



VAGGERYDS
KOMMUN

Delegationsordning Tekniska nämnden

Antagen av tekniska nämnden 2024-04-16 §
Ansvarig förvaltning: Tekniska förvaltningen
Ansvarig tjänsteman Teknisk chef



Innehåll

Innehåll	2
Vidaredelegering.....	3
Delegationsordning	5
<i>Allmänt</i>	5
<i>Personalärenden</i>	6
<i>Ekonomi</i>	7
<i>Tillstånd och bidrag</i>	8
<i>Arrende, servitut, avtal och ledningsrätt etc.</i>	8
<i>Trafik, gator och vägar</i>	9
<i>Vatten och avlopp</i>	9
<i>Verkställighetsbeslut</i>	9
<i>Särskild uppdragshandling</i>	10

Bilaga: Utdrag ur kommunstyrelsens delegationsordning: Personalärenden

Vidaredelegering

Nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, åt en ledamot, ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i viss grupp av ärenden. Delegation innebär medgivande att annan person får fatta beslut i nämndens ställe. Detta förutsätter ett förtroendeförhållande mellan nämnd och delegaten. Delegaten måste därför försäkra sig att det beslut som denne ämnar fatta står i överenskommelse med den allmänna inriktning som nämnden kan ha givit uttryck för.

Nämnden kan när som helst återkalla delegationen även i ett särskilt ärende. Nämnden har rätt att ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i detta ärende – detta förutsätter dock att delegaten inte utövat sin delegationsrätt i ärendet. Det kan också förekomma att ett ärende oförmodat fått principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet. Nämnden har samma möjlighet att ingripa i vidaredelegation.

Undantag

I enlighet med 6 kap 38 § kommunallagen får delegerad beslutanderätt inte utövas i

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.

Vidaredelegation

I samband med antagandet av denna delegationsordning medges möjlighet till vidaredelegation. Rätten till vidaredelegation avser förvaltningschefen som får vidaredelegera till anställda. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation ska anmälas till huvuddelegaten, som i sin tur ska anmäla dem till nämnden.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska fortlöpande anmälas till nämnden. 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 anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket delegationsbeslutet anmäldes för nämnden.

Brådskande ärenden

I enlighet med vad som framgår av delegationsordningen delegerar nämnden till ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas sparsamt. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens 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.

Chef avser samtliga chefer inom tekniska nämndens organisation utifrån ekonomi- och personalansvar.

Med basbelopp avses för året gällande prisbasbelopp (pbb).

Delegationsordning

	Ärende/ämne	Delegat	Ersättare
1	Allmänt		
1.1	Fatta beslut i brådskande ärenden då nämndens beslut inte kan avvaktas.	Ordförande	Vice ordförande
1.2	Yttranden i frågor som inte är av principiell betydelse och/eller som bygger på tidigare ställningstaganden i tekniska nämnden och där inga väsentliga förändringar av förutsättningarna har skett.	Tekniska nämndens arbetsutskott	Ingen ersättare
1.3	Yttranden som är av principiell beskaffenhet, men där det på grund av tidsbrist inte finns utrymme för behandling av tekniska nämnden. Dock ej ärenden enligt KL 6 § 38.	Tekniska nämndens arbetsutskott	Ingen ersättare
1.4	Tilldelning av entreprenader, konsulter, varor och inventarier inom budget	Tekniska nämndens arbetsutskott	Ingen ersättare
1.5	Besluta i delegerade ärenden som delegat i tjänsteorganisationen returnerar till nämnd för beslut	Tekniska nämndens arbetsutskott	Ingen ersättare
1.6	Förordnande av parkeringsvakt	Tekniska nämndens arbetsutskott	Ingen ersättare
1.7	Beslut att inte lämna ut allmän handling utifrån offentlighets- och sekretesslagen.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
1.8	Rätt att vidaredelegera egen beslutanderätt.	Förvaltningschef	Ingen ersättare*
1.9	Rättidspröva överklaganden och ta ställning till om beslutet ska rättas genom så kallad självrättelse.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
1.10	Rätt att vid förfall för tjänstemannadelegater själv utöva den delegerade beslutanderätten eller vidaredelegera denna till anställd i kommunen.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
1.11	Begära in yttranden från kommunala styrelser, nämnder, regionala eller statliga myndigheter, samt andra organisationer.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
1.12	Ombud att föra kommunens talan i mål och ärenden inom nämndens ansvarsområde.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8

	Ärende/ämne	Delegat	Ersättare
2	Personalärenden (se bilaga, Kommunstyrelsens delegationsordning)		
2.1	Beslut om övergripande organisation och arbetsfördelning av verksamhet.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
2.2	Beslut om omplacering, uppsägning, avsked och avslut av anställning efter samråd med HR-chef.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
2.3	Beslut om skriftlig varning och avstängning på grund av förseelse efter samråd med HR-partner.	Chef	Förvaltningschef
2.4	Beslut om avstängning på grund av medicinska skäl efter överläggning med facklig organisation.	Chef	Förvaltningschef
2.5	Anställning av personal till tillsvidare tjänst	Chef	Förvaltningschef
2.6	Visstidsanställning av underställd personal.	Chef	Förvaltningschef
2.7	Bevilja tjänsteledigheter för underställd personal utöver lagstadgad rätt kortare tid än sex månader samt förlängning av tidigare tjänsteledigheter (6-12 månader) efter samråd med HR-partner	Chef	Förvaltningschef
2.8	Bevilja tjänsteledigheter för underställd personal längre tid än 12 månader efter samråd med HR-partner	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
2.9	Lönesättning, lönerrevision (I samråd med HR-partner vid nyanställning)	Chef	Förvaltningschef
2.10	Förbud mot bisyssla	Chef	Förvaltningschef
2.11	Representation och uppvakning	Chef	Förvaltningschef
2.12	Deltagande i kurser/konferenser/mässor i utlandet för anställda	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
2.13	Deltagande i kurser/konferenser/mässor i utlandet för förvaltningschef	Ordförande	Vice ordförande

3	<i>Ekonomi</i>		
3.1	Beslut om attestanter och granskare	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
3.2	Beslutande i upphandlingsärende i enlighet med budget (max 40 pbb).	Förvaltningschef	Ingen ersättare*
3.3	Beslutande i upphandlingsärende i enlighet med budget (max 15 pbb).	Chef och handläggare med attesträtt	Förvaltningschef
3.4	Teckna avtal efter tekniska nämndens tilldelningsbeslut i upphandlingsärende.	Förvaltningschef	Ersättare enligt punkt 1.8
3.5	Ombud i entreprenader och konsultuppdrag.	Chef	Förvaltningschef
3.6	Beslut om och teckna avtal om leasing	Chef	Förvaltningschef
3.7	Teckna hyres- och serviceavtal	Chef	Förvaltningschef
3.8	Beslut om utbetalning av skadestånd på grund av skada som förorsakats av kommunen (max 2 pbb).	Chef	Förvaltningschef
3.9	Inkasso och avskrivning av kundfordringar.	Chef	Förvaltningschef
3.10	Försäljning av skogsprodukter	Chef	Förvaltningschef
3.11	Försäljning av inventarier och annan lös egendom som saknar principiell betydelse (max 3 pbb).	Chef	Förvaltningschef
3.12	Teckna avtal om och besluta om ersättning för skötsel av allmän platsmark eller julgranuppsättning som saknar principiell betydelse.	Gatu- och parkchef	Förvaltningschef

	Ärende/ämne	Delegat	Ersättare
4	Tillstånd och bidrag		
4.1	Avge yttranden avseende ansökan om tillstånd enligt ordningslagen och lokala ordningsföreskrifter.	Handläggare 2	Gatu- och parkchef
4.2	Transportdispenser	Handläggare 2	Gatu- och parkchef
4.3	Godkänna tillfälliga trafikordningsplaner	Handläggare 2	Gatu- och parkchef
4.4	Beslut om parkeringstillstånd för rörelsehindrade.	Handläggare 1	Förvaltningssekreterare
4.5	Bidrag till enskild väg enligt gällande bidragsregler och budget.	Handläggare 1	Förvaltningschef
4.6	Bidrag till landsbygdsbelysning enligt gällande regler och budget.	Handläggare 1	Förvaltningschef
4.7	Beslut om torgplats enligt de lokala ordningsföreskrifterna och torgtaxan.	Förvaltningssekreterare	Handläggare 1
5	Arrende, servitut, avtal och ledningsrätt etc.		
5.1	Ombud vid lantmäteriförrättningar inom allmän platsmark.	Förvaltningschef	Gatu- och parkchef
5.2	Träffa avtal om servitut, nyttjanderätt, ledningsrätt eller liknande, samt om ändring eller upphävandet av dessa, på privat mark. (max 10 pbb).	Förvaltningschef	VA-chef
5.3	Rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Chef	Förvaltningschef
5.4	Yttrande över remisser i egenskap av granne inom allmän platsmark	Handläggare 2	Gatu- och parkchef
5.5	Yttrande över remisser i egenskap av granne inom fastighetsmark med kommunal byggnad	Fastighetschef	Handläggare
5.6	Ansöka om bygglov, marklov, rivningslov och andra projektrelaterade tillstånd.	Projektledare	Chef
5.7	Upplåtelse av kommunal mark för framdraging av ledningar i allmän platsmark.	Handläggare 2	Gatu- och parkchef
5.8	Upplåtelse av kommunal mark för framdraging av ledningar inom fastighetsmark med kommunal byggnad	Samhällsutvecklare	Fastighetschef

	Ärende/ämne	Delegat	Ersättare
6	Trafik, gator och vägar		
6.1	Besluta i frågor som väghållare som saknar principiell betydelse	Gatu- och parkchef	Handläggare 2
6.2	Avge yttrande över regionala och statliga myndigheters trafikföreskrifter.	Handläggare 2	Gatu- och parkchef
6.3	Undantag enligt Trafikförordningen 13 kap 3 §.	Handläggare 2	Gatu- och parkchef
6.4	Tillfälliga lokala trafikföreskrifter.	Handläggare 1	Gatu- och parkchef
6.5	Lokala trafikföreskrifter som saknar principiell betydelse undantaget lokala trafikföreskrifter som berör hastighet.	Handläggare 1	Gatu- och parkchef
6.6	Beslut om flyttning av fordon.	Handläggare 2	Handläggare 1
6.7	Järnvägsinfrastrukturförvaltare	Teknisk chef	Handläggare 1
6.8	Säkerhetsstyrningssystem för kommunal järnväg	Handläggare 1	Teknisk chef
7	Vatten och avlopp		
7.1	Beslut om tillämpning av taxa och allmänna bestämmelser för vatten och avlopp.	VA-chef	Förvaltningschef
7.2	Avtal och avgift i samband med anslutning till kommunens vatten- och avloppsanläggning inom och utanför verksamhetsområde.	VA-chef	Förvaltningschef
7.3	Beslut om avstängning, reducering eller annan åtgärd mot vatten- och avloppskund vid utebliven betalning eller annan försummelse.	VA-chef	Förvaltningschef
7.4	Miljörapportering, årsuppföljningar till tillsynsmyndighet.	VA-chef	Förvaltningschef

* Då delegat inte kan fatta beslut kan nämnd utse ny delegat och vid brådskande hantering genom 1.1.

8. Verkställighetsbeslut

Övriga beslut än de ovan angivna är verkställighetsåtgärder som i princip är varje chefs ansvar. Verkställighet i det dagliga arbetet kan normalt hänföras till tidigare fattade beslut och antagna riktlinjer. I många fall handlar ren verkställighet om ställningstaganden utifrån verksamheten, till exempel beslut i den löpande driften och genomförande av investeringar. Nedan följer några exempel på verkställighetsbeslut. Det är beslut i sådana enkla ärenden där beslutet t ex direkt följer av författning eller avtal.

- Åtagande eller disposition av ekonomisk natur för den löpande verksamheten i enlighet med budget utifrån attesträtt
- Anställningens upphörande på den anställdes begäran
- Beviljande av semester och annan lag- eller författningsenlig ledighet med lön
- Beviljande av lag- eller författningsenlig ledighet utan lön för underställd personal
- Beslut om deltagande i utbildning, kurser och konferenser i arbetet
- Representation och uppvaktningar
- Fastställande av schema
- Beslut om lönesättning vid löpande löneöversyn för verksamhetschefer (förvaltningschef)
- Beslut om lönesättning vid löpande löneöversyn för övrig personal (chef)
- Egenkontroll enligt miljöbalken

9. Särskild uppdragshandling

Delegation av arbetsmiljöuppgifter sker till ansvarig förvaltningschef i särskild upprättad uppdragshandling i personalsystemet. Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera arbetsmiljöansvar till respektive chef i systemet.



**VAGGERYDS
KOMMUN**

UTDRAG ur Kommunstyrelsens delegationsordning: Personalärenden

Kapitel 2. Personalärenden

Ska som helhet läggas till nämnders delegationsordningar
som integrerad del eller som bilaga

2. PERSONALÄRENDEN	3
SAMRÅD.....	4
VERKSTÄLLIGHETSBESLUT	5
PERSONALFRÅGOR VERKSTÄLLIGHET.....	5

2. Personalärenden

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 mellancheftsnivå 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 offentlig anställning, 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 KS
		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
2.10	(LOA) (AB)	Förbud mot bisyssla för förvaltningschefer	KD	Efter samråd med HR-chef
2.11	(AB)	Avstängning: förseelse m.m. av förvaltningschef	KD	Överläggning. Efter samråd med HR-chef
2.12		Bevilja tjänstledigheter för chef utöver lagstadgad rätt a) a-chef	a) KD	
2.13	(HÖK)	Lönerevision a) kommundirektör b) a-chef	a) KSO b) KD	
2.14		Rätt att fatta beslut om särskild ålderspension enligt pensionspolicy	KD	

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) Samverkansavtal	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 utlandet för anställda: a) kommundirektör b) a-chef	a) KSO b) Nämnsordförande	
2.22		Fördelning av budgeterade medel för central kompetensutveckling	PU	Efter beredning av HR-chef

Samråd

Samråd mellan kommundirektör och i förekommande fall enhetschef inom kommunledningskontoret ska göras med personalutskottet vid tillsättning av strategiskt viktiga tjänster.

Strategiskt viktiga tjänster är utöver enhetschefer på kommunledningskontoret de tjänster som arbetar nära den politiska ledningen.

Samrådet ska innefatta beskrivning av rekryteringsprocessens olika delar som till exempel, kravprofil annonsering, med mera.

Vid samrådet ska det bestämmas i vilka delar personalutskottet ska delta eller informeras om i rekryteringen. Det är av vikt att samrådet sker med förtroende och tillit mellan personalutskottet och tjänstepersoner. Enligt delegation/verkställighet äger chef rätt att fatta beslut om tillsättning.

Likande samråd kan även göras mellan nämnd och förvaltning.

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 kommunstyrelsen vid behov.

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 b) c-chef och direkt underställd personal c) direkt underställd personal	a) a-chef b) b-chef c) c-chef	b) Samråd med närmast överordnad chef c) Samråd med närmast överordnad chef
	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	a) a-chef b) b-chef	Överläggning. Efter samråd med HR-partner

		b) c-chef och direkt underställd personal c) underställd personal	c) c-chef	
	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, Lönerrevision		
	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 utlandet 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