



HELSINGBORG

ARBETSINSTRUKTION
DNR:00011/2019
SID 1(8)

Vård- och omsorgsnämndens arbetsinstruktion

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	3
2	Vård- och omsorgsnämndens arbetsinstruktion.....	3
2.1	Instruktion för Omsorgsdirektören.....	3
2.2	Instruktion för verksamhetschef	5
2.3	Instruktion för avdelningschefer	5
2.4	Instruktion för avdelningschef för kvalitet och utveckling.....	6
2.5	Instruktion för ekonomichef	6
2.6	Instruktion för HR-chef	6
2.7	Instruktion för administrativ chef	7
2.8	Instruktion för marknads- och kommunikationschef	7
2.9	Instruktion för avdelningschef för digitalisering och välfärdsteknik.....	7
2.10	Instruktion för myndighetschef	7
2.11	Instruktion för utvecklingschef	7
2.12	Instruktion för driftchef.....	7
2.13	Instruktion för enhetschefer.....	8



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.
 - 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 godkänts av kommunfullmäktige/kommunstyrelsen

3. Personalansvaret omfattar särskilt

- a. Ingå nya anställningsavtal eller förlängning av befintliga anställningsavtal för verksamhetschefer, avdelningschefer och motsvarande¹. *Anmäles till nämnd.*
- b. Utöva chefskap och därmed sammanhängande frågor över verksamhetschefer, avdelningschefer eller motsvarande.
- c. Ställningstagande till anställds bisyssla
- d. Fastställa löneramar för all personal i samband lokala löneöversynförhandlingar.
- 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.

¹ Med "motsvarande" avses personal som är direkt underställd omsorgsdirektören.



2.2 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. Anmäles.
 - 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 sin respektive verksamhet fullgöra uppgifter som verksamhetschef enligt 4 kap 2 § HSL

2.3 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. Anmäles.
 - 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.

2.4 Instruktion för avdelningschef för kvalitet och utveckling

Utöver vad som ovan anges i 2.3 om ansvar för avdelningschefer så ansvarar avdelningschef för kvalitet och utveckling för följande.

1. Uppdraget att vara ställföreträdande Omsorgsdirektör i omsorgsdirektörens frånvaro

2.5 Instruktion för ekonomichef

Utöver vad som ovan anges i 2.3 om ansvar för avdelningschefer så ansvarar ekonomichefen för följande.

1. Utse förvaltningens inköpssamordnare och kontaktperson i upphandlingsfrågor.

2.6 Instruktion för HR-chef

HR-chef har ansvar som avdelningschef enligt ovan i 2.3.



2.7 Instruktion för administrativ chef

Utöver vad som ovan anges i 2.3 om ansvar för avdelningschefer så ansvarar administrativa chefen för följande.

1. Leda verksamhetsuppföljningar och samverka med vård- och omsorgsnämndens externa leverantörer av vård och omsorg.

2.8 Instruktion för marknads- och kommunikationschef

Utöver vad som ovan anges i 2.3 om ansvar för avdelningschefer så ansvarar marknads- och kommunikationschefen för följande.

1. Utveckla och följa Helsingborgs stads arbete med marknadsföring och varumärkesprofilering inom vård- och omsorgsförvaltningens ansvarsområden.

2.9 Instruktion för avdelningschef för digitalisering och välfärdsteknik

Avdelningschefen för digitalisering och välfärdsteknik har ansvar enligt ovan i 2.3.

2.10 Instruktion för myndighetschef

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

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

2.11 Instruktion för utvecklingschef

Utvecklingschefen har ansvar som verksamhetschef enligt ovan i 2.2.

2.12 Instruktion för driftchef

Driftschef ansvarar för sin verksamhet enligt vad som framgår ovan av avsnitt 2.2.



2.13 Instruktion för enhetschefer

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. Anmäles.
 - b. Utöva chefskap över underställd personal och därmed sammanhängande frågor.
-

