

**Rutin för att anmäla delegationsbeslut**

I delegationsordningen framgår vilka beslut som ska anmälas till Folkhögskolestyrelsen.

**Följande rutin gäller för att anmäla delegationsbeslut;**

1. Beslutet förs upp på delegationsförteckningen nedan.
2. Aktuell delegationsförteckning lämnas till Folkhögskolestyrelsen inför varje sammanträde
3. Efter sammanträdet samlas delegationsförteckningarna digitalt hos den ansvariga tjänstemannen. De ska sparas i två år efter anmälan till Folkhögskolestyrelsen.

**ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT**  
**Område eller motsvarande**  
**Folkhögskolestyrelsen**

**Utskriftsdatum**  
**2019-12-04**

**Anna Hartman Sjödin**  
**Förvaltningschef**

**Avser tiden 2019-10-18 till 2019-12-04**

<b>Beslut</b>	<b>Beslutsdatum</b>	<b>Kommentar</b>
Anställning kock (Vindeln)	2019-11-14	Avtal i personakt HR
Statsbidragskonferens, FBR, Stockholm	2019-10-18	Malin Berglund, 21-22/10
Reviderad fördelning arbetsmiljöuppgifter rektorena	2019-11-14	Avtal i personakt HR
Höstmöte OFI/Fhf, Stockholm	2019-11-01	Malin Berglund och Patrik Persson, 15/11
Adato/Lisa-kurs, utbildning för chefer, RV	2019-10-25	Malin Berglund, 5/11
LUP, RV:s kurs för chefer, Strömbäck	2019-10-18	Patrik Persson, 5-6/11 samt 17-18/12
FSO rektorsfortbildning, Pedagogisk förnyelse i folkhögskolan, Stockholm	2019-11-14	Patrik Persson 27-28/11

**Jamal Mouneimne**  
**Styrelseordförande**

**Avser tiden 2019-10-18 till 2019-12-04**