



HELSINGBORG

ARBETSINSTRUKTION  
DNR:190/2022  
SID 1(7)

# Stadsbyggnads- förvaltningens arbetsinstruktion

## Innehållsförteckning

1	Inledning .....	3
2	Arbetsinstruktioner.....	3
2.1	Instruktion för förvaltningschefen .....	3
2.2	Instruktion för avdelningschefer .....	4
2.3	Instruktion för enhetschefer .....	5
2.4	Instruktion för projektchef.....	5
2.5	Instruktion för HR-chefen .....	6
2.6	Instruktion för ekonomichef och ekonom .....	6
2.7	Instruktion för ekonomiassistent .....	6
2.8	Instruktion för projektledare på projektenheten .....	6
2.9	Instruktion för miljöingenjör på projektenheten.....	6
2.10	Instruktion för avdelningssamordnare, byggnadsingenjör, cityutvecklare, drifttekniker, elingenjör, entreprenadingenjör, fordonsansvarig, fordonssamordnare, gatuingenjör, gis-ingenjör, ingenjör, koordinator, naturvårdare, områdesförvaltare, områdesutvecklare, projektledare, projektmedarbetare, skade- och upplåtelsesamordnare, upplåtelseansvarig, upplåtelsehandläggare och utvecklingsingenjör på drift och underhåll .....	6

**Beslutat av:** Stadsbyggnadsnämnden

**Datum:** 25 februari 2014 § 40

**Reviderad:** 19 december 2016 (delegationsbeslut), 22 mars 2018 § 84, 18 oktober 2018 § 340, 10 december 2020 § 333, 21 april 2022 § 94

**Dokumentet gäller för:** Stadsbyggnadsnämnden



## 1 Inledning

Stadsbyggnadsförvaltningens arbetsinstruktion är ett komplement till stadsbyggnadsförvaltningens delegeringsordning och anger vem som har ansvar för olika områden inom förvaltningen.

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 intranät finns mer information om chefens ansvar i Helsingborgs stad.

Arbetsinstruktionen är inte uttömmande.

Arbetsinstruktionen ska uppdateras vart fjärde år eller när det behövs.

## 2 Arbetsinstruktioner

### 2.1 Instruktion för förvaltningschefen

Förvaltningschefen ansvarar för följande:

1. Verksamhet, ekonomi och personal inom förvaltningen.
2. Verksamhetsansvaret omfattar särskilt:
  - a. Ingå avtal och överenskommelser som följer investeringsbeslut, investeringsbudget eller driftsbudget inom ramen för stadsbyggnadsförvaltningens verksamhet.
  - b. Att fastställa förvaltningsorganisationen.
  - c. Förordna ersättare vid sin egen frånvaro.
  - d. Övergripande systematiskt arbetsmiljöarbete enligt fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
3. Ekonomiansvaret omfattar särskilt:
  - a. Tilldelningsbeslut enligt investeringsbudget eller driftsbudget.
4. Personalansvaret omfattar särskilt:
  - a. Ingå nya anställningsavtal eller förlänga befintliga anställningsavtal.  
*Anmäles.*
  - b. Utöva chefskap över avdelningschefer eller motsvarande<sup>1</sup> och därmed sammanhängande frågor.

---

<sup>1</sup> Med "motsvarande" avses personal som är direkt underställd förvaltningschefen.



- c. Övriga personalfrågor inom stadsbyggnadsförvaltningen som inte annan ansvarar för enligt denna instruktion.
- d. Vidta disciplinära åtgärder enligt Allmänna bestämmelser (AB).
- e. Skilja från anställning utan egen begäran i enlighet med AB.
- f. Arbetstagares deltagande i internationella kurser, konferenser och möten samt beslut om utrikes resor (utom Danmark) för samtliga tjänstemän inom stadsbyggnadsförvaltningen.
- g. Avdelningschefer eller motsvarandes deltagande i kurser eller konferenser m.m. inom Sverige och Danmark inom för avdelningen fastställd budget.

## 2.2 Instruktion för avdelningschefer

Avdelningschefer inom stadsbyggnadsförvaltningen ansvarar för följande:

1. Verksamhet, ekonomi och personal inom sitt ansvarsområde.
2. Verksamhetsansvaret omfattar särskilt:
  - a. Ingå avtal och överenskommelser inom ramen för avdelningens verksamhet och fastställd budget.
  - b. Inom avdelningen bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete enligt fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
3. Ekonomiansvaret omfattar särskilt:
  - a. Inom årsbudgetens ram och beviljade anslag göra inköp och utanordningar.
  - b. Ingå avtal som följer investeringsbeslut, investeringsbudget eller driftsbudget, upp till 5,0 mnkr.
  - c. Tilldelningsbeslut enligt investeringsbudget eller driftsbudget upp till 5,0 mnkr.
4. Personalansvaret omfattar särskilt:
  - a. Ingå nya anställningsavtal eller förlänga befintliga anställningsavtal inom avdelningen. *Anmäles.*
  - b. Lönesättning och övriga löpande personalfrågor inom avdelningen i samråd med HR-chef.
  - c. Beviljande av semester och tjänstledigheter inom avdelningen.



- d. Enhetschefer eller motsvarandes<sup>2</sup> deltagande i kurser eller konferenser m.m. inom Sverige och Danmark inom för avdelningen fastställd budget.

### 2.3 Instruktion för enhetschefer

Enhetschefer inom stadsbyggnadsförvaltningen ansvarar för följande:

1. Verksamhet, ekonomi och personal inom sitt ansvarsområde.
2. Verksamhetsansvaret omfattar särskilt:
  - a. Ingå avtal och överenskommelser inom ramen för enhetens verksamhet och fastställd budget.
  - b. Inom enheten bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete enligt fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
3. Ekonomiansvaret omfattar särskilt:
  - a. Inom årsbudgetens ram och beviljade anslag göra inköp och utanordningar.
  - b. Ingå avtal som följer investeringsbeslut, investeringsbudget eller driftsbudget, upp till 1,0 mnkr.
  - c. Tilldelningsbeslut enligt investeringsbeslut eller driftsbudget upp till 1,0 mkr.
4. Personalansvaret omfattar särskilt:
  - a. Ingå nya anställningsavtal eller förlänga befintliga anställningsavtal inom enheten. *Anmäles.*
  - b. Lönesättning och övriga löpande personalfrågor inom enheten i samråd med HR-chef.
  - c. Beviljande av semester och tjänstledigheter inom enheten.
  - d. Beslut om medarbetares deltagande i kurser och konferenser m.m. inom Sverige och Danmark, inom för enheten fastställd budget.

### 2.4 Instruktion för projektchef

Utöver det ansvar som åligger projektchefen i dennes egenskap av enhetschef, ansvarar projektchefen för följande:

---

<sup>2</sup> Med "motsvarande" avses personal som är direkt underställd avdelningschefen.



1. Tilldelningsbeslut enligt investeringsbudget eller driftsbudget upp till 5,0 mnkr.
2. Ingå avtal som följer investeringsbeslut, investeringsbudget eller driftsbudget, upp till 5,0 mnkr.

## **2.5 Instruktion för HR-chefen**

Utöver det ansvar som åligger HR-chefen i dennes egenskap av enhetschef, ansvarar denne för följande:

1. Individuell lönesättning med anledning av förändrade eller nya arbetsuppgifter utanför ramen för löneöversynsförhandlingar, samt övriga individärenden som inte åvilar nämnder/styrelser enligt stadens personalstadga.
2. Rekrytering mellan avdelningar eller omplacering.
3. Beviljande av semester och tjänstledigheter.

## **2.6 Instruktion för ekonomichef och ekonom**

1. Undertecknande av deklARATIONER till skatteverket.
2. Mottagande av delgivning av handlingar från andra myndigheter
3. Ingå avtal om uthyrning av parkeringsplatser.

## **2.7 Instruktion för ekonomiassistent**

1. Ingå avtal om uthyrning av parkeringsplatser.

## **2.8 Instruktion för projektledare på projektenheten**

1. Ingå tilläggsavtal inom ramen för investeringsprojektets fastställda budget.

## **2.9 Instruktion för miljöingenjör på projektenheten**

1. Avropa miljö- och geotekniska undersökningar och utredningar inom gällande ramavtal, upp till 200 000 kr.

## **2.10 Instruktion för avdelningssamordnare, byggnadsingenjör, cityutvecklare, drifttekniker, elingenjör, entreprenadingenjör, fordonsansvarig, fordonssamordnare, gatuingenjör, gis-ingenjör, ingenjör, koordinator, naturvårdare, områdesförvaltare, områdesutvecklare, projektledare, projektmedarbetare, skade- och upplåtelsesamordnare, upplåtelseansvarig,**



## **upplåtelsehandläggare och utvecklingsingenjör på drift och underhåll**

1. Avropa inom ramen för tilldelad och fastställd budget. Vid enskilda beställningar som överstiger 500 000 kr ska närmaste chef informeras.

