



Alvesta
kommun

Delegationsordning för omsorgsnämnden

Fastställd: 2023-04-24 (ON § 57)

Reviderad: 2025-05-27 (ON § 47)

Dnr NOH 2023000111 002

Innehåll

Delegationsordning för	1
omsorgsnämnden	1
Allmän information om delegation	3
Laglig grund och ansvar	3
Beslut som inte får delegeras.....	3
Delegation respektive verkställighet	3
Anmälan av delegationsbeslut	4
Vidaredelegering till förvaltningschef	4
Övrigt	4
Förkortningar	4
Förteckning över delegerade ärenden	6
Allmänna ärenden.....	6
Övergripande ärenden.....	6
Beslut i samband med handläggning av ärenden (förvaltningslagen)	7
Överklagande av ärenden	7
Ärenden gällande allmänna handlingar	8
Ärenden gällande personuppgiftsbehandling	8
Ärenden gällande anmälningar och rapporter till tillsynsmyndighet.....	9
Ärenden om bistånd enligt socialtjänstlagen (SoL)	10
Ärenden om bistånd enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) .	11
Övriga ärenden gällande myndighetsutövning enligt SoL och LSS	12
Avgiftsärenden (SoL och HSL)	13
Ekonomiärenden.....	13
Personalärenden.....	15

Allmän information om delegation

Laglig grund och ansvar

Enligt kommunallagen får omsorgsnämnden delegera sin beslutanderätt. Detta innebär att nämnden kan uppdra åt ett utskott, presidiet, en ledamot eller ersättare i nämnden eller en anställd inom förvaltningen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden (6 kap. 37 § KL). Bestämmelser om delegering av ärenden finns i 6 kap. 37-41 §§ och i 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen (KL) samt i de lagar som styr verksamheten.

Delegering av beslut sker för att underlätta beslutsfattande och möjliggöra en enkel och snabb handläggning av ärenden. Den person som har fått en sådan beslutanderätt delegerad till sig kallas för delegat.

Den som erhåller rätt till delegationsbeslut ska ha tillräcklig kunskap bland annat om riktlinjer för det delegationen avser. Delegaten ska vara medveten om vilka styrande principer i form av styrdokument och instruktioner som gäller för uppdraget.

När beslutet är fattat är ärendet avgjort. Nämnd eller chef kan inte ändra ett delegationsbeslut som fattats av behörig delegat. Beslutet kan i de flesta fall överklagas, antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Nämnden kan även genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende av den som fått delegering genom att själva ta över och besluta i ärendet.

Beslut som inte får delegeras

Det är förbjudet att delegera ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (6 kap. 38 § KL). Beslut som inte får delegeras är följande:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttrande till kommunfullmäktige, liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige 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 överlåtits till nämnden, och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. Lag (2007:68).

Med principiell beskaffenhet menas att det saknas tidigare beslut i liknande ärenden och att beslutet blir prejudicerande för andra liknande ärenden i framtiden. Delegationen omfattar beslut och avgöranden av rutinkaraktär med stöd av normer, vägledning, riktlinjer, uttalad inriktning med mera från nämndens sida.

Ett ärende som är delegerat kan visa sig vara av större vikt eller principiell beskaffenhet. I dessa fall ska ärendet lyftas till nämnden för avgörande med hänvisning till 6 kap. 38 § KL.

Delegation respektive verkställighet

Gränsen mellan delegation och verkställighet kan inte dras med någon exakthet.

Kännetecknande för ett delegationsbeslut är bland annat att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar, som till exempel vid tillämpning

av en taxa eller riktlinjer, fastighetsförvaltning, anvisningar, arbetsmallar, attest, lönesättning och övrig personaladministration. Till exempel bör utgångspunkten när det gäller normala ekonomiska transaktioner som avser drift vara sådana beslut att de utgör ren verkställighet.

Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 6 kap. 37 § eller 7 kap. 5-6 §§ KL ska anmälas till den enligt 6 kap. 40 § KL och 7 kap 8 §. Detta gäller ej beslut som är fattade med stöd av 6 kap. 39 § KL vilka alltid ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Delegationsbeslut i förteckningen nedan som inte behöver anmälas till nämnden framgår i kolumnen Ersättare/anmärkning. Alla beslut som kan överklagas enligt 13 kap. KL ska anmälas till nämnden¹. Vid osäkerhet om hur beslutet kan överklagas ska det alltid anmälas till nämnden.

Vidaredelegering till förvaltningschef

Nämnden medger förvaltningschefen att, med stöd av 7 kap. 6 § KL, i sin tur uppdra åt annan anställd inom nämndens ansvarsområde att besluta i ärende, vilket med stöd av 7 kap. 5 § KL delegerats till förvaltningschefen att besluta i.

Övrigt

Vid förfall av ordförande inträder i första hand nämndens förste vice ordförande som ersättare och i andra hand nämndens andre vice ordförande. När förste vice eller andre vice ordförande fullgör ordförandes skyldigheter har de samma beslutanderätt som ordförande enligt delegationsordningen.

De ärenden som är delegerade till delegat som fattat beslutet omfattar även dennes ersättare vid frånvaro.

Rollen myndighetshandläggare omfattar samtliga handläggare som fattar beslut enligt SoL och LSS.

Förkortningar

FL	Förvaltningslagen
GDPR	Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation)
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
KL	Kommunallagen
LSS	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
MAR	Medicinskt ansvarig för rehabilitering

¹ Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL enligt 6 kap. 40 § KL. För att underlätta hanteringen ska därför alla dessa beslut anmälas till nämnden.

OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
PUA	Personuppgiftsansvarig
PSL	Patientsäkerhetslag
SAS	Socialt ansvarig samordnare
SKR	Sveriges kommuner och regioner
SoL	Socialtjänstlagen
SoF	Socialtjänstförordning
SOSFS	Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd
TF	Tryckfrihetsförordning

Förteckning över delegerade ärenden

I denna förteckning finns alla de ärendetyper som nämnden har delegerat. Om ärendetypen inte finns med, är ärendet inte delegerat. Det betyder att endast nämnden får fatta beslut.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
1	Allmänna ärenden		
1.1	Övergripande ärenden		
1.1.1	Brådskande ärenden som ej kan vänta till nämnden sammanträder.	Nämndens ordförande	6 kap. 39 § KL Ordförande ska, om så är möjligt, rådfråga nämndens presidium före beslut av större vikt.
1.1.2	Yttrande över remisser från myndigheter/andra instanser då svarstiden inte medger att omsorgsnämnden behandlar ärendet.	Nämndens ordförande	
1.1.3	Beslut att avstå från att lämna yttranden/remissvar i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet.	Nämndens ordförande	
1.1.4	Yttranden över detaljplaneärenden inom Alvesta kommun	Arbetsutskottet	
1.1.5	Utfärdande av fullmakt att föra omsorgsnämndens talan vid domstolar och andra myndigheter eller vid förrättningar av olika slag	Nämndens ordförande	
1.1.6	Beslut att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet eller vissa brott som riktar sig mot underårig	Nämndens ordförande	

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
1.1.7	Behörighet att ta emot rekommenderat brev och skriva på delgivning	Förvaltningschef, verksamhetschef eller nämndsekreterare	
1.2	Beslut i samband med handläggning av ärenden (förvaltningslagen)		
1.2.1	Beslut att avslå begäran om att ärendet ska avgöras inom fyra veckor efter sex månaders handläggning.	a.) Chef myndighetskontor (myndighetshandläggning SoL och LSS) b.) Förvaltningschef (övriga ärenden)	12 § FL Tillämpas ej vid handläggning av ärenden som kan överklagas genom laglighetsprövning.
1.2.2	Beslut att avvisa ett ombud eller beslut om föreläggande till ombud/part att ombudet ska styrka sin behörighet	Handläggare som ansvarar för ärendet	14 § FL 2 st och 15 § FL 2 st
1.2.3	Beslut om föreläggande till enskild att avhjälpa en brist som finns kvar, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för en prövning i sak.	Handläggare som ansvarar för ärendet	20 § 2 st FL
1.2.4	Rättelse av skrivfel eller likande	Delegat som tagit beslutet	36 § FL
1.2.5	Beslut att ändra ett beslut som myndigheten fattat som första instans om den anser att beslutet är felaktigt	Delegat som fattat beslutet	37-39 § FL Tillämpas ej vid handläggning av ärenden som kan överklagas genom laglighetsprövning.
1.2.6	Avvisning av för sent inkommet överklagande av beslut.	Delegat som tagit beslutet	45 § FL Tillämpas ej vid ärenden som överklagas genom laglighetsprövning – dessa ska skickas direkt till överklagandeinstansen.
1.3	Överklagande av ärenden		

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
1.3.1	Beslut att överklaga/yrkande om inhibition i ärenden eller mål vid allmän domstol, förvaltningsdomstol eller vid tillsynsmyndighets beslut.	Nämndens ordförande	
1.3.2	Beslut om yttrande till överklagandeinstans med anledning av besvär som anförts över ett beslut.	Delegat som fattat beslutet	
1.4	Ärenden gällande allmänna handlingar		
1.4.1	Beslut i fråga om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild (med undantag för handlingar som avses i punkt 1.4.2 och 1.4.3 nedan)	Förvaltningschef	6 kap. 3 § och 10 kap. 14 § OSL 2 kap. 12-14 §§ TF
1.4.2	Beslut i fråga om utlämnande av allmän handling i form av journal/dokumentation i verksamhetssystem enligt SoL och LSS till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	SAS eller förvaltningschef	
1.4.3	Beslut i fråga om utlämnande av allmän handling i form av journal/dokumentation i verksamhetssystem enligt HSL till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	MAS eller MAR	
1.5	Ärenden gällande personuppgiftsbehandling		
1.5.1	Beslut att utse dataskyddsombud för omsorgsnämnden	Förvaltningschef	Ej överklagbart. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.5.2	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Förvaltningschef	Ej överklagbart, se ovan.
1.5.3	Beslut att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Förvaltningschef	Ej överklagbart, se ovan.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
1.5.4	Beslut i fråga om utlämnande av registerutdrag till enskild (art 15), rättelse (art 16), radering (art 17), begränsning av behandling (art 18), registrerades invändning mot en behandling (art 21)	Förvaltningschef	
1.5.5	Beslut att ej tillmötesgå begäran om registerutdrag eller beslut att ta ut en rimlig avgift för att täcka administrativa kostnader för kopior vid uppenbart ogrundade eller orimliga begäranden, särskilt på grund av deras repetitiva art.	Förvaltningschef	Art 12.5 och 15.3 GDPR PUA måste visa att begäran är orimlig.
1.5.6	Fastställa konsekvensbedömning (DPIA) avseende dataskydd (art 35, 1-3)	Förvaltningschef	Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.5.7	Beslut att fastställa intresseavvägning enligt 8 § kamerabevakningslagen.	Förvaltningschef	
1.5.8	Bedömning enligt 9 § kamerabevakningslagen att förutsättningarna enligt 8 § är uppfyllda och att tilltänkt kamerabevakning kan inledas.	Förvaltningschef	
1.6	Ärenden gällande anmälningar och rapporter till tillsynsmyndighet		
1.6.1	Beslut att anmäla händelser som medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (Lex Maria).	MAS eller MAR	3 kap. 5 § PSL
1.6.2	Beslut att anmäla allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden (Lex Sarah).	SAS	27 kap. 6 § SoL och 24 f § LSS Vid SAS frånvaro kan även MAS fatta beslut.
1.6.3	Rapportering av gynnande beslut enligt 11 kap. 1 § SoL och 9 § LSS som inte har verkställts inom tre månader från dagen för beslutet till IVO, kommunfullmäktige och kommunens revisorer samt beslut om att utse huvudrapportör till IVO.	Förvaltningschef	34 kap. 1 § och 3 § SoL samt 28 f- h §§ LSS

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
2	Ärenden om bistånd enligt socialtjänstlagen (SoL) Delegationsrätten gäller utifrån de förutsättningar och begränsningar kring insatser som framgår av omsorgsnämndens vägledning enligt SoL.		
2.1	Stöd i form av serviceinsatser eller personlig omvårdnad	Myndighetshandläggare Enhetschef kan fatta ett tillfälligt beslut som gäller för 14 dagar.	11 kap. 1 § Se Vägledning SoL avsnitt 6.1 – 6.4
2.2	Bistånd i form av stöd i bostad	Myndighetshandläggare Enhetschef kan fatta ett tillfälligt beslut som gäller för 14 dagar.	11 kap. 1 § SoL Insatsen är främst aktuell inom funktionsstöd.
2.3	Bistånd i form av boende i särskild boendeform	Särskilt utsedda myndighetshandläggare	11 kap. 1 § SoL Se Vägledning SoL avsnitt 7
2.4	Beslut att verkställa ett beslut om boende i särskild boendeform i extern regi (köp av plats)	Arbetsutskott	
2.5	Bistånd i form av korttidsboende eller växelvis korttidsboende	Myndighetshandläggare	11 kap. 1 § SoL Se Vägledning SoL avsnitt 7
2.6	Beslut att verkställa ett beslut om tillfälligt boende i särskild boendeform i extern regi (köp av plats)	Förvaltningschef	
2.7	Bistånd i form av kontaktperson	Myndighetshandläggare	11 kap. 1 § SoL Se Vägledning SoL avsnitt 8.3
2.8	Bistånd i form av avlösning och avgiftsfri avlösarservice	Myndighetshandläggare	11 kap. 1 § SoL

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
			Se Vägledning SoL avsnitt 8.1, 8.2 och 8.4
2.9	Bistånd i annan form utöver rättigheterna i 11 kap. 4 § SoL	Arbetsutskottet	11 kap. 4 § och 12 kap. 2 § SoL Ärenden av principiell vikt ska alltid lyftas till nämnden för beslut.
2.10	Bistånd till person från annan kommun med varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser som har rätt att ansöka om insatser enligt 29. Kap § 7-8 SoL	Myndighetshandläggare Enhetschef kan fatta ett tillfälligt beslut som gäller för 14 dagar.	29 kap. 7 § SoL med stöd av 11 kap. 1 § SoL
3	Ärenden om bistånd enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)		
3.1	Beslut om personkretstillhörighet enligt LSS	Myndighetshandläggare	1 § LSS
3.2	Beslut om personlig assistans. Biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans.	Myndighetshandläggare	9 § 2 p. LSS
3.3	Beslut om personlig assistans för vistelse mer än en vecka per år eller för vistelse i annat land än Sverige, Norge, Danmark eller Finland.	Arbetsutskott	9 § 2 p. LSS
3.4	Beslut om ledsagarservice: a.) i närmiljö b.) utanför närmiljö samt längre resor	a.) Myndighetshandläggare b.) Arbetsutskott	9 § 3 p. LSS
3.5	Beslut om biträde av kontaktperson/stödfamilj	Myndighetshandläggare	9 § 4 p. LSS
3.6	Beslut om avlösarservice i hemmet	Myndighetshandläggare	9 § 5 p. LSS
3.7	Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet	Myndighetshandläggare	9 § 6 p. LSS

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
3.8	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	Myndighetshandläggare	9 § 7 p. LSS
3.9	Beslut om boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	Myndighetshandläggare	9 § 8 p. LSS
3.10	Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	Myndighetshandläggare	9 § 9 p. LSS
3.11	Beslut att verkställa ett beslut om boende enligt 9 § 8 p och 9 p i extern regi (köp av plats).	Förvaltningschef	
3.12	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	Myndighetshandläggare	9 § 10 p LSS
3.13	Beslut att verkställa ett beslut om daglig verksamhet enligt 9 § 10 p i annan kommun (köp av plats)	Förvaltningschef	
3.14	Beslut om att ersättning för personlig assistans enligt 9 § 2 p ska betalas ut till annan än den stödberättigade	Arbetsutskott	11 § LSS
3.15	Beslut om återbetalning av ekonomiskt stöd	Enhetschef	12 § LSS
3.16	Beslut om förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS	Delegat som har delegation på beslut om sökt insats	16 § LSS
3.17	Beslut om ersättning från förälder/vårdnadshavare gällande kostnader för omvårdnad av barn under 18 år	Verksamhetschef Funktionsstöd	20 § LSS
4	Övriga ärenden gällande myndighetsutövning enligt SoL och LSS		

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
4.1	Anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förmyndare/förvaltare	Myndighetshandläggare	5 kap. 3 § SoF 15 § 6 p LSS Behöver ej anmälas till nämnden.
4.2	Yttrande till överförmyndarnämnden vid förfrågan om behov av god man/förmyndare/förvaltare	Myndighetshandläggare	Behöver ej anmälas till nämnden.
4.3	Förordnande/entledigande av kontaktperson/stödfamilj samt beslut om ersättning för uppdraget. <i>Ersättningsnivå bestäms enligt nämndens vägledning och SKL:s rekommendationer.</i>	Enhetschef	
5	Avgiftsärenden (SoL och HSL)		
5.1	Beslut om fastställande av avgiftsutrymme för debitering av avgift för insatser enligt socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen.	Avgiftshandläggare	32 kap. 1 § SoL och 17 kap. 1 § HSL Behöver ej anmälas till nämnden. Avgifter debiteras enligt kommunens taxa och räknas som verkställighet.
5.2	Beslut om höjning eller sänkning av minimibeloppet	Avgiftshandläggare	32 kap. 9 § SoL Behöver ej anmälas till nämnden.
5.3	Beslut om av- eller nedskrivning av fordran (redan debiterad avgift) samt avgiftsbefrielse.	Förvaltningschef	32 kap. 1 § SoL och 17 kap. 1 § HSL
6	Ekonomiärenden		
6.1	Beslut om att utse beslutsattestanter löpande under året.	Förvaltningschef	Omsorgsnämnden fastställer attestförteckningen en gång per år.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
6.2	Beslut om utdelning ur Nybygdenarvet gällande ansökningar från enskilda.	Arbetsutskottet	-
6.3	Beslut vid varje enskilt tillfälle om vad Ragnar Engkvists gåva ska användas till. Användandet av gåvan ska vara till förmån för så närliggande syfte som möjligt som trivselkassan på Björklidens särskilda boende kan anses vara.	Enhetschef på Björkliden	KS § 7/2016 Nämnden erhåller vid årets slut en sammanställning över hur gåvan har använts under året.
6.4	Beslut vid varje enskilt tillfälle om vad Ingvar Erikssons gåva ska användas till. Användningen av gåvan ska vara till förmån för så närliggande syfte som möjligt som "att användas till de boendes trivsel" på Torsgårdens särskilda boende kan anses vara.	Enhetschef på Torsgården	KS § 103/2017 Nämnden erhåller vid årets slut en sammanställning över hur gåvan har använts under året.
6.5	Beslut om hyresnivåer för omsorgsförvaltningens trygghetsbostäder	Förvaltningschef	
6.6	Teckna och säga upp hyresavtal för lokaler	Förvaltningschef	Förutsätter att andra eventuellt nödvändiga beslut har fattats samt att rutinen för lokalsamordning följs. Ex hyra av förråd, garageplats eller liknande till mindre belopp bedöms vara verkställighet.
6.7	Rätt att ingå, underteckna och förlänga avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten (till värde av max 250 000 kronor) Beslutet förutsätter att det finns finansiering inom befintlig budget.	Verksamhetschef	Är tecknandet av avtalet en följd av exempelvis ett annat beslut bedöms det vara verkställighet. Avtal som avser den löpande verksamheten och understiger 100 000 kronor (per år) bedöms som verkställighet (förutsätter att det ryms inom budgetram).
6.8	Rätt att ingå, underteckna och förlänga avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos förvaltningen (till värde av max 500 000 kr) Beslutet förutsätter att det finns finansiering inom befintlig budget.	Förvaltningschef	Är tecknandet av avtalet en följd av exempelvis ett annat beslut bedöms det vara verkställighet.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
			Avtal som avser den löpande verksamheten och understiger 100 000 kronor (per år) bedöms som verkställighet (förutsätter att det ryms inom budgetram).
6.9	Beslut att rekvirera/ansöka om generella och riktade bidrag (exempelvis statsbidrag) inklusive användande av dem samt eventuell återrapportering.	Förvaltningschef	Om statsbidraget är av mer generell karaktär och/eller inte avser ett tydligt syfte som redan ligger inom förvaltningens uppdrag ska nämnden fatta beslut om hur det ska användas.
7	Personalärenden		
	Beslut om anställning (inkl. löne- och anställningsvillkor) vid nyanställning av personal inom omsorgsförvaltningen a.) Verksamhetschefer samt övrig personal direkt underställd förvaltningschef b.) Enhetschefer samt övrig personal direkt underställd verksamhetschef c.) Personal direkt underställd enhetschef	a.) Förvaltningschef b.) Verksamhetschef c.) Enhetschef	Tidsbegränsad anställning av personal under en sammanlagd tid av högst sex månader är verkställighet och beslutas av närmsta chef.
	Beslut om tjänstledighet utan lön som ej följer av lag eller avtal a.) Heltid, upp till sex månader b.) Del av tjänst, upp till 50 procent (som längst ett år) c.) Heltid, längre än sex månader d.) Del av tjänst, 50 procent eller mer (som längst ett år)	a.) Närmaste chef b.) Närmaste chef c.) Förvaltningschef d.) Förvaltningschef	Ska samrådas med närmaste högre chef (gäller ej för förvaltningschef. Beslut om tjänstledighet med lagstöd (ex. föräldraledighet, studieledighet) betraktas som verkställighet.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar
	Beslut om att behålla lön eller del därav vid utbildning enligt gällande AB	Förvaltningschef	Om särskilt beslut har fattats om rätt till lön vid viss utbildning räknas det som verkställighet när medarbetare går utbildning med lön i enlighet med beslutet.
	Beslut om avstängning eller disciplinär åtgärd enligt AB	Förvaltningschef	I samråd med HR-avdelningen
	Beslut om uppsägning eller avsked för arbetstagare	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef
	Överenskommelse/avtal med enskild arbetstagare om avslutande av anställning	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef
	Beslut om förbud mot bisyssla	Förvaltningschef	I samråd med HR-avdelningen
	Beslut om polisanmälan gentemot anställd som misstänks för brott i arbetet	Förvaltningschef	