

## Policy för delegering av beslut i personalfrågor

---

Dokumenttyp:	Policy
Beslutad av:	Fullmäktige (2015-11-18 §187 )
Gäller för:	Alla kommunens verksamheter
Giltig fr.o.m.:	2015-12-01
Dokumentansvarig:	Förhandlingschef
Senast reviderad:	2015-09-07
Senast granskad:	2015-12-29

---

Denna policy syftar till att klargöra i vilka ärenden som respektive chef har beslutande rätt i gällande personalfrågor. Respektive nämnd ska antingen arbeta in policyn i ordinarie delegationsordning eller fatta beslut om att tillämpa den som giltig delegation för sin verksamhet. Beslutsnivåerna ska vara gemensamma för Vetlanda kommun.

### Personalfrågor i den operativa verksamheten

Beslutsnivåerna utgår från de chefsnivåer som stipuleras i instruktionen för arbetsidentifikation, sk AID-kodning, utgiven av Sveriges kommuner och landsting. Där A-chef är kommunchef, förvaltningschef eller Ekonomi-/HR-chef, B-chef är funktionschef, verksamhetschef, sektionschef eller avdelningschef och C-chef är första linjeförman.

Ärende	Beslutsfattare
Anställning av medarbetare tillsvidare, vikariat eller allmän visstid inom egna ansvarsområdet	A, B, C
Uppsägning av medarbetare på grund av arbetsbrist	A (i samråd med HR)
Uppsägning av medarbetare på grund av personliga skäl	A (i samråd med HR)
Avsked av medarbetare	A (i samråd med HR)
Beslut om avvecklingsavtal i samband avsked, uppsägning eller omplacering	A
Avstängning av medarbetare	A, B (i samråd med HR)
Skriftlig varning inom egna ansvarsområdet	A, B, C (i samråd med HR)
Beordra arbete inom egna ansvarsområdet	A, B, C
Beordra arbete inom enheter anslutna till Bemanningscenter	Bemanningsplanerare
Beviljande av uppsägning på egen begäran	A, B, C



Genomförande MBL §11, 19 eller 38 förhandling	A, B, C samt HR-avdelningens medarbetare
Godkännande av praktikanttjänstgöring inom den egna verksamheten	A, B, C
Deltagande i kurser och konferenser	A, B, C
Beslut om semester, kompensationsledigt, flexledigt eller timbanksledigt inom egna ansvarsområdet	A, B, C
Beslut om tjänstledighet enligt gällande rutin	A, B, C
Beslut om tjänstledighet vid enskild angelägenhet mer än sex månader	HR-chef/ Förhandlingschef
Beslut om semester för direkt underställda medarbetare	A, B, C
Beslut om studieledigt för direkt underställda medarbetare	A, B, C
Beslut om ledighet vid sjukdom för direkt underställda medarbetare	A, B, C
Beslut om föräldraledighet för direkt underställda medarbetare	A, B, C
Beslut om ledighet för offentliga uppdrag för direkt underställda medarbetare	A, B, C
Beslut om ledighet för enskilda angelägenheter enligt gällande anvisningar	A, B, C
Beslut enligt Lag om ledighet för närstående vård för direkt underställda medarbetare	A, B, C
Beslut enligt Lag om rätt till ledighet för vissa föreningsuppdrag inom skolan m.m. för direkt underställda medarbetare	A, B, C
Beslut enligt Lag om rätt till ledighet för att bedriva näringsverksamhet för direkt underställda medarbetare	A, B, C
Beslut enligt Lag om rätt till ledighet av trängande familjescäl för direkt underställda medarbetare	A, B, C
Fastställande av semesterperioder	A
Beslut om bidrag eller förmåner till fritidsstudier enligt gällande riktlinjer	A (eller på lägre nivå om nämnd så beslutar)

**Allmänna begränsningar i beslutanderätten**

Av nämnd/styrelse delegerad beslutanderätt få ej utövas i personalärende av principiell innebörd eller i övrigt av större vikt.