

Delegationsordning

Delegationsordning >> gäller i personalfrågor för gatu- och fastighetskontoret. Förteckningen täcker hela personaladministrativa området och innefattar även ärenden av s.k. verkställighetstyp, t ex beslut om semester.

Följande kompletteringar och justeringar i delegationsordningen har gjorts:
Stadens nämnder har givits rätten att teckna lokala kollektivavtal om avsteg från 5 § Lagen om anställningsskydd (LAS) och vissa bestämmelser om arbetstid >> i arbetstidslagen (ATL) och Allmänna bestämmelser (AB). Lägsta beslutande nivå här är personalchefen.

Garantipension benämns numera särskild ålderspension. Ingen ändring i beslutsnivån.
Avdelningschef beslutar om anställning av byråchef. Avdelningschef beslutar om lönesättning av byråchef i samråd med den centrala personalenhetens personalchef. Samrådet ska ske innan lönediskussion med den sökande genomförs. Enhetschef/byråchef beslutar om lönesättning i övriga fall, samråd ska ske med den centrala personalenheten.

Byråchef beslutar om 1:a dagsintyg i samråd med personalkonsulent och/eller företagshälsovården.

Personalenheten ger information och råd ifråga om delegationsordningens tillämpning.
Personalenheten svarar också för anmälan till nämnden av anställningsbeslut och entlediganden till följd av uppsägning från arbetsgivarens sida och avsked samt av utbildningar, konferenser och resor i tjänsten förlagda utanför Norden. Anmälan till nämnd sker löpande månadsvis baserat på underlag från respektive avdelning.

Avsteg från 5§ Lagen om anställningsskydd (LAS) och vissa bestämmelser om arbetstid

Gatu- och fastighetsnämnden träffar, såvitt avser deras anställda, kollektivavtal

? om avsteg från 5§ LAS vad avser tidsbegränsade anställningar enligt §3 mom. 4 första stycket i AB98

? om avvikelse enligt vad som anges i §11 mom.3 och §23 mom.4 i AB om avsteg från följande bestämmelser om arbetstid i lag och avtal:

AB § 11 mom. 2 avseende

dels, längre begränsningsperiod än 16 veckor, dock högst 1 år

dels, annan ordinarie arbetstid än högst 48 timmar i genomsnitt under en period av 4 veckor,

ATL 6§ avseende annat uttag av jourtid och annan begränsningsperiod för jourtid,

ATL 8§ avseende annat uttag av övertid och annan begränsningsperiod för övertid,

ATL 10§ andra stycket avseende annat uttag av mertid,

ATL 13§ första stycket avseende nattvila,

ATL 14§ första stycket avseende veckovila,

ATL 15§ tredje stycket avseende förläggning av raster,

ATL 15§ avseende utbyte av rast mot måltidsuppehåll i andra fall än som anges i AB §11 mom.2.

? om avvikelse enligt vad som anges i bilaga till HÖK 98, ÖLA 98 och CÖA 98

? om att förlägga arbete till lördag -söndag i större utsträckning än tidigare då begränsningsperioden förlängs med stöd av §11 mom.2 f) i AB 98.

Delegationsordning i personalärenden

Gatu- och fastighetsnämnden beslutar om ärenden som rör förvaltningschefen, om tillsättning, avsked och uppsägning av avdelningschef samt i andra ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt. Nämnden träffar också sådana kollektivavtal som anges i KF-beslut om ny Personaladministrativ befogenhetsfördelning (PAF 2000) Dnr 200-1314/99, Utlåtande 2000:63, med delegation till förvaltningschefen, bilaga 2.

I fråga om dels förvaltningschefens tjänsteresor, dels ställföreträdare/vikarie för förvaltningschefen vid dennes bortovaro för t ex tjänsteresa, konferens, sjukdom mm gäller dock att

- ? i första hand gatu- och fastighetsnämndens ordförande och i andra hand vice ordföranden beslutar om förvaltningschefens resor i tjänsten och om ställföreträdare/vikarie för förvaltningschefen för längre tid än två veckor.
- ? förvaltningschefen utser bland avdelningscheferna sin ställföreträdare/vikarie för högst två veckor.

Förvaltningschefen beslutar om lönesättning beträffande avdelningschef samt utser vikarie för avdelningschef, upp till 3 månader. Förvaltningschefen fastställer lönepolitiken och riktlinjer för lönesättning och lönerrevision samt följer lönepolitikens tillämpning. Våra chefer och arbetsledare svarar för den praktiska tillämpningen av lönepolitiken och för information till medarbetarna. Den centrala personalenheten arbetar med utveckling, samordning och uppföljning samt ger fortlöpande stöd till kontorets chefer.

I övrigt gäller följande delegationsordning i personalfrågor:

Anställningsfrågor

Anställning av byråchef

Anställning av övrig personal

Omreglering av anställningar

(förändring av sysselsättningsgrad, delning, sammanslagning, ändrat innehåll)

Lägsta beslutsnivå 1)

Avd chef 2)

Byråchef 2) och 4)

Byråchef

Lönesättning

Vid anställning av byråchef

Vid anställning av övrig personal

Omorganisation, ändrade arbetsuppgifter

Vid månadslön med 30 000 kr och mer

Övriga fall

Avd chef 5)

Enhets-/Byråchef 4)

Avd chef

Avd chef 5)

Enhets-/Byråchef 7)

Ledigheter

Samtliga ledigheter med undantag av nedanstående

Fackligt uppdrag

Längre än 4 veckor som inte är reglerad i lag eller avtal

Enhets-/Byråchef

Byråchef

Avd chef

Utbildning, konferenser och resor i tjänsten

Utom Europa

Inom Europa

Förv chef 2)

- utanför Norden
- inom Norden

Avd chef 2)
Byråchef

Pension

Särskild ålderspension

- i de fall kontoret har beslutanderätt
- i övriga fall

Förv chef 2)
KS delegation ppa
Pers chef

Entledigande vid ålderspension/förtids-
Pension

Kvarstå efter uppnådd pensionsålder
Ändring av arbetstid vid delpension

Avd chef
Byråchef

Uppsägning, disciplinära åtgärder m m

Bevilja uppsägning på egen begäran

Förkortning av uppsägningstid

Uppsägning från arbetsgivarens sida

Avsked och avstängning

Disciplinära åtgärder

- skriftlig varning

Tillfälligt försätta ur tjänstgöring

Enhets-/Sektionschef
Byråchef
Förv chef 2)
Förv chef 2)

Avd chef
Närmaste arbetsledare

Förhandlingar

Förhandlingar enl MBL

- i avdelningsspecifika frågor
- i övrigt

Avd chef 3)
Förv chef 3)

Anm: Ansvar för samverkan inom ramen för
för samverkansavtalet åligger respektive
chef/arbetsledare

Bisyssla

Förbud att utöva bisyssla

Avd chef

1a dagsintyg

Föreläggande om läkarintyg från första
sjukdagen

Byråchef

Tjänstgöringsintyg, tjänstgöringsbetyg

Byråchef

Förslagsverksamhet

Avd chef

Egen bil i tjänsten

Avd chef

Anm: Chef får inte besluta om egna förmåner. Beslut beträffande chef fattas av närmaste överordnad, där annat ej angivits.

1. Med byråchef avses i detta sammanhang chef närmast under avdelningschef, med sektionschef/enhetschef chef närmast under byråchef. Beträffande byrå- och sektionschef gäller att befogenheten föreligger efter prövning av respektive avdelningschef.
2. Efteranmäls till nämnden, månadsvis
3. Eller av denne utsedd företrädare
4. I samråd med avdelningschef

5. I samråd med den centrala personalenhetens personalchef innan lönediskussion med den sökande
6. I samråd med personalkonsulent och/eller företagshälsovården
7. I samråd med den centrala personalenheten

Olle Zetterberg