



Delegationsordning Personalärenden enligt kommunstyrelsens reglemente § 11

**Föreskrifter
Plan
Policy
Program**

Reglemente

**Riktlinjer
Strategi
Taxa**

Innehåll

Inledning	3
Dokumentet ersätter.....	3
Dokumentets syfte	3
Dokumentet gäller för.....	3
Delegationsordning.....	3
Ordförandebeslut	3
KS delgering till KS arbetsutskott.....	3
Anställningar	4
Disciplinpåföljd.....	5
Övrigt	5
Tjänstledigheter	6
FÖRTECKNING 1	7
FÖRTECKNING 2 Avser administrativ personal inom kommunstyrelsens område...	7

Inledning

Dokumentet ersätter

Delegationsordning personalärenden enligt kommunstyrelsens reglemente § 11, med giltighet from 2017-12-11.

Ärendeavsnitt 2 ändras till kommunstyrelsens delegering till kommunstyrelsens arbetsutskott.

Dokumentets syfte

Delegationsordningen anger vilka personalärenden kommunstyrelsen delegerat och vem som får rätt att besluta på delegation av kommunstyrelsen i ett visst ärende. Kommunstyrelsen är beslutsfattare.

Dokumentet gäller för

Personalärenden i samtliga verksamheter för kommunstyrelsens, socialnämndens samt kultur- och utbildningsnämndens ansvarsområden.

Delegationsordning

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISNING TILL KOMMUN- STYRELSEN
1	Ordförandebeslut			
1.1	I brådskande fall besluta på styrelsens vägnar, efter samråd med 1:e o 2:e vice ordförande	KL 6 kap § 39	Ordförande 1:e ers 1:e vice ordf, 2:e ers 2:e vice ordf	Påföljande sammanträde
2	KS delgering till KS arbetsutskott			
2.1	Löneöversyn Besluta om nivåer och eventuella prioriteringar utöver löneavtal		Arbetsutskottet	Påföljande sammanträde
2.2	Besluta om kollektivavtal som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		Arbetsutskottet	Påföljande sammanträde
2.3	Förhandla enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt		Arbetsutskottet	Påföljande sammanträde
2.4	Besluta om stridsåtgärder		Arbetsutskottet	Påföljande sammanträde

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISNING TILL KOMMUN- STYRELSEN
2.5	Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser som rör förhållandet arbetsgivare – arbetstagare		Arbetsutskottet	Påföljande sammanträde
2.6	Anställning av kommunchef, skolchef och socialchef		Arbetsutskottet	Påföljande sammanträde
2.7	Avstängning	AB kap 3 10 §	Arbetsutskottet	Påföljande sammanträde
2.8	Avsked	LAS 18-20 §§	Arbetsutskottet	Påföljande sammanträde
3	Anställningar			
3.1	Anställning, tillsvidare och visstidsanställningar över 6 månader. Administrativ personal samt arbetsledare inom kommunstyrelsens område.		Kommunchef ers. Personal- strateg	Beslutet, dnr
3.2	Anställning, visstid under 6 månader. Administrativ personal samt arbetsledare inom kommunstyrelsens område.		Kommunchef ers. Personal- strateg	
3.3	Anställning, tillsvidare och visstidsanställningar över 6 månader. Administrativ personal socialnämndens område.		Socialchef ers. Personal- strateg	Beslutet, dnr
3.4	Anställning, visstid under 6 månader. Administrativ personal socialnämndens område.		Socialchef ers. Personal- strateg	
3.5	Anställning, tillsvidare och visstidsanställningar över 6 månader. Administrativ personal samt arbetsledare inom kultur- och utbildningsnämndens område.		Skolchef ers. Personal- strateg	Beslutet, dnr
3.6	Anställning, visstid under 6 månader. Administrativ personal samt arbetsledare inom kultur- och utbildningsnämndens område.		Skolchef ers. Personal- strateg	

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISNING TILL KOMMUN- STYRELSEN
3.7	Anställning projektanställda inom kommunstyrelsens område, tillsvidare och visstidsanställningar över 6 månader.		Kommunchef ers. Personal- strateg	Beslutet, dnr
3.8	Anställning projektanställda inom kommunstyrelsens område, visstid under 6 månader.		Kommunchef ers. Personal- strateg	
3.9	Tillsvidareanställningar samt visstidsanställningar över 6 månader övriga områden.		Enligt förteckning 1	Beslutet, dnr
3.10	Visstidsanställningar upp till 6 månader övriga områden.		Enligt förteckning 1	
3.11	Anställning brandmän.		Räddningschef ers. Stf räddningschef	Beslutet, dnr
3.12	Beslut om anställning under längre tid än 6 månader, avseende lärare och förskollärare som ej har föreskriven utbildning.	Skollagen 2 kap 19 §	Rektor, förskolechef för var sina områden ers. skolchef	Beslutet, dnr
4	Uppsägningar - avslut av anställning			
4.1	Uppsägning på egen begäran.		Enligt förteckning 1 & 2	
4.2	Uppsägning på egen begäran, brandmän.		Räddningschef ers. Stf räddnings- chef	
4.3	Uppsägning med anledning av ålderspension.		Kommunchef ers. Personal- strateg	
5	Disciplinpåföljd			
5.1	Skriftlig varning, sker i samråd med kommunstyrelsens ordförande.	AB, kap. 3 11 §	Kommunchef ers. Personal- strateg	Beslutet, dnr
6	Övrigt			
6.1	Löneöversyn Samråd sker med berörda chefer.		Kommunchef ers. Personal- strateg	Beslutet, dnr

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISNING TILL KOMMUN- STYRELSEN
6.2	Beslut om ekonomisk ersättning.	Omställningsavtal KOM-KL §§ 10-12	Kommunchef ers. Personalstrateg	Beslutet, dnr
7	Tjänstledigheter			
7.1	Tjänstledighet med lön för enskilda angelägenheter, punkt 1 i Riktlinjer för tjänstledighet efter samråd med personalavdelningen.	AB 6 kap. 32 §, riktlinjer för beviljande av tjänstledighet	Enligt förteckning 1 & 2.	
7.2	Tjänstledighet med lön vid efterbehandling mm. punkt 1.2 i Riktlinjer för tjänstledighet.	AB 28 §, mom 11, riktlinjer för beviljande av tjänstledighet	Enligt förteckning 1 & 2.	
7.3	Tjänstledighet med lön, besök mödravårdscentral, punkt 1.3 i Riktlinjer för tjänstledighet.	AB § 29 mom. 5, riktlinjer för tjänstledighet	Enligt förteckning 1 & 2	
7.4	Tjänstledighet med lön för facklig verksamhet, punkt 1.4 i riktlinjer för tjänstledighet efter samråd med personalavdelningen.	LFF(Lag om facklig förtroendemanns ställning på arbetsplatser) § 6, riktlinjer för beviljande av tjänstledighet	Enligt förteckning 1 & 2 ers. Löneadministratör för var sitt handläggningsområde	
7.5	Tjänstledighet med lön för utbildning, punkt 1.5 i riktlinjer för tjänstledighet.	Riktlinjer för beviljande av tjänstledighet	Kommunchef, verksamhetschef för var sitt område ers. Personalstrateg	Beslut, dnr, i förekommande fall information till KS, KUN och SN
7.6	Tjänstledighet för att delta vid rättegång punkt 1.6 i riktlinjer för tjänstledighet.	AB § 37 mom. 2 & 3, riktlinjer för beviljande av tjänstledighet	Kommunchef ers. Personalstrateg	
7.7	Tjänstledighet utan lön, punkt 2.1–2.7 i riktlinjer för tjänstledighet.	Riktlinjer för beviljande av tjänstledighet	Kommunchef, verksamhetschef för var sitt område ers. Personalstrateg	
7.8	Tjänstledighet utan lön, punkt 2.8–2.13 i riktlinjer för tjänstledighet.	Riktlinjer för beviljande av tjänstledighet	Enligt förteckning 1 & 2	

FÖRTECKNING 1		
Ordinarie	1:e Ersättare	2:e ersättare
Arbetsledare/lokalvårdare	Kommunchef	Personalstrateg
Badmästare/föreståndare	Skolchef	Personalstrateg
Enhetschef 1531	Enhetschef 1533	Enhetschef 1532
Enhetschef 1532	Enhetschef 1531	Enhetschef 1533
Enhetschef 1533	Enhetschef 1532	Enhetschef 1531
Enhetschef VMÖ	Socialchef	Enhetschef 1531
Fastighetsingenjör	Kommunchef	Personalstrateg
Förskolechef	Rektor	Skolchef
Gatuingenjör	Kommunchef	Personalstrateg
Husmor	Skolchef	Personalstrateg
Miljö- och säkerhetsskyddschef	Kommunchef	Personalstrateg
Näringslivsutvecklare	Kommunchef	Personalstrateg
Personalstrateg	Kommunchef	Löneadministratör
Rektor	Rektor/förskolechef	Skolchef
Skolchef	Kommunchef	Personalstrateg
Socialchef	Kommunchef	Personalstrateg
Ekonomichef	Kommunchef	Personalstrateg

Enhetschef 1531: ansvarig över Ordinärt boende (HT), Hälso- och sjukvårdsorganisationen, Hemsjukvård

Enhetschef 1532: ansvarig över Bjuregården (Blåklockan, Rödklövern, Smörblomman)

Enhetschef 1533: ansvarig över Älvgården, Solrosen, Johannesgården

Enhetschef VMÖ: ansvarig över Verksamheten för myndighetsbeslut och öppenvård (VMÖ)

FÖRTECKNING 2		
Avser administrativ personal inom kommunstyrelsens område.		
Ordinarie	Ersättare	
Kommunchef	Personalstrateg	