

Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarigt politiskt organ	Ansvarig processägare
KFKS 2021/643	2021-06-07	Kommunstyrelsen	Kommunstyrelsen	Stadsdirektören
Riktlinje	Kommunstyrelsens instruktion			

## Kommunstyrelsens instruktion

### Dokumentets syfte

Dokumentet innehåller kommunstyrelsens instruktion för verksamhets-, personal- och arbetsmiljöansvar. Vad avser kommunstyrelsens delegering av beslutanderätt följer det av kommunstyrelsens delegationsordning.

### Dokumentet gäller för

Instruktionen gäller kommunstyrelsen och hela tjänstemannaorganisationen.

## Kommunstyrelsens instruktion

Verksamhets-, personal- och arbetsmiljöansvaret fördelas på följande sätt.

### Stadsledningskontoret

Kommunens tjänstemannaledning är organiserad i ett stadsledningskontor. Tjänstemannaledningen består av en stadsdirektör och de direktörer för strategiska funktioner i övrigt som stadsdirektören bedömer behövs. Administrativt stöd till den politiska kommunledningen och stadsdirektören och annat strategiskt stöd till stadsdirektören kan tillhöra stadsledningskontoret. Biträdande direktör till direktör med ansvar som processägare, ingår i stadsledningskontoret. Stadsdirektören utser vem/vilka inom stadsledningskontoret som ska ha chefsansvar för annan personal än direktör.

### Instruktion för stadsdirektören

Stadsdirektören är ansvarig tjänsteman för det samlade tjänstemannastödet och ärendebereidningen till kommunstyrelsen.

Stadsdirektören är strategiskt, övergripande ansvarig för frågor som avser kommunens mål, inriktning, omfattning och kvalitet. Stadsdirektören är övergripande ansvarig för styrning, ledning och utveckling av kommunen och leder och fördelar arbete till direktörer. Stadsdirektörens uppdrag preciseras i ett

resultatkontrakt som fastställs i löpande treårsperioder av kommunstyrelsens presidium.

## Direktörs ansvar

Direktören är övergripande ansvarig för styrning, ledning och utveckling av sin process respektive sitt ansvarsområde och leder och fördelar arbete till enhetschef. Direktör är antingen processägare för huvudprocess/stödprocess eller ansvarig för ett produktionsområde eller stöd- och serviceområde.

Direktör som är huvudprocessägare ansvarar övergripande för det samlade tjänstemannastödet och ärendeberedningen till en eller flera nämnder på sätt som stadsdirektören avgör. Direktör för stödprocess ansvarar övergripande strategiskt för att dess process fungerar optimalt och utvecklas. Ansvarig direktör för stöd- och serviceområdet har ett samlat ansvar för utveckling och samspel av de operativa stöd- och servicefunktionerna förutom för staberna. Respektive direktör har titeln direktör tillsammans med beteckning för dess ansvarsområde. Undantag från detta är stabschefen för ledningsstaben som också är direktör.

Direktörens uppdrag preciseras i ett resultatkontrakt som fastställs i löpande treårsperioder av stadsdirektör.

## Biträdande direktör

Direktör kan, efter samråd med stadsdirektören, utse en biträdande direktör.

- Biträdande direktör biträder direktören i dess ansvar som processägare/strategiskt övergripande ansvarig för ett produktionsområde. Är direktören huvudprocessägare, omfattar ansvaret att biträda direktören i dess övergripande ansvar för det samlade tjänstemannastödet och ärendeberedningen.
- Direktören får *fördela arbetsledande ansvar* för enhetschef till en biträdande direktör, inklusive ansvar för att genomföra medarbetar- och lönesamtal; och arbetsmiljöuppgifter.
- Direktören ska ange ramarna och förutsättningarna för det fördelade arbetsledande ansvaret.

## Myndighets- och huvudmannaorganisationen

Medarbetarna inom den av kommunfullmäktige beslutade myndighets- och huvudmannaorganisationen är indelad i huvudmannaenheter och stödenheter. Den som är chef för en enhet har titeln enhetschef. I extern kommunikation får enhetschef använda titel som anger enhetens ansvarsområde.

Enhetschefen har ansvar för enhetens inriktning, mål, kvalitet, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling. Ansvaret utövas inom

ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal, kommunala mål, beslutade budgetramar och antagna styrdokument.

En enhetschef kan efter samråd med sin chef utse biträdande enhetschef eller gruppchef. Inom exploateringsenheterna kan enhetschef efter samråd med sin chef även utse projektchef.

- Enhetschef får *fördela arbetsledande ansvar* till biträdande enhetschef, projektchef eller gruppchef, inklusive ansvar för att genomföra medarbetar- och lönesamtal, och arbetsmiljöuppgifter.
- Enhetschefen ska ange ramarna och förutsättningarna för det fördelade arbetsledande ansvaret.
- Biträdande enhetschef kan ges ansvar att biträda enhetschefen i dess ansvar för enhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling.
- Projektchef kan ges ansvar att biträda enhetschefen i dess ansvar för enhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling.
- Gruppchefens ansvar omfattar gruppens uppdrag inom enheten. I det ingår medarbetarnas utveckling och utveckling av uppdraget.
- Om det finns mer än en biträdande enhetschef, ska enhetschefen ange vem som fullgör funktionen som enhetschef vid dennes frånvaro.

### **Chef för enhetschef**

För enhetschef ska direktör inom stadsledningskontoret vara chef. Enhetschefens uppdrag preciseras i ett resultatkontrakt som fastställs i löpande treårsperioder av ansvarig direktör.

Undantagsvis kan direktör ha funktion som enhetschef. Direktören har arbetsmiljöansvar för enhetschefen. Direktören ska skriftligen och personligt muntligen informera enhetschef om innebörden av dess arbetsmiljöansvar. Till dess det har skett, har direktören arbetsmiljöansvar för medarbetarna i enheten. Om enhetschef uttömt sina befogenheter, har den rätt att överlämna arbetsmiljöansvaret till den direktör som är enhetschefens chef.

### **Strategiska funktioner med direktör som chef**

Inom enhet kan finnas medarbetare som utgör ett så nära strategiskt stöd till en direktör att direktören har chefsansvaret för den eller de medarbetarna. Stadsdirektören avgör om medarbetare har sådan strategisk funktion att direktör ska ha chefsansvar för medarbetaren.

## Produktionsverksamheterna

Verksamhetsutskottet fullgör kommunstyrelsens ägaruppgifter avseende produktionsverksamheterna.

Produktionsverksamheterna är indelade i produktionsområdena *Välfärd samhällsservice* och *Välfärd skola*.

## Ledning av produktionsområde

Produktionsdirektör är strategiskt övergripande ansvarig för ett produktionsområde. Produktionsdirektör kan inrätta en stabsfunktion för övergripande utveckling och uppföljning av verksamheten samt för produktionsområdet gemensamma stödfunktioner. Chef för sådan funktion har titeln stabschef.

## Välfärd skola

Välfärd skola delas in i rektorsområden för förskola och grundskola och i skolenheter för gymnasieskolan. Chef för ett rektorsområde för förskola och skola och för gymnasieskolan har titeln rektor.

## Rektors ansvar

Utöver vad som följer av skollagen har rektor ansvar för förskole-/skolenhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling. Ansvar utövas inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal, kommunala mål, beslutade budgetramar och antagna styrdokument.

## Biträdande rektor

Rektor får, efter samråd med produktionsdirektör, utse biträdande rektor administrativ chef eller inom rektorsområdet eller gymnasieskolan.

- Rektor får *fördela arbetsledande ansvar* till biträdande rektor, administrativ chef eller till gruppchef, inklusive ansvar för att genomföra medarbetar- och lönesamtal, och arbetsmiljöuppgifter.
- Rektorn ska ange ramarna och förutsättningarna för det fördelade arbetsledande ansvaret.
- Biträdande rektor och administrativ chef biträder rektor i dess ansvar för förskole-/skolenhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling.
- Om det finns mer än en biträdande rektor, ska rektorn ange vem som fullgör funktionen som rektor vid dennes frånvaro.

## Välfärd samhällsservice

Välfärd samhällsservice delas in i affärsområden. Chef för affärsområde har titeln affärsområdeschef. Affärsområde delas in i verksamhetsområde. Chef för verksamhetsområde har titeln verksamhetschef.

### Affärsområdeschef

Affärsområdeschef har ett strategiskt ansvar för affärsområdets inriktning, mål, ekonomi, resultat, personal, organisation och utveckling. Ansvaret utövas inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal, kommunala mål, beslutade budgetramar och antagna styrdokument.

### Verksamhetschef

Verksamhetschef har ansvar för verksamhetsområdets inriktning, mål, ekonomi, resultat, organisation, personal, arbetsmiljö och utveckling. Ansvaret utövas inom ramen för gällande lagar, förordningar, föreskrifter, avtal, kommunala mål, beslutade budgetramar och antagna styrdokument.

### Biträdande verksamhetschef

Verksamhetschef får, efter samråd med sin chef, utse biträdande verksamhetschef.

- Verksamhetschef får *fördela arbetsledande ansvar* till biträdande verksamhetschef, inklusive ansvar för att genomföra medarbetar- och lönesamtal, och arbetsmiljöansvar.
- Verksamhetschefen ska ange ramarna och förutsättningarna för det fördelade arbetsledande ansvaret.
- Biträdande verksamhetschef biträder verksamhetschef i dess ansvar för enhetens inriktning, mål, organisation, ekonomi, resultat, personal, arbetsmiljö och utveckling.
- Om det finns mer än en biträdande verksamhetschef, ska verksamhetschefen ange vem som fullgör funktionen som verksamhetschef vid dennes frånvaro.

## Chef för rektor/ affärsområdeschef

För affärsområdeschef/rektor är produktionsdirektör inom stadsledningskontoret chef. Direktören har arbetsmiljöansvar för affärsområdeschef/rektor. Direktören ska skriftligen och personligt muntligen informera affärsområdeschef/rektor om innebörden av dess arbetsmiljöansvar. Till dess det har skett, har direktören arbetsmiljöansvar för medarbetarna inom produktionsområdet. Om affärsområdeschef/rektor uttömt sina befogenheter, har den rätt att överlämna arbetsmiljöansvaret till den direktör som är affärsområdeschefs/rektors chef.

Om en affärsområdeschef/ rektor inte kan lösa en uppgift, utan har uttömt sina handlingsbefogenheter, ska den personen returnera uppgiften skriftligen till sin chef.

### **Chef för verksamhetschef**

För verksamhetschef är affärsområdeschef inom respektive affärsområde chef. Affärsområdeschef har arbetsmiljöansvar för verksamhetschef.

Affärsområdeschef ska skriftligen och personligt muntligen informera verksamhetschef om innebörden av dess arbetsmiljöansvar. Till dess det har skett, har affärsområdeschef arbetsmiljöansvar för medarbetarna inom affärsområdet. Om verksamhetschef uttömt sina befogenheter, har den rätt att överlämna arbetsmiljöansvaret till den affärsområdeschef som är verksamhetschefens chef.

Om en verksamhetschef inte kan lösa en uppgift, utan har uttömt sina handlingsbefogenheter, ska den personen returnera uppgiften skriftligen till sin chef.

### **Gemensamma bestämmelser om arbetsmiljöansvar**

Då flera arbetsgivare bedriver verksamhet inom ett område, har respektive enhetschef, rektor och verksamhetschef inom sin verksamhet det samordningsansvar och rådighetsansvar som avses i 3 kap. arbetsmiljölagen. Om enhetschef/rektor/ verksamhetschef fördelar arbetsmiljöuppgifter till annan medarbetare ska det ske skriftligen. Fördelningen ska även kommuniceras muntligen med mottagande medarbetare av enhetschef/rektor/verksamhetschef. Medarbetare som tagit emot fördelning av arbetsmiljöuppgifter har ensidig rätt att helt eller delvis återföra ansvaret till den som har gjort fördelningen. Detta ska ske skriftligen.

Avser verksamheten byggnads- och anläggningsarbete har den som är enhetschef även ansvar för de arbetsmiljöuppgifter som kommunen ansvarar för i egenskap av byggherre enligt 3 kap. arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter. De uppgifter som ingår ska specificeras i särskilt dokument som undertecknas av enhetschef och dennes chef enligt kommunens rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Om enhetschef fördelar arbetsmiljöuppgifter till annan medarbetare ska det ske skriftligen. Fördelningen ska även kommuniceras muntligen med mottagande medarbetare av enhetschef. Medarbetare som tagit emot fördelning av arbetsmiljöuppgifter har ensidig rätt att helt eller delvis återföra ansvaret till den som har gjort fördelningen. Detta ska ske skriftligen.

Vid byggnads- och anläggningsarbete som utförs tillsammans med extern part som byggherre/bygglidare ska ansvaret enligt stycket ovan regleras i avtalet mellan parterna.