förvaltningschef
3.12		Prissättning av avgifter för varor och tjänster som saknar principiell betydelse	Verksamhetschef	Förvaltningschef
3.13		Överenskommelse om reglering av skador då kommunen är skadeståndsskyldig och ersättning inte överstiger 2 pbb	Ekonomichef	Redovisningsansv.
3.14		Beslut om bidrag till evenemang upp till 10 000 kronor ur medel avsatta till mindre evenemang. Allt utöver hanteras av kultur- och fritidsnämnden inom beslutad ram.	Förvaltningschef	Anmäls vid nästkommande sammanträde
3.15		Beslut om inköp av konstverk inom ramen för 1 procents regeln för offentlig konst och lös konst	Konstutskottet	
3.16		Beslut om tillfälliga avgifter inom biblioteksverksamhet, sim- och sporthall, kulturskolan	Verksamhetschef	Anmäls vid nästkommande sammanträde

4. Upphandling

Nr	Lag	Ärende	Delegat	Reserv eller annan anmärkning
4.1	LOU, LUF, LUK	Tilldelningsbeslut av avtal efter genomförd upphandling över gräns för direktupphandling och upp till 50 ppb i samråd med ansvarig upphandlare (Över 50 ppb beslutas av nämnd)	Förvaltningschef	Nämndsordförande
4.2	LOU, LUF, LUK	Tilldelningsbeslut av avtal efter genomförd upphandling upp till gräns för direktupphandling i samråd med ansvarig upphandlare	Verksamhetschef (Inom KFN enhetschefer)	Enhetschef
4.3	LOU, LUF, LUK	Avtalstecknande av nya upphandlade avtal över gräns för direktupphandling	Förvaltningschef	Nämndsordförande
4.4	LOU, LUF, LUK	Avtalstecknande av nya upphandlade avtal under gräns för direktupphandling i samråd med upphandlingsansvarig	Verksamhetschef (För KFN Enhetschef)	Förvaltningschef
4.5	LOU, LUF, LUK	Avtalsförlängning av befintliga upphandlade avtal i samråd med berörd verksamhet	Upphandlingsansvarig	
4.7	LOU, LUF, LUK	Fullmakt delta i gemensamma upphandlingar i samråd med berörd verksamhet	Upphandlingsansvarig	
4.8		Företräda nämnden i samband med överprövningsförfarande för upphandling	Kommundirektör	Upphandlingsansvarig

LOU Lag (2016:1145) om offentlig upphandling

LUF Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna

LUK Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner

6. Bidrag

Nr	Lag	Ärende	Delegat	Reserv eller annan anmärkning
6.1		Utbetalning av föreningsbidrag enligt riktlinjer för bidragsregler	Förvaltningschef	
6.2		Utbetalning av föreningsägd anläggning enligt riktlinjer för bidragsregler	Förvaltningschef	
6.3	KL Kap 6, 37§	Utbetalning av ungdomsbidrag enligt riktlinjer för bidragsregler för ungdomspeng	Presidiet	
6.4		Utbetalning av studieförbunds bidrag enligt riktlinjer för bidragsregler	Förvaltningschef	
6.5		Hysesbefrielse i kommunens sporthallar för föreningar som ordnar lovaktiviteter under olika skollov	Verksamhetschef	
6.6		Bidrag till samlingslokaler för Folkets Hus i Hok och Vaggeryd enligt kommunfullmäktiges beslut	Förvaltningschef	Anmäls vid nästkommande sammanträde

KL lag (2017:725) kommunallagen

Kultur- och fritidsnämnden beslut § 59/2015

Kultur- och fritidsnämndens bidragsnormer, 2020-12-20

7. Lotteri

Nr	Lag	Ärende	Delegat	Reserv eller annan anmärkning
7.1	Kap 6 Spellagen	Lotteriregistrering	Förvaltningschef	

Spellagen (2018:1138)

8. Priser, utmärkelser och stipendium

Priser, utmärkelser och stipendium beslutas av nämnden och delegeras inte.

Verkställighetsbeslut

Övriga beslut än de tidigare angivna är verkställighetsåtgärder som i princip är varje chefs ansvar. Nedan följer några exempel på verkställighetsbeslut. Det är beslut i sådana enkla ärenden där beslutet tex direkt följer av författning eller avtal.

Verkställighetsbeslut anmäls endast till nämnden vid behov.

Allmän verkställighet

Nr	Lag	Ärende	Delegat	Reserv eller annan anm..
		Inom ramen för gällande avtal och gällande arbetsrättsliga regler, kommunfullmäktiges beslut om ekonomiska ramar samt övriga direktiv från kommunfullmäktige och kommunstyrelsen, handlägga samtliga löpande frågor samt leda och fördela arbetet inom förvaltningen	Förvaltningschef	
		Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet.	Förvaltningschef	
		Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.	Förvaltningschef	

Personalfrågor verkställighet

Förkortning	Beskrivning	Exempel
<i>a-chef</i>	Chef direkt underställd alternativt ansvar inför politisk nämnd/styrelse. Har övergripande verksamhets-, ekonomi- och personalansvar.	Kommundirektör, förvaltningschef,
<i>b-chef</i>	Chef på mellanchefsnivå som har verksamhets-, ekonomi- och personalansvar och ett övergripande ansvar inom sitt verksamhetsområde.	Kanslichef /biträdande kommundirektör, Ekonomichef, HR-chef, verksamhetschefer inom BUN och SOC, B-chef är i regel direkt underställd förvaltningschefen (a-chef) och chef för andra chefer.
<i>c-chef</i>	Första linjens chef som har verksamhets-, ekonomi- och personalansvar och ett övergripande ansvar inom sitt ansvarsområde.	Rektor skola, förskola, områdeschef, enhetschef, kökschef,
<i>Övriga förkortningar</i>	KS = kommunstyrelsen, KD = kommundirektör, KSO = Kommunstyrelsens ordförande PU = personalutskott (ersätter nuvarande förhandlingsdelegation) LAS = Lagen om anställningsskydd, AB = Allmänna bestämmelser, HÖK = Huvudöverenskommelse LOA = Lagen om offentligförvaltning, MBL = Medbestämmande lagen, SKR = Sveriges kommuner och regioner	

Nr	Lag	Verkställighet	Delegat	Reserv eller annan anm.
		ANSTÄLLNINGAR		
	Samverkan/ MBL	Anställning av personal med tillsvidare tjänst a) b-chef och direkt underställd personal b) c-chef och direkt underställd personal c) direkt underställd personal	a) a-chef b) b-chef c) c-chef	Förhandlingsskyldighet när det gäller arbetsledande personal. b) Samråd med närmast överordnad chef c) Samråd med närmast överordnad chef
	AB	Anställning av personal viss tid a) b-chef och direkt underställd personal	a) a-chef b) b-chef c) c-chef	b) Samråd med närmast överordnad chef c) Samråd med närmast överordnad chef

		b) c-chef och direkt underställd personal c) direkt underställd personal		
	AB LAS	Uppsägning av personal på grund av arbetsbrist	a-chef	Förhandlingsskyldighet. Efter samråd med HR-partner.
	AB LAS	Uppsägning av personal på grund av personliga skäl.	a-chef	Förhandlingsskyldighet. Efter samråd med HR-chef.
	AB LAS	Avsked av personal	a-chef	Förhandlingsskyldighet. Efter samråd med HR-chef.
	AB LAS	Överenskommelse om avslut av anställning	a-chef	Efter samråd med HR-chef. PU informeras.
	AB LAS	Avstängning: förseelse m.m. a) b-chef och direkt underställd personal b) c-chef och direkt underställd personal c) underställd personal	a) a-chef b) b-chef c) c-chef	Överläggning. Efter samråd med HR-partner
	AB	Avstängning: medicinska skäl a) b-chef och direkt underställd personal b) c-chef och direkt underställd personal c) underställd personal	a) a-chef b) b-chef c) c-chef	Överläggning med facklig organisation
	AB	Skriftlig varning till a) b-chef och direkt underställd personal b) c-chef och direkt underställd personal c) underställd personal	a) a-chef b) b-chef c) c-chef	Överläggning. Efter samråd med HR-partner.
		LEDIGHETER		
		Bevilja tjänstledigheter utöver lagstadgad rätt a) kortare tid än sex månader b) förlängningar av tidigare tjänstledigheter, 6-12 månader c) Längre tid än tolv månader	a) a/b/c-chef för direkt underställd personal b) a-/b-chef för direkt underställd personal c) a-chef för direkt underställd personal	b) Efter samråd med HR-partner. c) Efter samråd med HR-partner.
		Bevilja tjänsteledigheter för chef utöver lagstadgad rätt b) b-chef c) c-chef	b) Förvaltningschef c) Verksamhetschef	
		Lönesättning, Lönerevision		
	HÖK	a) b-chef b) c-chef c) medarbetare	a) a-chef b) b-chef c) chef	Vid nyanställning efter samråd med HR-partner.
	HÖK	Rätt att lönesätta personal som inte är delegerad till annan t ex fackliga på heltid	HR-chef	
		Övrigt		
		Förbud mot bisyssla	Närmast överordnad chef	
		Nya tjänstbeteckningar (AID)		Samråd med HR-partner.

		Omplacering av personal mellan förvaltningarna	Förvaltningschefer	Samråd med HR
		Deltagande i kurser/konferenser/mässor i <u>utlandet</u> för anställda: c) b- och c-chef d) medarbetare	c, d) a-chef	
		Studiebidrag för fritidsstudier	Personalchef	Enligt gällande regler
		Ansvar för administration av sithskort	Personalchef	
		Representation och uppvaktning	Ansvarig chef	I enlighet med kommunfullmäktiges beslut om personalförmåner

Ekonomifrågor verkställighet

Nr	Lag	Verkställighet	Delegat	Reserv eller annan anm.
		Avskrivning av kundfordringar upp till 1 pbb (makulering/kreditfaktura p g a. felfakturering) per gäldenär och tillfälle för en tid av max 1 år.	Handläggare på ekonomienheten	
		Inköpsbeslut vid inköp av varor, tjänster och entreprenader för verksamhetens behov där avtal finns och inom befintlig budget upp till 4 pbb	Verksamhetschef kultur- och fritid	
		Inköp av varor och tjänster enligt riktlinjer för upphandling	Verksamhetschef kultur- och fritid	