



HELSINGBORG

ARBETSINSTRUKTION
DNR:00011/2019
SID 1(7)

Vård- och omsorgsnämndens arbetsinstruktion

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Vård- och omsorgsnämndens arbetsinstruktion.....	3
2.1	Instruktion för Omsorgsdirektören.....	3
2.2	Instruktion för avdelningschefer	5
2.3	Instruktion för kvalitetschef.....	5
2.4	Instruktion för ekonomichef	6
2.5	Instruktion för myndighetschef	6
2.6	Instruktion för verksamhetschef	6
2.7	Instruktion för enhetschef, utvecklingschef och kostchef	7



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 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 Vård- och omsorgsnämndens arbetsinstruktion

2.1 Instruktion för Omsorgsdirektören

Omsorgsdirektören ansvarar för följande:

Ansvar för verksamhet, ekonomi och personal inom förvaltningen.

1. Verksamhetsansvaret omfattar särskilt:
 - a. Ingå avtal och överenskommelser inom ramen för förvaltningens verksamhet och fastställd budget.
 - b. Att fastställa förvaltningsorganisationen och tydliggöra uppdrag och ansvar
 - c. Övergripande systematiskt arbetsmiljöarbete enligt fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
2. Ekonomiansvaret omfattar särskilt:
 - a. Upphandling av varor och tjänster inom förvaltningen fastställd budget.



- b. Att det finns en effektiv och ändamålsenlig inköpsorganisation i förvaltningen.
- c. Undertecknande av kontrakt när investeringar godkännts av kommunfullmäktige/kommunstyrelsen

3. Personalansvaret omfattar särskilt

- a. Ingå nya anställningsavtal eller förlängning av befintliga anställningsavtal för underställd personal.
- b. Utöva chefskap och därmed sammanhängande frågor över underställd personal.
- c. Ställningstagande till anställds bisyssla.
- d. Fastställa löneramar för all personal i samband med lokala löneöversynsförhandlingar.
- e. Övriga personalfrågor inom förvaltningen inklusive lönesättning utanför löneöversyn, som inte annan ansvarar för enligt denna instruktion.
- f. Vidta disciplinära åtgärder enligt Allmänna bestämmelser (AB).
- g. Skilja från anställning utan egen begäran i enlighet med AB.
- h. Beslut om avgångsvederlag
- i. Deltagande i internationella kurser, konferenser och möten samt beslut om utrikes resor (utom Danmark) för de tjänstepersoner där Omsorgsdirektör utövar chefskap.
- j. Deltagande i kurser eller konferenser m.m. inom Sverige och Danmark inom för verksamheten fastställd budget för de tjänstepersoner där Omsorgsdirektör utövar chefskap.

4. Att behandlingar av personuppgifter som genomförs i förvaltningen sker i överensstämmelse gällande lagar och föreskrifter.



2.2 Instruktion för avdelningschefer

Avdelningschefer inom vård- och omsorgsförvaltningen ansvarar för följande.

1. 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 kvalitetsarbete bedriva i verksamheterna i enlighet med lag och andra gällande bestämmelser
2. Ekonomiansvaret omfattar särskilt:
 - a. Upphandling av varor och tjänster inom för verksamheten och ansvarsområdet fastställd budget.
3. Personalansvaret omfattar särskilt:
 - a. Ingå nya anställningsavtal eller förlängning av befintliga anställningsavtal inom verksamheten och ansvarsområdet.
 - b. Utöva chefskap över underställd personal och därmed sammanhängande frågor, t.ex. ställningstagande till bisyssla, eller deltagande i kurser/konferenser m.m. inom Sverige och Danmark.

2.3 Instruktion för kvalitetschef

Utöver vad som ovan anges i 2.2 om ansvar för avdelningschefer så ansvarar kvalitetschef för följande.

1. Uppdraget att vara ställföreträdande Omsorgsdirektör i omsorgsdirektörens frånvaro



2.4 Instruktion för ekonomichef

Utöver vad som ovan anges i 2.2 om ansvar för avdelningschefer så ansvarar ekonomichefen för följande.

1. Utse förvaltningens inköpssamordnare och kontaktperson i upphandlingsfrågor.

2.5 Instruktion för myndighetschef

Utöver vad som ovan anges i 2.2 om ansvar för avdelningschef så ansvarar myndighetschefen för följande.

1. Utöva myndighetsansvar för all myndighetsutövning inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde

2.6 Instruktion för verksamhetschef

Verksamhetschefer inom vård- och omsorgsförvaltningen ansvarar för följande.

Verksamhet, ekonomi och personal inom sitt ansvarsområde.

1. 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 kvalitetsarbete bedriva i verksamheterna i enlighet med lag och andra gällande bestämmelser
2. Ekonomiansvaret omfattar särskilt:
 - a. Upphandling av varor och tjänster inom för verksamheten och ansvarsområdet fastställd budget.
3. Personalansvaret omfattar särskilt:
 - a. Ingå nya anställningsavtal eller förlängning av befintliga anställningsavtal inom verksamheten och ansvarsområdet.



- b. Utöva chefskap över underställd personal och därmed sammanhängande frågor, t.ex. ställningstagande till bisyssla, eller deltagande i kurser/konferenser m.m. inom Sverige och Danmark.
4. Verksamhetschef ansvarar särskilt för att inom sitt respektive verksamhetsområde fullgöra uppgifter som verksamhetschef enligt 4 kap 2 § HSL

2.7 Instruktion för enhetschef, utvecklingschef och kostchef

Enhetschefer inom vård- och omsorgsförvaltningen ansvarar för följande:

Verksamhet, ekonomi och personal inom sitt ansvarsområde.

1. Verksamhetsansvaret omfattar särskilt:
 - a. Ingå avtal och överenskommelser inom ramen för enheten och ansvarsområdet fastställd budget.
 - b. Inom enheten och ansvarsområdet bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete enligt fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
 - c. Inom enheten och ansvarsområdet bedriva kvalitetsarbete i enlighet med lag och andra gällande bestämmelser
2. Ekonomiansvaret omfattar särskilt:
 - a. Upphandling av varor och tjänster inom för enheten och ansvarsområdet fastställd budget.
3. Personalansvaret omfattar särskilt:
 - a. Ingå nya anställningsavtal eller förlängning av befintliga anställningsavtal inom enheten och ansvarsområdet.
 - b. Utöva chefskap över underställd personal och därmed sammanhängande frågor.

