



SVENLJUNGA
KOMMUN

modell

plan

policy

program

regel

regel

Delegationsordning samverkansnämnden arbetsmarknad

riktlinje

rutin

strategi

taxa

.....
Beslutat av: Samverkansnämnden arbetsmarknad

Beslutandedatum: 2015-05-26 § 04

Ansvarig: Kommunchef

Revideras: Vartannat år

Följas upp: Årligen



Innehållsförteckning

Delegationsordning samverkansnämnden arbetsmarknad med verkställighetsförteckning 3

Allmänna regler vid delegation och verkställighet.....	3
Delegationsordning med verkställighetsförteckning.....	5
Allmänna ärenden.....	5
Personalärenden.....	6
Inköp/Upphandling.....	8
Övriga ekonomiska ärenden.....	10
Övriga ärenden.....	11

Delegationsordning samverkansnämnden arbetsmarknad med verkställighetsförteckning

Allmänna regler vid delegation och verkställighet

- A. Ärenden av större vikt eller av principiell beskaffenhet får inte delegeras utan är förbehållna nämnden i sin helhet.
- B. Delegationsbeslut fattas i samverkansnämnden arbetsmarknads namn.
- C. Delegationsbeslut ska upptas på en förteckning som ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.
- D. Besvärstid för delegationsbeslut börjar löpa från det datum då bevis om justering av protokoll med anmälan av beslut anslagits på kommunens anslagstavla.
- E. Delegat ska förvissa sig om att för ändamålet anslagna medel finns tillgängliga för de kostnader som kan föräledas av ett beslut.
- F. Om ett inköp innebär en förbindelse, ett avtal, ett köp av en viss mängd varor/tjänster under en viss tidsperiod ska den uppskattade mängden över hela avtalsperioden, inklusive eventuell möjlighet till förlängning, ligga till grund för det belopp som delegationsordningen reglerar.
- G. Delegat svarar för att gällande bestämmelser för beredning, beslutsfattande och verkställighet följs.
- H. Beslut som är delegerat till nämndens ordförande får vid dennes frånvaro fattas av vice ordförande.
- I. Då beslutanderätt delegerats till annan tjänsteman än förvaltningschef ankommer det på förvaltningschefen att vid förfall för sådan tjänsteman fatta beslut i berörda ärendegrupper, om icke vikarie utsetts eller annat anges i delegationsordningen.
- J. Då vikarie utsetts för en tjänsteman under dennes frånvaro, övertar vikarien samtliga befogenheter som tillkommer den ordinarie tjänstemannen.

-
- K. När delegationsordningen eller verkställighetsförteckningen ger beslutanderätten till flera gäller beslutanderätten var och en för sig om inget annat har angivits.
 - L. Vid förfall för den som har rätt att besluta enligt verkställighetsförteckningen har förvaltningschefen rätt att besluta i hans eller hennes ställe eller utse vikarie.
 - M. Delegation av personalärenden för samverkansnämnden arbetsmarknad gäller endast de ärenden som inte överlämnats till samverkansnämnden personal genom reglemente.

Delegationsordning med verkställighetsförteckning

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
	Allmänna ärenden		
1.	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordförande	
2.	Själv eller genom fullmakt ge ombud rätt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag i ärenden som rör nämndens verksamhetsområde.	Ordförande	
3.	Avvisning av för sent inkommen överklagan enligt förvaltningslagen 24 §.	Kommunsekreterare, förvaltningschef, arbetsmarknadschef	
4.	Beslut om att överklaga domslut eller beslut.	Ordförande	
5.	Vägran att lämna ut allmänna handlingar och att lämna ut allmänna handlingar med förbehåll.	Förvaltningschef, eller arbetsmarknadschef	
6.	Yttranden som ankommer på nämnden och som inte är av principiell betydelse.	Arbetsmarknadschef	
7.	Yttranden som pga. den korta remisstiden inte hinner behandlas av nämnden.	Ordförande	
8.	Besluta om avtal som inte ankommer på annan avseende nämndens verksamhetsområde.	Kommunchef	

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
9.	Vid avtalsbrott häva avtal såvitt gäller nämndens verksamhetsområde.	Kommunchef	
	Personalärenden		
10.	Skriftlig erinran		Arbetsmarknadschef
11.	Besluta om förändring av arbets- eller anställningsförhållanden för arbetstagare, samt eventuellt förhandla därom enligt 11 och 12 §§ MBL		Förvaltningschef eller arbetsmarknadschef
12.	Meddela varsel om upphörande av visstidsanställning (Las)		Arbetsmarknadschef
13.	Medge förkortning av uppsägningstiden enligt AB:s tidsregler för personal		Arbetsmarknadschef
14.	Prövning av företrädesrätt och annonsering om ledig tjänst (lokalt avtal)		Arbetsmarknadschef eller av denne utsedd person i samråd med personalchefen
15.	Avtala om anställningsvillkor inklusive lönesättning	Närmaste chef i samråd med personalchef eller personalsekreterare	
16.	Ledighet vid värnpliktstjänstgöring, FN-tjänst, föräldraledighet, studieledighet, förtroendemannauppdrag, läkar- och tandläkarbesök samt röntgen (AB)		Närmsta chef
17.	Ledighet för fackligt arbete (LFF)		Arbetsmarknadschef
18.	Ledighet och ersättning vid fritidsstudier (Riktlinjer för fritidsstudier)		Närmsta chef

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
19.	Ledighet för enskilda angelägenheter med lön (AB)		Närmsta chef
20.	Semester såväl huvudsemester som enstaka dagar (Semesterlagen, AB)		Arbetsmarknadschef eller av denne utsedd person
21.	Besluta om traktamente, bilersättning		Närmsta chef
22.	Användande av bil i tjänsten, s.k. bilavtal		Närmaste chef eller av denne utsedd person
23.	Besluta om avvikelse om uttag av övertid och mertid (ATL)		Förvaltningschef
24.	Representation och uppvaktningar		Närmaste chef
25.	Besluta om distansarbete		Närmaste chef
26.	Beordra arbete på övertid, fyllnadstjänstgöring, förskjuten arbetstid samt bevilja kompensationsledigt		Närmaste chef eller av denne utsedd person
27.	Löneförskott		Personalchefen
28.	Deltagande i kurser, konferenser, utbildning och andra tjänsteresor i anställningen		Närmaste chef eller av denne utsedd person
29.	Utfärda intyg eller betyg över tjänstgöring		Närmaste chef eller av denne utsedd person
30.	Utfärda pensionsbesked och pensionsbrev		Personalchefen
31.	Lön eller del därav vid ledighet för utbildning utanför tjänsten (AB)		Förvaltningschef efter samråd med personalchef
32.	Minskning av avlöningsförmån (AB)		Personalchef

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
33.	Förbud mot tjänstgöring för förhindrande av att smitta sprids		Arbetsmarknadschefen
34.	Anvisa läkare för beordrad läkarundersökning (AB)		Personalchef
35.	Besluta om krav på sjukintyg från första sjukdagen (AB)		Arbetsmarknadschef i samråd med personalsekreterare
36.	Godkännande av bisysslor (AB)		Förvaltningschef i samråd med personalchef
37.	Godkänna närvarorapporter		Närmaste chef
	Inköp/Upphandling		
57.	Beslut om att delta i samordnad upphandling med Borås Stad och andra kommuner och i samband med det ge annan kommun i uppdrag att genomföra upphandling. Upp till 20 prisbasbelopp Upp till 40 prisbasbelopp	Arbetsmarknadschef Förvaltningschef	

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
58.	Fatta tilldelningsbeslut i upphandling av varor, tjänster och byggtrepenad genomförd av Borås Stad eller annan samordnad upphandling bland Sjuhäradskommunerna. Upp till 40 prisbasbelopp Över 40 prisbasbelopp	Ekonomichef Förvaltningschef	
59.	Beslut att genomföra egen upphandling av varor, tjänster och byggtrepenad Upp till 20 prisbasbelopp Upp till 40 prisbasbelopp	Arbetsmarknadschef Förvaltningschef	
60.	Fatta tilldelningsbeslut i egen upphandling, samt teckna avtal i enlighet med tilldelningsbeslut Upp till 20 prisbasbelopp Över 20 prisbasbelopp	Arbetsmarknadschef Förvaltningschef	
61.	Beslut om att teckna kommunövergripande ramavtal om varor tjänster och byggtrepenad via SKI, Kammarkollegiet eller andra nationella ramavtal Upp till 40 prisbasbelopp	Ekonomichef/IT-chef	
62.	Teckna avtal i enlighet med tilldelningsbeslut i upphandling genomförd av Borås Stad, SKI, Kammarkollegiet eller Sjuhäradskommunerna		Förvaltningschef
63.	Göra avrop från tecknat ramavtal inom ramen för anslagna medel		Arbetsmarknadschef, eller av denne utsedd person

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
64.	Beslut om att direktupphandla varor och tjänster Upp till 100 000 kr Mellan 100 000 kr och 505 800 kr	Förvaltningschef	Arbetsmarknadschef, eller av denne utsedd person
65.	Utse beställarombud vid entreprenader och konsultuppdrag		Arbetsmarknadschef
	Övriga ekonomiska ärenden		
66.	Avskrivning av fordran enligt gällande regler upp till ½ prisbasbelopp	Ekonomichef	
67.	Utse beslutsattestanter		Förvaltningschef i samråd med ekonom
68.	Vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit		Ekonomichefen
69.	Utse personal som har rätt att göra utbetalningar		Arbetsmarknadschefen i samråd med ekonomichefen
70.	Placering av likvida medel enligt gällande regler		Ekonomichefen

Nr	Ärendetyp	Delegation	Verkställighet
71.	Överenskommelse om betalningsplan för fordran		Ansvarig handläggare
72.	Prövning av ekonomiska säkerheter		Arbetsmarknadschef i samråd med förvaltningsekonom
	Övriga ärenden		
73.	Bortforsling av fordon enligt LFF och FFF		Arbetsledare på arbetsmarknadsenheten
74.	Mottagande av delgivningskvitto från annan myndighet		Nämndsekreteraren