



Vård- och omsorgsnämndens arbetsinstruktion

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Vård- och omsorgsnämndens arbetsinstruktion.....	3
2.1	Generellt ansvar för alla chefer på vård- och omsorgsförvaltningen...	3
2.2	Instruktion för Omsorgsdirektören.....	4
2.3	Särskilt ansvar för chefer med underställda chefer	5
2.4	Instruktion för ekonomichef	5
2.5	Instruktion verksamhetschef HSL	6



1 Inledning

Vård- och omsorgsnämndens arbetsinstruktion är ett komplement till vård- och omsorgsnämndens delegationsordning och anger vem som har ansvar för olika områden inom vård- och omsorgsnämnden och dess förvaltning. Delegationsordningen reglerar beslutanderätt medan denna arbetsinstruktion redogör för vilka ansvarsområden som åligger olika befattningshavare samt i viss mån även omfattningen av ansvaret. De åtgärder som vidtas i enlighet med denna instruktion är inga beslut utan betraktas som löpande förvaltningsåtgärder. Således ska åtgärderna inte anmälas. Arbetsinstruktionen är inte uttömmande.

Chefer i Helsingborgs stad har fullt ledningsansvar och det innebär att chefer, inom sitt ansvarsområde, är ansvariga för verksamhet, ekonomi och personal. I chefens ansvar ingår också att ha kunskap om, förstå innebörden av och kunna förmedla stadens vision samt medarbetar- och ledarpolicy. Chefer får lämna över ledningsuppgifter till annan chef eller medarbetare i verksamheten. På stadens och vård- och omsorgsförvaltningens intranät samt ledningssystem finns mer information om chefens ansvar i Helsingborgs stad.

Arbetsinstruktionen är inte uttömmande. Arbetsinstruktionen ska uppdateras vart fjärde år eller när det behövs.

2 Vård- och omsorgsnämndens arbetsinstruktion

2.1 Generellt ansvar för alla chefer på vård- och omsorgsförvaltningen

1. Verksamhet, ekonomi och personal inom sitt ansvarsområde
2. Verksamhetsansvaret omfattar särskilt:
 - a. Ingå avtal och överenskommelser inom ramen för verksamheten och ansvarsområdet fastställd budget.
 - b. Inom verksamheten och ansvarsområdet bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete enligt fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
 - c. Inom verksamheten och ansvarsområdet bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete enligt nämndens kvalitetsledningssystem samt i enlighet med lag och andra gällande bestämmelser.
3. Ekonomiansvaret omfattar särskilt:
 - a. Ansvar för följsamhet till fastställd budget.



- b. Upphandling av varor och tjänster inom för verksamheten och ansvarsområdet fastställd budget. Överordnad chef ska informeras inför upphandling av varor och tjänster över 100 000 kronor.

4. Personalansvaret omfattar särskilt:

- Ingå nya anställningsavtal eller förlängning av befintliga anställningsavtal för underställd personal inom verksamheten och ansvarsområdet.
- Besluta om förflyttning inom enheten.
- Besluta om avstängning enligt Allmänna bestämmelser § 10 mom.
- Att efter samråd med HR-avdelningen vidta disciplinära åtgärder enligt allmänna bestämmelser (AB).
- Utöva chefskap över underställd personal och därmed sammanhängande frågor, till exempel
 - Deltagande i kurser eller konferenser m.m. inom Sverige och Danmark inom för enheten fastställd budget.
 - Ställningstagande till anställds bisyssla

2.2 Instruktion för Omsorgsdirektören

Omsorgsdirektören har den ledande ställningen bland de anställda.

Omsorgsdirektören är chef över förvaltningen och har det yttersta ansvaret för verksamhet, ekonomi och personal.

Omsorgsdirektören ansvarar även för följande uppgifter.

1. Samordna förvaltningens verksamheter och ha uppsikt över dessa oavsett organisationsform samt i enlighet med de ramar och riktlinjer som fastställts av kommunstyrelse, kommunfullmäktige samt vård- och omsorgsnämnden.
2. Verksamhetsansvaret omfattar särskilt:
 - a. Att fastställa och säkerställa en effektiv och ändamålsenlig förvaltningsorganisationen med tydliga uppdrag och ansvar
 - b. Övergripande systematiskt arbetsmiljöarbete enligt fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
3. Ekonomiansvaret omfattar särskilt:



- a. Beslut att ingå eller säga upp hyresavtal lokaler och bostäder
- b. Undertecknande av kontrakt när investeringar godkänts av kommunfullmäktige/kommunstyrelsen.
- c. Beslut om tillämpningsanvisningar för avgifter inom vård- och omsorgsnämnden.

4. Personalansvaret omfattar särskilt

- a. Fastställa löneramar för all personal i samband med lokala löneöversynsförhandlingar och beslut om förändrad lönesättning utanför löneöversyn.
- b. Vidta disciplinära åtgärder enligt Allmänna bestämmelser (AB).
- c. Beslut om avsked eller uppsägning på grund av personliga skäl.
- d. Ingå överenskommelse om att anställningen ska upphöra.
- e. Beslut om avgångsvederlag
- f. Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist.
- g. Deltagande i internationella kurser, konferenser och möten samt beslut om utrikes resor (utom Danmark).

2.3 Särskilt ansvar för chefer med underställda chefer

Ekonomiansvaret omfattar särskilt:

- 1. Övergripande ansvar att planera, följa och säkerställa att avdelningens/verksamhetsområdets resurser används kostnadseffektivt inom fastställd budget. Vid budgetavvikelser ska vid behov en handlingsplan upprättas.

2.4 Instruktion för ekonomichef

Utöver vad som ovan anges i 2.1 om generellt ansvar för så ansvarar ekonomichefen för följande.

- 1. Utse förvaltningens inköpssamordnare och kontaktperson i upphandlingsfrågor.



2.5 Instruktion verksamhetschef HSL

Verksamhetschef HSL ansvarar särskilt för att fullgöra uppdraget som verksamhetschef enligt 4 kap 2 § Hälso- och sjukvårdslagen.
