



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.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Anställningar	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Disciplinpåföljd.....	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Övrigt	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Tjänstledigheter	6
FÖRTECKNING 1	7
FÖRTECKNING 2 Avser administrativ personal inom kommunstyrelsens område...	7

Inledning

Dokumentet ersätter

Delegationsordning personalärenden enligt kommunstyrelsens reglemente § 11, antagen av kommunfullmäktige 2020-04-20 § 12.

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, miljö- och byggnämndens, socialnämndens samt kultur- och utbildningsnämndens ansvarsområden.

Delegationsordning

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISNING TILL KOMMUNSTYRELSEN
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
	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISNING TILL KOMMUNSTYRELSEN
2	Personal och organisationsärenden			
2.1	Besluta om stridsåtgärder		Kommunstyrelsens arbetsutskott	Påföljande sammanträde
2.2	Besluta om nivåer och eventuella prioriteringar inför löneöversyn utifrån ledningsgruppens förslag		Kommunstyrelsens arbetsutskott	Påföljande sammanträde
2.3	Genomförande av löneöversyn Samråd sker med berörda chefer.		Kommunchef Personalstrateg	Beslutet, dnr
2.4	Teckna lokala kollektivavtal som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		Kommunstyrelsens arbetsutskott	Påföljande sammanträde

2.5	Tolkning och tillämpning av arbetsrättsliga lagar och avtal		Personalstrateg	
2.6	Genomföra förhandlingar enligt MBL § 11 och 38		Ansvarig chef i samråd med personalstrateg	Påföljande sammanträde
2.7	Genomföra intresse- och tvisteförhandlingar		Personalstrateg	
	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISNING TILL KOMMUNSTYRELSEN
3	Anställning och avslut av anställning			
3.1	Anställning av kommunchef		Kommunstyrelsens arbetsutskott	Påföljande sammanträde
3.2	Anställning av skolchef och socialchef		Arbetsutskottet <i>I samråd med socialnämndens och kultur- och utbildningsnämndens presidier.</i>	Påföljande sammanträde
3.3	Utse biträdande kommunchef		Kommunstyrelsens arbetsutskott, Kommunchef	
3.4	Utse tillförordnad alt. vikarie för kommunchef, skolchef och socialchef		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
3.5	Anställning visstid, inklusive provanställning.		Ansvarig chef	Beslutet, dnr
3.6	Anställning, tillsvidare		Ansvarig chef	Beslutet, dnr
3.7	Anställning brandmän.		Räddningschef Ers. Stf räddningschef	Beslutet, dnr
3.8	Uppsägning på egen begäran.		Enligt förteckning 1 & 2	

3.9	Uppsägning på egen begäran, brandmän.		Räddningschef Ers. Stf räddnings- chef	
3.10	Uppsägning pga. arbetsbrist		Personalstrateg <i>I samråd med ansvarig chef</i>	
3.11	Uppsägning pga. personliga skäl		Kommunchef Förvaltningschef <i>I samråd med Personalstrateg</i>	
3.12	Besluta om ny/alternativ placering vid övertalighet/rehabilitering		Personalstrateg	
3.13	Beslut om engångsbelopp upp till 6 mån vid avslut av anställning		Personalstrateg <i>I samråd med ansvarig chef</i>	
3.14	Avgång med anledning av ålderspension.		Kommunchef Personalstrateg	
	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISNING TILL KOMMUN- STYRELSEN
4	Disciplinpåföljd			
4.1	Beslut om disciplinär åtgärd	AB, kap. 3 11 §	Kommunchef Personalstrateg <i>I samråd med kommunstyrelsens ordförande</i>	Beslutet, dnr
	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISNING TILL KOMMUN- STYRELSEN
5	Övriga ärenden			
5.1	Avstängning från tjänst	AB kap 3 10 §	Kommunchef Socialchef Skolchef	Påföljande sammanträde
5.2	Avsked	LAS 18-20 §§	Kommunstyrelsens arbetsutskott	Påföljande sammanträde

5.3	Fastställa befattningsbenämningar		Kommunchef <i>I samråd med kommunstyrelsens presidium</i>	
5.4	Beslut om ekonomisk ersättning.	Kompetens- och omställningsavtalet KOM-KR§§ 16-19	Kommunchef Personalstrateg	Beslutet, dnr
	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISNING TILL KOMMUNSTYRELSEN
6	Tjänstledighet			
6.1	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.	
6.2	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.	
6.3	Tjänstledighet med lön, besök mödravårdscentral, punkt 1.3 i Riktlinjer för tjänstledighet.	AB § 29 mom. 5, riktlinjer för tjänstledighet	Enligt förteckning 1 & 2	
6.4	Tjänstledighet med lön för facklig verksamhet, punkt 1.4 i riktlinjer för tjänstledighet efter samråd med personalavdelningen.	LFF(Lag om facklig för-troendemens ställning på arbetsplatsen) § 6, riktlinjer för beviljande av tjänstledighet	Enligt förteckning 1 & 2 Ers. Löne-administratör för var sitt hand-lägningsområde	
6.5	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
6.6	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	
6.7	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	
6.8	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	Fastighetschef	Kommunchef
Badmästare/föreståndare	Skolchef	Personalstrateg
Chef för Arbetsmarknad och integration	Kommunchef	Personalstrateg
Drifttekniker/arbetsledare	Fastighetschef	Kommunchef
Enhetschef 1, VoO	Enhetschef 2, VoO	Socialchef
Enhetschef 2, VoO	Enhetschef 1, VoO	Socialchef
Fastighetschef	Kommunchef	Personalstrateg
Husmor	Skolchef	Personalstrateg
Miljö- och säkerhetsskyddschef	Kommunchef	Personalstrateg
Personalstrateg	Kommunchef	Personalkonsulent
Rektor	Rektor förskola	Skolchef
Rektor förskola	Rektor	Skolchef
Skolchef	Kommunchef	Personalstrateg
Socialchef	Kommunchef	Personalstrateg
Ekonomichef	Kommunchef	Personalstrateg

Enhetschef 1 VoO: ansvarig över Bjuregården, Johannesgården. Hälsa och sjukvårdsorganisationen, Hemsjukvården

Enhetschef 2 VoO: ansvarig över Ordinärt boende, Älvgården, Solrosen, Johannesgården

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