

Delegationsordning för socialförvaltningen – allmänna ärenden

Beslutad av socialnämnden

Framtagen av socialförvaltningen

Datum 2026-02-06

Revisioner 2018-03-21, SON § 2018/47; 2018-04-18, SON 2018/56;
2019-12-04 SON 2019/334; 2022-12-08 SON 2022/402; 2023-02-09 SON 2022/340;
2023-04-20 SON 2023/171; 2025-06-12 SON 2025/276; 2025-12-03 SON 2025/500,

SON 2026/70

Gäller från 2025-12-03

Version 4.0

Delegationsordning för socialförvaltningen – allmänna ärenden

Innehåll

1. Anvisningar till delegationsordning för socialförvaltningen	2
1.1 Allmänna frågor om delegationsrätten	2
1.2 Viktigare arbetsuppgifter – förvaltningsövergripande	2
1.3 Delegationsförbud enligt kommunallagen	2
1.4 Ersättare för delegat	3
1.5 Vidaredelegering	3
1.6 Kompletterande beslutanderätt – ordförandebeslut och ledamot med särskild beslutanderätt	3
1.7 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	3
1.8 Delegationsrapportering till nämnd	3
1.9 Överklagande – Laglighetsprövning	3
1.10 Klargörande inom upphandlingsförfarandet	4
2. Instruktioner och klargörande av vissa befogenheter	4
Förteckning över delegerade beslut	5
1. Förvaltningsövergripande	5
2. Ekonomi	7
3. Upphandling/Inköp	8
4. Personal	11

1. Anvisningar till delegationsordning för socialförvaltningen

I denna delegationsordning hänvisas till den nya kommunallagen (KL) som träder i kraft 1 januari 2018. I delegationsordningen hänvisas också till *Reglemente för regionstyrelsen och övriga nämnder* antagen av regionfullmäktige 18 december 2017, § 247.

I denna delegationsordning ingår ärenden inom följande områden:

- Förvaltningsövergripande ärenden
- Ekonomi
- Upphandling/inköp
- Personal

1.1 Allmänna frågor om delegationsrätten

För att avlasta socialnämnden finns det i kommunallagen (KL) möjlighet till delegering. Enligt kommunallagen får nämnden uppdra åt presidiet (ordförande och vice ordförande), ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämnden vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (6 kap 37 § och 7 kap 5-7 §§ KL). Dessa beslut gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem.

I kommunallagens 6 kap 37-40 §§ finns föreskrifter om delegering av ärenden inom en nämnds verksamhetsområde. Utöver detta finns särskilda föreskrifter i speciallagstiftningar som avser individärenden inom individ- och familjeomsorg, äldreomsorg och omsorg om funktionshindrade.

Beslut som fattats med stöd av delegering kan inte ändras av nämnden. Däremot kan nämnden helt eller delvis återkalla den givna beslutanderätten om nämnden finner att någon utövar sin beslutanderätt på ett olämpligt sätt. En delegat får överlämna till sin chef att fatta beslut i ett ärende. Delegaten har även rätt att lämna tillbaka beslutanderätten till nämnden.

1.2 Viktigare arbetsuppgifter – förvaltningsövergripande

Förutom en förteckning över delegerade ärenden, innehåller denna delegationsordning även vissa andra befogenheter som tjänsteman inom socialförvaltningen har. Se sid 4.

1.3 Delegationsförbud enligt kommunallagen

Enligt 6 kap. 38 § KL får inte beslutanderätten delegeras i följande slag av ärenden.

- ✓ Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- ✓ Framställningar eller yttranden till fullmäktige. Yttranden med anledning av att beslut av 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.
- ✓ Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
- ✓ Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras. Sådana bestämmelser finns bland annat i 30 kap. 6-10 § socialtjänstlagen (SoL). I vissa typer av ärenden får beslutanderätten inte delegeras alls, det vill säga beslut måste fattas av nämnden som helhet. Andra typer av beslut får bara delegeras till ett särskilt utskott till nämnden (individutskottet). För fullständiga uppgifter se delegationsordningen för individ- och familjeomsorgen.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. Ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.
2. Ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas
3. Ärenden om upphandling
4. Ärenden om valfrihetssystem

Lag (2022:638)

1.4 Ersättare för delegat

I delegationsordningen uppges lägsta delegat. Detta innebär att överordnad har samma delegation. Vid förhinder för tjänsteman till vilken beslutanderätt delegerats har alltså överordnad tjänsteman rätt att besluta i dennes ställe.

1.5 Vidaredelegering

Om nämnden har gett förvaltningschefen (socialdirektören) i uppdrag att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom regionen att fatta beslutet (7 kap. 6 § KL). När förvaltningschefen är frånvarande får tjänsteman, som förvaltningschefen har förordnat som sin ersättare, fatta beslut i förvaltningschefens ställe.

1.6 Kompletterande beslutanderätt – ordförandebeslut och ledamot med särskild beslutanderätt

Ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (6 kap 39 § KL). Särskilda regler gäller individärenden. För fullständiga uppgifter se delegationsordningen för individ- och familjeomsorgen. Ordförandebeslut och beslut fattade av ledamot med särskild beslutanderätt ska anmälas på nästa nämndsammanträde (6 kap 40 § KL).

1.7 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, får nämnden inom sig välja en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förväntas, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens eller vice ordförandens uppgifter. (1 kap 9 § reglemente för regionstyrelsen och övriga nämnder).

1.8 Delegationsrapportering till nämnd

Beslut som fattas med stöd av delegation skall anmälas till socialnämnden vid nämndens nästkommande sammanträde. Av anmälan skall det framgå vilken typ av beslut som fattats och datum för beslutet (6 kap 40 § KL).

Kopia på delegationsbeslut skickas till nämndsekreterare för anmälan till nästa sammanträde.

1.9 Överklagande – Laglighetsprövning

Nämndens beslut kan överklagas, genom så kallad laglighetsprövning till förvaltningsrätten (se 13 kap KL). Varje medlem i en kommun eller landsting har rätt att överklaga

kommunens eller regionens beslut. Medlemmar i Region Gotland är alla som är folkbokförda, äger en fast egendom eller ska betala kommunalskatt inom regionen samt vissa EU-medborgare (se 1 kap 5 § KL).

Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att beslutet anslagits. Vid laglighetsprövningen avgör förvaltningsdomstolen om beslutet strider mot någon lag eller författning, till exempel genom att det har begåtts något formellt fel eller om kommunen har överskridit sina befogenheter. Däremot prövar domstolen inte beslutets lämplighet. Laglighetsprövning kallades tidigare kommunalbesvär.

Många beslut som fattas på socialförvaltningen på delegation från nämnden går dessutom att överklaga med så kallat förvaltningsbesvär. Det gäller främst beslut i individärenden. Vilka beslut som går att överklaga med förvaltningsbesvär regleras i speciallagar, till exempel socialtjänstlagen. Vid förvaltningsbesvär provas även beslutets lämplighet.

1.10 Klargörande inom upphandlingsförfarandet

Nämnden fastställer verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet genom upphandlingsdokumenten. Beslutet kan även avse att lämna uppdrag till en samordnad upphandling tillsammans med kommuner eller regioner eller motsvarande. Upphandlingsförfarandet ska regelmässigt framgå av upphandlingsdokumenten. Avbrytande sker när inget anbud antas, men även då ett internt anbud antas.

Förvaltningen verkställer utan att särskilt uppdrag måste ges i nämndens beslut. I detta ligger även att anlita regionens upphandlingsfunktion och andra specialistresurser.

Om endast olämpliga anbud kommer in kan det övervägas att övergå till förhandlad upphandling. Alternativet är att avbryta upphandlingen, vilket måste ses som ett beslut. Förvaltningen verkställer förhandlingsarbetet.

2. Instruktioner och klargörande av vissa befogenheter

- ✓ Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Om ordföranden är förhindrad inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

Handlingen ska kontrasigneras av högsta tjänstgörande tjänsteman vid det tillfälle när nämnden beslutade handlingens innehåll, som huvudregel förvaltningschefen (socialdirektören).

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar (1 kap 22 § reglemente för regionstyrelsen och övriga nämnder).

- ✓ Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill (1 kap 22 § reglemente för regionstyrelsen och övriga nämnder).
- ✓ I alla mål och ärenden inom nämndens verksamhetsområde utför nämnden, själv eller genom ombud, regionens talan, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av regionfullmäktige. Nämnden får därvid med bindande verkan för regionen, träffa överenskommelse om betalning av

fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal (1 kap 23 § reglemente för regionstyrelsen och övriga nämnder).

- ✓ Förvaltningschefen (socialdirektören) avger förvaltningsyttranden till regionens andra förvaltningar/nämnder och statliga myndigheter om det inte gäller ärenden om verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet.
- ✓ Förvaltningschefen (socialdirektören) undertecknar tjänsteskrivelser, yttranden, utredningar etc. som går till nämnden.
- ✓ Förvaltningschefen (socialdirektören) undertecknar ansökan om projekt/utvecklingsmedel gällande förvaltningens verksamheter.
- ✓ Enhetschef för respektive verksamhet avger yttrande över inspektionsmeddelanden till arbetsmiljöinspektionen med flera.
- ✓ I övriga ärenden avger avdelningschef (socialdirektör) redogörelser/yttranden inom respektive verksamhetsområde. Till exempel vid Inspektionen för vård och omsorgs (IVO) tillsyner.
- ✓ Som nämndens personuppgiftsombud utser nämnden särskilt förordnad tjänsteman.

Förteckning över delegerade beslut

1. Förvaltningsövergripande

Nr	Ärende	Lagrum/ SON §	Lägsta delegat
1.1	Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. <i>Beslutet anmäls på nästa nämndsammanträde.</i>	6 kap § 39 KL	Ordföranden, Vid förhinder för Ordföranden – vice ordförande
1.2	Omprövning av överklagat beslut samt yttrande till förvaltningsdomstol – beslut fattade på delegation – nämndbeslut		Respektive delegat Nämnden
1.3	Överklagande och yrkande om inhibition till högre instans när förvaltningsdomstol ändrat nämndens/förvaltningens beslut. – beslut fattade på delegation – nämndbeslut		Respektive delegat Nämnden

Nr	Ärende	Lagrum/ SON §	Lägsta delegat
1.4	Beslut om att helt eller delvis inte lämna ut handling till enskild. Beslut om att lämna ut en handling till enskild med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över den. Beslut om att avslå enskilds begäran att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling. Beslut om att avslå annan myndighets begäran att få ta del av en handling eller på annat sätt få del av en uppgift.	OSL och 2 kap TF	Avdelningschef, nämndsekreterare OBS! Särskilda delegationsbestämmelser finns för individärenden. Se delegationsordning för individ- och familjeomsorgen samt för myndighetsavdelningen.
1.5	Beslut om att lämna ut övriga allmänna handlingar (där villkor enligt punkt 1.4 ej gäller).	2 kap 14 § TF	Anställd inom socialförvaltningen som har handlingen i sin vård Dokumentcontroller i Region Gotlands registratur
1.6	Beslut som följer av EU:s dataskyddförordning(GDPR).	GDPR SON § 2019/167	Förvaltningschef, med rätt till vidaredelegering
1.7	Rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal enligt EU:s dataskyddförordning (GDPR) i samband med affärsavtal.	Artikel 28 GDPR SON § 2019/167	Den som tecknar affärsavtal för system eller tjänst, där personuppgifter hanteras av annan part, ska också teckna personuppgiftsbiträdesavtal som bilaga till affärsavtalet.
1.8	Delgivning av nämnden, till exempel vitesföreläggande.	6 kap 36 § KL 1 kap 21 § reglemente för RS och övriga nämnder	Enhetschef
1.9	Beslut att polisanmäla brott.	10 kap 2 § OSL 10 kap 19-24 §§ OSL	Enhetschef OBS! Särskilda delegationsbestämmelser finns för individärenden. Se delegationsordning för individ- och familjeomsorgen samt för myndighetsavdelningen.

Nr	Ärende	Lagrum/ SON §	Lägsta delegat
1.10	Utseende av <ul style="list-style-type: none"> – arkivansvarig – arkivredogörare 		Förvaltningschef Avdelningschef
1.11	Utseende av jämställdhetsansvarig och jämställdhetsombud.		Förvaltningschef
1.12	Beslut om kontraktsskrivning för blockförhyrda lägenheter för särskilt boende och bostad med särskild service, med flera.		Lokalsamordnare
1.13	Beslut om kontraktsskrivning för lägenheter i särskilt boende och bostad med särskild service, med flera, som hyrs ut i andra hand till brukaren.		Lokalsamordnare Avdelningschef myndighetsavdelningen
1.14	Huvudrapportör för rapportering av ej verkställda beslut till Inspektionen för vård och omsorg.	34 kap. 1-3 §§ SoL, 28 f-h §§ LSS	Utvecklingsledare

2. Ekonomi

Nr	Ärende	Lagrum/ SON §	Lägsta delegat
2.1	Utseende av beslutsattestanter samt upphävande av attesträtt.		Förvaltningschef Ekonomichef
2.2	Attestering på tilldelade budgetansvar enligt förteckning över beslutsattestanter.		Alla chefer
2.3	Rätt att attestera på samtliga budgetansvar.		Förvaltningschef Ekonomichef
2.4	Nedskrivning av fordran.		Förvaltningschef
2.5	Beslut om rätt att inneha inköpskort.		Alla chefer
2.6	Beslut om fördelning och om disponering av budgetmedel inom verksamhetsområdet, ej beslutat av nämnd.		Förvaltningschef
2.7	Beslut om försäljning av lös egendom.	RS § 192, 2013 (ärende RS 2013/303) – beslut om försäljning av	Förvaltningschef

		regionens lösa egendom	
2.8	Beslut om ansökan och fördelning av stats- bidrag, stimulans- eller projektmedel.		Förvaltningschef
2.9	Hantering av frågor enligt ”Regelverk för stöd till trygghetsboenden”. Prövning av årlig ansökan om subvention för trygghetsboenden. Beslut årsvis om finansiellt stöd och utbetalning för varje enskilt objekt.		Förvaltningschef

3. Upphandling/Inköp

Nr	Ärende	Lagrum/ SON §	Lägsta delegat
3.1	Upphandling av huvudverksamhet som entreprenaddrift.	Lag om offentlig upphandling (LOU)	
3.1.1	Beslut om att inleda upphandling. Godkännande av förfrågningsunderlag, beslut om tilldelning av kontrakt alternativt beslut om att avbryta upphandling.		Nämnden
3.1.2	Beslut om att övergå till förhandlat förfarande.		Förvaltningschef
3.1.3	Teckna avtal med upphandlad leverantör.		Förvaltningschef
3.1.4	Beslut om förlängning av avtal enligt förlängningsoption.		Förvaltningschef
3.1.5	Beslut om sanktioner inom tecknat avtal.		Förvaltningschef
3.1.6	Beslut om uppsägning och hävning av avtal.		Nämnden
3.2	Upphandling av varor och tjänster förutom huvudverksamhet som driftentreprenad.	Lag om offentlig upphandling (LOU)	
3.2.1	Direktupphandling (inköp) under 10 000 kronor, inklusive behörighet att teckna avtal.	Region Gotlands inköspolicy	Samtliga med budget- ansvar

Nr	Ärende	Lagrum/ SON §	Lägsta delegat
3.2.2	Direktupphandling (inköp) vid värde från 10 000-100 000 kronor, inklusive behörighet att teckna avtal. I delegationen ingår att godkänna upphandlingsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, avbryta upphandling samt övriga administrativa beslut avseende upphandlingskontraktet.	Region Gotlands inköbspolicy	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Ekonomichef HR-chef
3.2.3	Direktupphandling (inköp) vid värde från 100 000 kronor upp till 700 000 kronor (i nivå med aktuell direktupphandlingsgräns för varor och tjänster enligt <i>LOU 19a kap. 2§</i>), inklusive behörighet att teckna avtal. I delegationen ingår att godkänna upphandlingsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, avbryta upphandling samt övriga administrativa beslut avseende upphandlingskontraktet.	Region Gotlands inköbspolicy	Förvaltningschef Avdelningschef Ekonomichef HR-chef
3.2.4	Direktupphandling (inköp) av tjänster enligt <i>LOU bilaga 2 – välfärdstjänster och andra sociala tjänster</i> från 700 000 kronor (i nivå med aktuell direktupphandlingsgräns för varor och tjänster enligt <i>LOU 19a kap. 2§</i>), inklusive behörighet att teckna avtal. I delegationen ingår att godkänna upphandlingsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, avbryta upphandling samt övriga administrativa beslut avseende upphandlingskontraktet.	Region Gotlands inköbspolicy	Förvaltningschef
3.2.5	Upphandling. I delegationen ingår att godkänna upphandlingsunderlag, fatta tilldelningsbeslut, avbryta upphandling samt övriga administrativa beslut avseende upphandlingskontraktet.	Region Gotlands inköbspolicy	Förvaltningschef
3.2.6	Direktupphandling enl 6 kap 12 -19 §§ LOU	Region Gotlands inköbspolicy	Förvaltningschef
3.2.7	Beslut om individavtal (direktupphandling) då ramavtal finns.		Se delegationsordning för individ- och familje-omsorgen samt för myndighetsavdelningen

Nr	Ärende	Lagrum/ SON §	Lägsta delegat
3.2.8	Beslut om individavtal (direktupphandling) då ramavtal saknas.		Se delegationsordning för individ- och familjeomsorgen samt för myndighetsavdelningen
3.3	Valfrihetssystem enligt LOV	Lag om valfrihetssystem (LOV)	
3.3.1	Beslut om att inrätta valfrihetssystem, godkänna förfrågningsunderlag samt beslut om att valfrihetssystem ska upphöra.		Nämnden
3.3.2	Beslut om att godkänna alternativt avslå ansökningar inom valfrihetssystem enligt LOV, samt teckna avtal.		Förvaltningschef
3.3.3	Beslut om att godkänna förändringar inom LOV-avtal, exempelvis avseende kapacitetstak, geografiskt verksamhetsområde.		Avdelningschef med beställaransvar
3.3.4	Beslut om sanktioner inom tecknat avtal samt uppsägning eller hävning av avtal.		Förvaltningschef
3.4	Inköp allmänt		
3.4.1	Beslut om deltagande i samordnad upphandling med annan upphandlande myndighet eller inköpscentral samt givande av fullmakt vid behov.		Förvaltningschef
3.4.2	Rätt att teckna rättegångsfullmakt avseende upphandlingsärenden.		Förvaltningschef
3.4.3	Beslut avseende inköp utifrån befintliga ramavtal eller motsvarande avtal samt tecknande, uppsägning och förvaltning av avtal och överenskommelser med stat, regioner, kommuner, företag samt organisationer. – Nämndövergripande – Avdelningsnivå – Enhetsnivå		Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef
<i>Tecknade avtal ska diarieföras samt skickas till avtalscontroller/ekonomichef för information!</i>			

Nr	Ärende	Lagrum/ SON §	Lägsta delegat

4. Personal

Fördelning av personalansvar i enlighet med AID (arbetsidentifikation)

I arbetsidentifikationen finns tre ansvarsnivåer för chefer vad gäller ansvar för personal, ekonomi och verksamhet, A, B och C. I nedanstående delegeringsordning fördelas ansvar för olika chefsnivåer inom området ”Personal”.

Chefsnivåerna är:
 Chef A: Förvaltningschef
 Chef B: Avdelningschef
 Chef C: Enhetschef

Nr	Ärende	Lagrum	A	B	C	Övrigt
4.1	Organisationsförändring inom förvaltningen inklusive inrättande respektive indragning av befattningar. ✓ Nämnd beslutar om större förändringar ✓ Förvaltningschef för turordningslistor		x			
4.2	Anställning: tillsvidare och tidsbegränsade samt förändring av sysselsättningsgrad.	AB §§ 4, 5 samt §§ 4, 5 LAS	x	x	x	Medarbetare inom rekrytering- och bemanningsenheten med titeln <i>Rekryterare</i> har delegation att anställa timvikarier för beställande enheter.
4.3	Lönesättning av nyanställd personal		x	x	x	Enligt avtal och riktlinjer
4.4	Löneförändring under löpande avtalsperiod		x	x		
4.5	Lönetillägg		x	x	x	

Nr	Ärende	Lagrum	A	B	C	Övrigt
4.6	Avstängning från tjänstgöring samt disciplinåtgärder.	AB §§ 10, 11	x	x	x	Enl riktlinjer och i samråd med HR-specialist
4.7	Uppsägning på grund av personliga förhållanden eller avskedande från anställning <ul style="list-style-type: none"> - Beslut FörvC - Överläggning HR-chef 	AB § 33 samt § 7 LAS Avskedande från tjänst § 18 LAS	x			För uppsägning av tidsbegränsad anställning på grund av personliga skäl enligt 33 § AB, se punkt 4.8
4.8	Uppsägning på grund av personliga förhållanden, tidsbegränsat anställda <ul style="list-style-type: none"> - Beslut respektive chef - Överläggning HR-chef 	AB § 33 samt § 7 LAS	x	x	x	
4.9	Uppsägning av på grund av arbetsbrist.	AB § 33 och § 7 LAS	x			
4.10	Entledigande på medarbetares egen begäran.		x	x	x	Enl riktlinjer
4.11	Beslut om särskild avtalspension och avgångsvederlag.		x			
4.12	Rehabiliteringsansvar.		x	x	x	Enl riktlinjer
4.13	Beslut om omplacering vid oenighet.		x			
4.14	Ledigheter som regleras i lagar och avtal (semester, föräldraledighet mm)	AB §§ 26, 27, 28, 29, 30	x	x	x	Enl riktlinjer
4.15	Ledigheter för offentliga förtroendeuppdrag.	AB § 31	x	x	x	Enl riktlinjer
4.16	Ledighet med lön för enskilda angelägenheter.	AB § 31	x	x	x	Enl riktlinjer
4.17	Ledighet och löneförmån vid fackligt förtroendeuppdrag och facklig utbildning.	LFF AB	x	x	x	Enl riktlinjer
4.18	Ledighet med löneförmåner vid utbildning.	AB § 7	x	x	x	Enl riktlinjer
4.19	Ledighetsförmån vid förvaltningsgemensamma fackliga uppdrag.		x	x	x	Enl riktlinjer

Nr	Ärende	Lagrum	A	B	C	Övrigt
4.20	Ledighet med löneförmåner för studier, kurser och konferenser under högst 7 dagar.	AB § 7	x	x	x	Enl riktlinjer
4.21	Ledighet för studier enligt Studieleighetslagen		x	x	x	Enl riktlinjer
4.22	Överföring av semesterdagar till nästkommande år		x	x	x	
4.23	Beslut om kurser och resor utomlands		x	x		
4.24	Beviljande av ansökan om bisyssla	AB § 8 samt LOA kap 7	x	x		
4.25	Avslag på ansökan om bisyssla	AB § 8 samt LOA kap 7	x	x		
4.26	Uppsägning på grund av uppnådd LAS-ålder	22 § LAS	x	x	x	
4.27	Genomförande av förhandling av förvaltningsövergripande och/eller principiell karaktär enligt MBL 11-13 Kan delegeras av FörvC till HR-chef	MBL § 11-13, 19, 38	x			Normalt sett hanteras dessa frågor inom ramen för samverkansavtalet
4.28	Genomförande av förhandling enligt MBL § 14	MBL § 14	x			