

Kommunstyrelsens besluts- och delegationsordning gällande personaladministrativa ärenden

Delegering

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Regler om delegering finns i Kommunallagen, 6 kapitlet. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut och jämföras med ett beslut som nämnden själv har fattat. Beslutet ska kunna överklagas, antingen genom kommunalbesvär eller förvaltningsbesvär. Ett beslut som fattas med stöd av delegering kan inte ändras av nämnden. Däremot kan nämnden återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. På så sätt kan nämnden följa hur uppdraget att besluta i nämndens ställe utförts.

I följande ärenden får beslutanderätten med stöd av Kommunallagen 6 kap. 34 § inte delegeras:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av överklagande av beslut som tagits av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Ersättare

Vid laga förfall får ersättare överta beslutanderätten av ordinarie delegat. Med laga förfall avses att delegaten inte är i tjänst p g a sjukdom, semester, tjänstledighet, jäv eller liknande.

Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan nämndbeslut (som kan delegeras) och beslut som innebär ren verkställighet. Ren verkställighet innebär åtgärder som normalt ligger inom tjänstemannens dagliga arbete och ansvarsområde. Verkställighetsbeslut kan inte överklagas till skillnad från delegationsbeslut.

Denna besluts- och delegationsordning innehåller både befogenheter inom det personaladministrativa området grundade på delegation och beslut av verkställighetskaraktär. Verkställighetsbesluten är med som ett stöd i det dagliga arbetet i verksamheten.

I sammanställningen har de olika slagen av beslut angivits enligt följande:

D anger delegationsbeslut som ska redovisas till kommunstyrelsen månaden efter att beslutet fattats. Beslutet anmäles genom att en kopia av beslutet inges till personalavdelningen. Beslutet kan också inges genom att det antecknas på en beslutsförteckning vilken inges till personalavdelningen.

V anger beslut av verkställighetskaraktär, vilka ej behöver redovisas till kommunstyrelsen.

Beslut av båda kategorierna ska dokumenteras och registreras hos beslutsfattaren.

ÄrendetypDelegatErsättareEj delegationD/V Anmärkning**1 Kurser och konferenser**

1.1	Inom Sverige	Förvaltningschef/avdelningschef			V	
1.2	Utom Sverige	PU			V	
1.3	Förvaltningsövergripande utbildningar	Personalchef			V	

2 Anställning och entledigande

2.1	Anställning av kommunchef			Kommunstyrelsen		
2.2	Tillsvidareanställning samt visstidsanställning över 6 mån av förvaltningschef, ekonomichef samt personalchef			Kommunstyrelsen		
2.3	Visstidsförordnande av personalkategorier enligt 2.2 upp till och med 6 mån	Kommunchef			V	
2.4	Entledigande på egen begäran av kommunchef	Ordförande KS			D	
2.5	Entledigande på egen begäran av personalkategorier enligt 2.2	Kommunchef			D	
2.6	Beslut om förkortad uppsägningstid	Närmaste arbetsledare			V	
2.7	Tillsvidareanställning samt visstidsanställning över 6 mån av arbetsledare	Förvaltningschef/avdelningschef			D	
2.8	Visstidsanställning av arbetsledare upp till och med 6 månader	Förvaltningschef/avdelningschef			V	
2.9	Anställning av övrig personal	Närmaste arbetsledare			V	
2.10	Prövning av återbesättande av tjänst	Förvaltningschef/avdelningschef			V	
2.11	Rätt att avkräva samt prövning av tjänstbarhetsintyg	Närmaste arbetsledare			V	
2.12	Vikariatsbeordrande	Närmaste arbetsledare			D	
2.13	Förflyttning/omplacering av arbetstagare till annan anställning inom beslutandes ansvarsområde	Förvaltningschef/avdelningschef			D	
2.14	Förflyttning/omplacering samt vikariatsbeordrande av arbetstagare mellan två ansvarsområden. "Negativt" beslut för arbetstagaren	PU			V	Ex. omplacering i samband med arbetsbrist, omplacering p.g.a. misskötsamhet.

3 Ledigheter

3.1	Kommunchefens ledighet utan lön för enskilda angelägenheter utan lön omfattande högst en månad	Ordförande KS			V	
	Kommunchefens ledighet utan lön omfattande mer än en månad			Kommunstyrelsen		

<u>Ärendetyp</u>	<u>Delegat</u>	<u>Ersättare</u>	<u>Ej delegation</u>	<u>D/V</u>	<u>Anmärkning</u>
3.2	Förvaltningschefs/avdelningschefs ledighet utan lön omfattande högst en månad	Kommunchef		V	
3.3	Förvaltningschefs/avdelningschefs ledighet utan lön omfattande mer än en månad	PU		D	
3.4	Övrig personals ledighet utan lön för enskilda angelägenheter utöver tvingande bestämmelser i lag och avtal upp till och med 6 månader	Närmaste arbetsledare		D	Inkluderar ledighet för att pröva annan tjänst
3.5	Övrig personals ledighet utan lön för enskilda angelägenheter utöver tvingande bestämmelser i lag och avtal utöver 6 månader	PU		D	
3.6	Ledighet enligt tvingande bestämmelser i lag och därtill hörande kollektivavtal	Närmaste arbetsledare		V	Lag om rätt till ledighet för vård av barn, Lag om arbetstagares rätt till ledighet för utbildning, Lag om ersättning och ledighet för närståendevård, Lag om rätt till ledighet för vissa föreningsuppdrag inom skolan, Lag om rätt till ledighet för svenskundervisning för invandrare, Lag om rätt till ledighet för att bedriva näringsverksamhet, Lag om totalförsvarsplikt
3.7	Nedsättning av sysselsättningsgrad på den anställdes begäran (ej lag- eller avtalsreglerad) för underställd personal	Närmaste arbetsledare		D	
3.8	Underställd personals ledighet för enskilda angelägenheter med lön enligt AB § 32	Personalchef	Personalassistent	V	Enligt av PU beslutad riktlinje
3.9	Prövning av bibehållande av lön under ledighet. Enligt AB § 25, mom 5	PU		D	
3.10	Ledighet med eller utan lön enligt lag om facklig förtroendeman	Personalchef	Personalassistent	V	
3.11	Ledighet för efterbehandling mm enligt AB § 28, mom 11	Närmaste arbetsledare		V	Enligt av PU beslutad riktlinje

ÄrendetypDelegatErsättareEj delegationD/V Anmärkning**4 Löner/ersättningar mm**

4.1	Fastställa lön vid anställning av förvaltningschef och avdelningschef			Kommunstyrelsen		
4.2.1	Fastställa lön vid anställning av övrig personal	Närmaste arbetsledare			V	
4.2.2	-Inom ramen för av PU beslutad riktlinje -I övriga fall	PU				
4.3	Fastställa lön för samtlig personal i samband med lokala löneöversynsförhandlingar	PU			V	
4.4	I samband med nya/ändrade arbetsuppgifter fastställa lön för samtlig personal p g a omfattande ändring av förvaltningsorganisationen	PU			V	

5 Anställnings upphörande

5.1	Uppsägning pga arbetsbrist	PC			D	
5.2	Uppsägning pga personliga skäl	PU			D	
5.3.1	Avsked	PU			D	
5.3.2	-När beslut i PU ej kan avvaktas	Ordförande PU			D	
5.4	Kvarstående i tjänst efter uppnådd pensionsålder	PU			V	
5.5	Omreglering av anställningsvillkor i enlighet med AB § 12, mom 1	PU			V	
5.6	Godkännande av pensionsbesked och besked i samband med pensionsavgång enligt PA-KL/PFA	Personalchef	Personalassistent		V	

6 Förhandlingar mm

6.1	Information och förhandlingar rörande <u>verksamhetsfrågor</u> enligt MBL §§ 11-14 och 19	Förvaltningschef			V	I tveksamma fall kontakta personalavdelningen
6.2	Information och förhandlingar rörande <u>personalfrågor</u> enligt MBL §§ 11-14, 19 och 38	Personalchef			V	
6.3	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare (inkl löneöversynsförhandlingar)	PU			V	

Ärendetyp**Delegat****Ersättare****Ej delegation****D/V Anmärkning**

6.4	Övervaka tillämpningen av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare samt göra de erinringar som kan föras därav	Personalchef			V	
6.5	Själv eller genom utsett ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	PU			V	

7 Övrigt

7.1.1	Disciplinpåföljd enligt AB	PU			V	
7.1.2	-När beslut i PU ej kan avvaktas	Ordförande PU			D	
7.2.1	Avstängning enligt AB § 9	PU			V	
7.2.2	-När beslut i PU ej kan avvaktas	Ordförande PU			D	
7.3	Prövning av bisyssla enligt AB § 8, LOA § 7	PU			V	
7.4.1	Beslut om bidrag till fritidsstudier	Förvaltningschef /avdelningschef			V	
7.4.2	-Inom ramen för av PU beslutade anvisningar	PU			V	
	-I övriga fall				V	