

15 Reviderad delegationsordning för kommunstyrelsen

SALA KOMMUN Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2013-04-02	
Diarienumr. 2013/24	Aktbilaga 7

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Personalkontoret

HR-konsult

Hans-Göran Norén

Kommunstyrelsen

Delegering av beslut i personalärenden

Bakgrund

Kommunens delegering enligt kommunallagen reviderades i samband med att den nya organisationen trädde i kraft 2012-07-01. Efter att organisationen fungerat i ett halvt år och efter revidering av nämndernas reglementen och beslut om en mer strategisk roll för arbetsgivarutskottet behöver delegeringen i personalärenden ses över.

Definitioner

Med delegering avses en förteckning över ärenden, där beslutanderätten ligger på nämnden, men där nämnden med stöd av bestämmelserna i 6 kap 33 § kommunallagen uppdragit åt annan att fatta beslut på nämndens vägnar.

Nämnden får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller en ersättare eller en anställd hos kommunen att besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i följande fall:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen/nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats.
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.

Syfte

Syftet med delegering är

- Att dokumentera viktigare beslut för allmänheten och de förtroendevalda
- Att synliggöra viktigare beslut så att de kan prövas
- Att förenkla beslutsfattandet och att avlasta nämnden från enklare ärenden

Syftet med delegering är inte att beskriva en anställds befogenheter och uppdrag. Dessa definieras i anställningsbeslut, instruktion, ansvarsfördelning uppdragsbeskrivning mm.

En sammanställning av befogenheter för en enskild chef kan beskrivas i ett separat dokument där delegerade beslut endast utgör en mindre del av innehållet.

Delegeringen

Delegeringen ska utpeka en tydlig delegat för varje beslut. De fattade besluten ska vara spårbara så att besluten kan identifieras med lagrum och ev motiveringar.

En delegat kan avstå från att använda delegeringen om ärendet är av större vikt eller av principiell karaktär. Nämnden kan också tillfälligt dra in delegationen i ett ärende så länge delegaten ej fattat beslut.

Kommunstyrelsens förvaltning

Delegeringen i personalärenden är anpassad efter aktuella författningar som reglerar anställning av personal inom utbildningsverksamhet samt andra anställningar inom t ex Vård och omsorg där det krävs legitimation.

Kommunallagen skiljer på delegerade beslut och beslut som utgör ren verkställighet men låter respektive kommun välja var gränsen går mellan dessa. Vid verkställighet är beslutet ofta styrt av riktlinjer, rutiner, tidigare nämndsbeslut eller lagar och avtal.

Beslutet om delegering ska ej innehålla någon förteckning över verkställighetsbeslut.

Vidaredelegering

I beslutet delegerar nämnden i princip endast till förvaltningschef, utskott eller ordförande. Nämnden behöver då ej ta ställning till hur beslutanderätt ska fördelas mellan enskilda anställda. Endast förvaltningschef har rätt att vidaredelegera beslut enligt Kommunallagen.

Förvaltningschefen vidaredelegerar sedan beslut enligt bestämmelserna i 6 kap 37 § kommunallagen. Det ger möjlighet för en anställd att avstå från att fatta beslut i en fråga som då kan hanteras av förvaltningschef utan att den direkt hamnar på nämndens bord.

Anmälan av beslut

Delegerade beslut är juridiskt sett nämndens beslut och kan inte ändras av nämnden. Besluten ska anmälas till nämnden. Normalt sker anmälan vid följande sammanträde. Beslut fattat på vidaredelegering anmäls till förvaltningschefen som redovisar en sammanställning av besluten till nämnden. Kopia på anmälan av delegationsbeslut i personalärenden skickas till personalkontoret

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som övriga nämndsbeslut. Överklagandetid räknas efter att beslutet anmälts till nämnden.

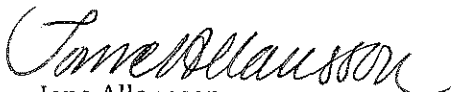
Bilagor Delegerade beslut i personalärenden - Förvaltningschef
 Delegerade beslut i personalärenden - Arbetsgivarutskottet
 Förkortningar i delegeringen
 Ex på beslut som hanteras av Kommunstyrelsen enl reglemente

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

Att för egen del fastställa förslaget till delegering i personalärenden

Att uppmana övriga nämnder att anta förslaget till delegering i personalärenden.



Jane Allansson
Personalchef

Kommunstyrelsens förvaltning

Förkortningar i delegering i Personalärenden

SL	Skollagen
Off o sekr lag	Offentlighets och sekretesslag
TF	Tryckfrihetsförordning
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet
FAS 05	Det lokala medbestämmandeavtalet
AB	Allmänna bestämmelser, lön och anställningsvillkor för de flesta anställda i kommunen, bilaga till HÖK (se nedan)
BEA	Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
PAN	Lön och anställningsvillkor för personlig assistent och anhörigvårdare
HÖK	Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor samt rekommendation om lokalt kollektivavtal mm
LAS	Lagen om anställningsskydd
LFF	Lag om fackliga förtroendemen
AML	Arbetsmiljölagen

Delegering till Förvaltningschef

Område	Lagrum	Delegat	Får vidare-delegeras	Anmärkning
PERSONALFRÅGOR				
Lönesättning och anställning				
Lön och anställning av rektor / förskolechef	Nya SL kap 02 § 09, MBL § 11	Förvaltningschef	Nej	FAS 05
Lön och anställning av övriga arbetsgivar-företrädare med ansvar för verksamhet, personal och ekonomi	MBL § 11	Förvaltningschef	Ja	FAS 05
Lön och tillsvidareanställning av lärare som saknar examen / legitimation		Förvaltningschef	Ja	Lokal behörighet för t ex yrkeslärare
Lön och tidsbegränsad anställning av personer utan lärarexamen / legitimation för mer än sex månader	Nya SL kap 02 § 19, §21	Förvaltningschef	Ja	Anställa obehöriga mer än 6 månader, en termin. Måste utannonseras en gång per (läs)år
Lön och anställning i arbetsmarknads-politiska åtgärder som t ex lönebidragsanställning, anställning med rekryteringsstöd samt anställning enligt BeA	BeA § 02, § 04	Förvaltningschef	Ja	
Lönesättning och beslut om Introduktionsanställning		Förvaltningschef	Ja	
Lön och tillsvidareanställning av övrig personal enl AB eller PAN	AB § 04, LAS § 05:1	Förvaltningschef	Ja	OBS leg krav för lärare utom yrkeslärare
Lön och tillsvidareanställning genom konvertering av tidsbegränsad anställning	AB § 04, LAS § 5	Förvaltningschef	Ja	Redovisas till arbetsgivar-utskottet i efterhand
Lön och tillsvidareanställning av undersköterska genom konvertering av tidsbegränsad anställning		Förvaltningschef	Nej	Redovisas till arbetsgivar-utskottet i efterhand
Lön och anställning av vikarie för namngiven person i mer än ett år	AB § 04 LAS § 05.2	Förvaltningschef	Ja	
Lön och allmän visstidsanställning i mer än ett år	AB § 04, LAS § 05:1	Förvaltningschef	Ja	
Lönetillägg		Förvaltningschef	Nej	Används restriktivt. Tidsbegränsas för avtalsperioden (31/3). Efter samråd med personalchef. Redovisas till arbetsgivar-utskottet i efterhand
Facklig samverkan och förhandling				
Arbetsgivarföreträdare i förhandling enligt § 14 MBL	MBL § 14	Förvaltningschef / Personalchef	Nej	Förhandlas på ny nivå. Kommunchef ersätter personalchef.
Ledighet				
Ledighet sammanlagt mer än 6 månader för enskild angelägenhet utan lön	AB § 25	Förvaltningschef	Nej	Motiveras av ansvarig chef på särskild blankett.
Övrigt				
Prövning av bisyssla	AB § 08	Förvaltningschef	Nej	Kommunchef för förvaltningschef
Disciplinåtgärd (varning)	AB § 11	Förvaltningschef	Nej	Överläggs enl MBL / FAS. Efter samråd med personalkontoret

Område	Lagrum	Delegat	Får vidare-delegeras	Anmärkning
Uppsägning pga arbetsbrist	LAS § 07	Förvaltnings- chef	Nej	KS för kommunchef samt förvaltningschef. Efter samråd med personalkontoret.
Avslut / Uppsägning pga personliga förhållanden	LAS § 07	Förvaltnings- chef	Nej	Förutsätter enighet om villkor för avslut. Efter samråd med personalkontoret

Delegering till Arbetsgivarutskott

Område	Lagrum	Delegat	Får vidare-delegeras	Anmärkning
PERSONALFRÅGOR				
Lönesättning och anställning				
Andra anställningsförmåner än kontant lön eller alternativa pensionsförmåner utöver gällande kollektivavtal		Arbetsgivarutskott	Nej	
Facklig samverkan och förhandling				
Teckna kollektivavtal		Arbetsgivarutskott	Nej	
Beslut om fastställande av lön efter löneöversyn enligt dialogmodellen.		Arbetsgivarutskott	Nej	
Ledighet				
Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal mer än en vecka.		Arbetsgivarutskott	Nej	
Övrigt				
Avsked	LAS § 18	Arbetsgivarutskott	Nej	
Avslut av anställning med förmåner utöver lag eller avtal		Arbetsgivarutskott	Nej	Enskild överenskommelse
Pensionsförstärkning eller särskild avtalspension	KAP-KL	Arbetsgivarutskott	Nej	

Arbetsgivarfrågor hos KS enligt reglemente

Område	Lagrum	Delegat	Får vidare-delegeras	Anmärkning
PERSONALFRÅGOR				
Lönesättning och anställning				
Lön och anställning av kommunchef eller förvaltningschef tillsvidare eller tidsbegr mer än 6 månader	MBL § 11	Kommunstyrelsen	Nej	KS ordförande personalansvarig för kommunchef, kommunchef personalansv för förv chef. FAS 05
Facklig samverkan och förhandling				
Arbetsgivarföreträdare i förhandling enligt § 10 MBL i intresse- eller rättstvist	MBL § 10	Förhandlare	Nej	Personalchef ersätter förhandlare
Facklig ledighet med lön		Förhandlare	Nej	
Fastställande av ingångslöner		Arbetsgivarutskott	Nej	
Ledighet				
Övrigt				
Personalärenden som inte särskilt är delegerade till annan beslutas av arbetsgivarutskottet		Arbetsgivarutskott	Nej	
Beslut om stridsåtgärd	KHA	Arbetsgivarutskott	Nej	
Godkännande av individuellt avtal om distansarbete		Arbetsgivarutskott	Nej	