

Kommunstyrelsens personalutskott

## Kallelse

<b>Nämnd</b>	Kommunstyrelsens personalutskott
<b>Datum och tid</b>	2020-04-28, kl. 08.00 - 09.00
<b>Plats</b>	SR Sunnanö, kommunhuset, Östhammar
<b>Sekreterare</b>	Rebecka Modin
<b>Ordförande</b>	Jacob Spangenberg (C)

## Ärendelista

- |                                                                                                                                               |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Information                                                                                                                                | 2 |
| 2. Ändring av delegationsordning i personalfrågor<br>kl. 08.05-08.10 Birgitta Kraft                                                           | 3 |
| 3. Information om åtgärder för personer långt från arbetsmarknaden<br>kl. 08.10-08.30 Pauliina Lundberg, Andreas Söderqvist, Inger Modig Lind | 4 |
| 4. Redovisning av sjukstatistik helår 2019 samt första kvartalet 2020<br>kl. 08.30-08.40 Jenny Nolin, Pauliina Lundberg                       | 5 |
| 5. Sänkt sjukfrånvaro i Östhammars kommun<br>kl. 08.40-09.00 Jenny Nolin, Pauliina Lundberg                                                   | 6 |

Kommunstyrelsens personalutskott

**Dnr KS-2020-1, 904**

## **1. Information**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsens personalutskott tar del av informationen.

### **Ärendebeskrivning**

Kommunstyrelsens personalutskott och tjänstemän informerar.

Kommunstyrelsens personalutskott

**Dnr KS-2020-333, 002**

## **2. Ändring av delegationsordning i personalfrågor**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen antar delegationsordning i personalfrågor.

### **Ärendebeskrivning**

Uppdaterad delegationsordning på grund av nya titlar på chefer och organisationsförändringar.

### **Beslutsunderlag**

Förslag till delegationsordning

### **Beslutet skickas till**

Lednings- och verksamhetsstöd, HR: Birgitta Kraft och Pauliina Lundberg

Kommunstyrelsens personalutskott

**Dnr KS-2020-1, 904**

### **3. Information om åtgärder för personer långt från arbetsmarknaden**

#### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsens personalutskott tar del av informationen.

#### **Ärendebeskrivning**

Information om vilka åtgärder som finns och funnits för personer som står långt från arbetsmarknaden. Informationen gäller kommunen som arbetsgivare.

Diskussion om hur kommunens upphandlingar kan bidra på detta område.

Kommunstyrelsens personalutskott

**Dnr KS-2020-334, 026**

#### **4. Redovisning av sjukstatistik helår 2019 samt första kvartalet 2020**

##### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsens personalutskott tar del av informationen.

##### **Ärendebeskrivning**

2020-02-04 tog personalutskottet beslut om årshjul för personalutskottet. I enlighet med det beslutet redovisas statistik för sjukfrånvaro 2019 samt kvartal 1 2020.

Kommunen bytte personalsystem under 2019 vilket försvårade beräkningen av sjukfrånvaro. Statistiken för 2019 kan därför felas med uppskattningsvis en eller ett par tiondels procentenheter.

Den totala sjukfrånvaron 2019 bland kommunens medarbetare var 8,3%. Det är likvärdigt med eller något högre än 2018. Kvinnor (8,8 procent) har fortsatt högre sjukfrånvaro än män (5,8 procent).

Inom Bygg- och miljönämndens och Kultur- och fritidsnämndens områden har sjukfrånvaron sjunkit jämfört med 2018. Båda är relativt små förvaltningar och den totala sjukfrånvaron påverkas i högre grad av ett fåtal individer. Sjukfrånvaron har också sjunkit inom Tekniska förvaltningen. Inom övriga nämnder/områden är sjukfrånvaron likvärdig eller något högre jämfört med 2018.

Sjukfrånvaron för första kvartalet 2020 påverkas starkt av coronaviruset/covid-19.

##### **Beslutsunderlag**

Presentation, visas på sammanträdet

##### **Beslutet skickas till**

Lednings- och verksamhetsstöd, HR: Pauliina Lundberg och Jenny Nolin

Kommunstyrelsens personalutskott

**Dnr KS-2020-335, 026**

## 5. Sänkt sjukfrånvaro i Östhammars kommun

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsens personalutskott ger i uppdrag åt kommunledningsförvaltningen att vidta åtgärder för att sänka sjukfrånvaron

Kommunstyrelsens personalutskott lyfter in följande inför beslut om styrtalet inför 2021:

- ett förslag på nytt styrtalet kopplat till strategiskt inriktningsområde Attraktiv och växande kommun. Styrtalet som föreslås är sjukfrånvaron (totalt) på Östhammars kommun jämfört med medelvärdet för kommunernas sjukfrånvaro (totalt) i SKR:s obligatoriska sjukfrånvaroredovisning

Målet är att Östhammars kommuns sjuktal för 2021 ska ligga max 1 %-enhet över medelvärdet för kommunernas sjukfrånvaro och att sjuktal för 2022 ska ligga i nivå med medelvärdet för kommunernas sjukfrånvaro.

Kommunstyrelsens personalutskott lyfter in följande att beakta i arbetet med inför budget 2021

- finansiering av motsvarande en årsarbetskraft, 700 tkr, för aktivt arbete med att stödja i åtgärderna samt
- finansiering av inköpta tjänster från företagshälsa i samma syfte, 150 tkr.

### Ärendebeskrivning

2013 var sjukfrånvaron bland våra medarbetare 5,5%, lägre än snittet i rikets kommuner. Sedan dess har bilden förändrats. 2019 var vår sjukfrånvaro 8,3 %, jämfört med rikets 6,5% (se diagram nedan).



Hög sjukfrånvaro leder till höga kostnader, både direkt och indirekt. 2019 var kommunens kostnad för sjuklöner ungefär 22 miljoner kronor. Ovanpå det kommer kostnader för vikarier, extra administration, företagshälsovård med mera. Vi måste räkna med extra arbetstid för administration och bemanning, rehabplanering, rekrytering och upplärning av vikarier. Den verkliga kostnaden är därför betydligt högre än 22 miljoner.

I det längre perspektivet behöver vi ta höjd för att en hög sjukfrånvaro påverkar verksamhetens kvalitet, ökar belastningen på friska medarbetare och påverkar vår attraktivitet

## Kommunstyrelsens personalutskott

som arbetsgivare. Att sänka sjukfrånvaron är också en viktig del av vår kompetensförsörjningsplan. Bara sjukfrånvaron inom socialförvaltningen motsvarade ungefär 70 heltidstjänster 2019. I så stor utsträckning som möjligt behöver vi ha våra medarbetare i arbete.

Vi har alltså mycket att vinna på att sänka och stabilisera sjukfrånvaron. För att lyckas med det behöver vi tänka långsiktigt och förändra en del arbetssätt. Lämpligen följer vi tre huvudspår:

- Bättre arbetsmiljö/arbetsmiljöarbete och fokus på friskfaktorer\*
- Goda ledare/med rätt förutsättningar
- Bättre arbetslivsinriktad rehabilitering

Den omorganisation som kommunen håller på med just nu är en viktig del i att skapa goda förutsättningar för ledare. Flera andra åtgärder är redan igång, exempelvis har flera förvaltningar börjat använda en medarbetarenkät som handlar om organisatorisk och social arbetsmiljö.

För att nå ännu längre har HR identifierat bland annat följande möjliga åtgärder

### ÖVERGRIPANDE

Bättre allmänt chefsstöd i rehab (uppdatera mallar, rutiner etc)

### PILOTER

Strukturerade samtal vid korttidssjukfrånvaro: 4 tillfällen/12 månader = omtankesamtal med chef, 6 tillfällen = samtal med chef + HR. (+ organisatorisk analys)

Rehabpuls: Chefsstöd 4-6 ggr/år. Chef + chefs chef + HR planerar och följer upp rehabärenden. (+ organisatorisk analys)

Chefskopet: undersöka och utveckla chefers organisatoriska förutsättningar

Utveckla friskfaktorerna med Sunt arbetslivs resursteam: Informationsträff teamet under våren, därefter eventuell ansökan.

”Edsvägenmodellen”: utveckla arbetsmiljön på arbetsplatser med hög sjukfrånvaro/personalomsättning med stöd från HR

Strukturerade samtal vid korttidssjukfrånvaro och rehabpulsar ska ses som en förändring av arbetssätt, medan chefskopet, sunt arbetslivs team och ”edsvägenmodellen” är av mer tillfällig karaktär. Alla åtgärder kräver resurser i form av HR-kompetens.

### Om mål

Den obligatoriska sjukfrånvaroredovisningen publicerar SKL normalt i början av mars, förutsatt att de flesta uppgiftslämnarna då har besvarat enkäten. Uppdateringar görs därefter för att få med uppgifter från fler kommuner/landsting. Sjukfrånvaroredovisningen omfattar hela räkenskapsåret, vilket motsvarar 1/1-31/12 aktuellt år.

-----

Kommunstyrelsens personalutskott

\*Friskfaktorer identifierade i forskning relevant för kommuner och landsting:

- Närvarande, tillitsfullt och engagerat **ledarskap**
- **Delaktighet** och påverkansmöjligheter
- Välutvecklad **kommunikation** och feedback
- Väl fungerande **systematiskt arbetsmiljöarbete** i vardagen
- Väl fungerande **rehabiliteringsarbete** för kort och långtidssjukfrånvaro
- **Rättvis** och **transparent** organisation
- **Kompetensutveckling** hela karriären och möjlighet till byte av arbetsuppgifter
- **Prioritering** av arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning

**Beslutsunderlag**

Presentation, visas på sammanträdet

**Beslutet skickas till**

Lednings- och verksamhetsstöd, HR: Pauliina Lundberg och Jenny Nolin



## Delegationsordning i personalfrågor

### Allmänt om delegering

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen.

Kommunstyrelsen ansvarar för övergripande ledning och samordning av kommunens verksamheter, men också för ekonomi och budget. Kommunstyrelsen bereder ärenden som ska beslutas av kommunfullmäktige.

Nämnderna beslutar i frågor som rör verksamheten och i frågor som de enligt lagstiftning ska handha samt i frågor som fullmäktige har delegerat till nämnderna.

Att delegera innebär att överflytta beslutanderätt. Delegering kan ske både från kommunfullmäktige till nämnd och från nämnd till utskott, ledamot, en ersättare eller en anställd i kommunen. Den som får beslutanderätten kallas delegat.

### Ej blandad delegering

Blandad delegering till en förtroendevald och en anställd är inte tillåten, eftersom en delegering till flera personer förutsätter att samtliga är förtroendevalda och utgör ett utskott. En nämnd får alltså inte delegera till två eller flera förtroendevalda att besluta tillsammans. I så fall måste dessa utgöra ett utskott. Två eller flera anställda kan inte heller ges gemensam beslutanderätt. Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden. Det är vanligt att nämnden i delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av tjänstemän, exempelvis biståndshandläggare, miljöinspektör. En sådan delegation måste kompletteras med ett förtydligande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild tjänsteman. För att bl.a. uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuellt förtydligande, finna endast en tjänsteman som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

När kommunstyrelsen eller en nämnd delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i kommunstyrelsens eller nämndens ställe. Beslut som fattas enligt delegationsordning är juridiskt sett kommunstyrelsens eller nämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens eller nämndens beslut.

Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till kommunstyrelsen eller nämnden. Kommunstyrelsen och respektive nämnd beslutar när och hur anmälan ska ske. Anmälan ska tillgodose kommunstyrelsens och nämndernas informations- och kontrollbehov. Anmälan har också betydelse för beräkning av överklagandetiden (laglighetsprövning enligt kommunallagen).

Bestämmelser om delegation framgår i kommunallagens 6 kapitel 33-38 §.

### Jäv

Delegat får inte fatta beslut i ärenden där han eller hon är jävig. Enligt kommunallagen 6 kapitel 24 § är en anställd eller förtroendevald jävig om bland annat saken angår honom själv eller närstående, eller om ärendets utgång kan förväntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående.

Jäv kan även föreligga om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroende till hans opartiskhet i ärendet. Därutöver finns fler jävsgrunder angivna i Kommunallagen 25 §. Vid jäv får den anställde eller förtroendevalda inte delta i handläggningen eller i beslutet av ärendet.



## Undantag

I enlighet med kommunallagen 6 kapitel 34 § får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. I ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden,
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. Lag (2007:68)

## Grundprinciper

Huvudregeln är att delegat avgör ärendet. Vid tveksamhet kan alltid ärendet på delegatens initiativ överlämnas till kommunstyrelsen eller nämnden för avgörande. Rätt att besluta på delegation innebär inte att du är skyldig att besluta.

Ansvaret för beslut på tjänstemannanivå vilar alltid på en tjänsteman, den som fattat beslutet. Det hindrar inte att denne konfererar med annan tjänsteman för att få referensmaterial/underlag för beslut.

Beslut som fattas på delegation är ett slutgiltigt beslut på kommunstyrelsens eller nämndens vägnar. Det kan inte ändras annat än genom överprövning av delegaten själv eller genom överklagande där så är möjligt. Kommunstyrelsen eller nämnden kan dock föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över. Kommunstyrelsen eller nämnden kan också om den finner anledning till det, återta rätten att fatta beslut på delegation.

## Anmälan av beslut

Beslut ska förtecknas på särskild lista. På lista ska framgå datum för beslut, vad beslutet avser/ärende, och delegaten. Alla beslut fattade på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen eller nämnden vid nästkommande sammanträde. Rapporteringen ska avse de beslut som fattats sedan föregående sammanträde.

Samtliga beslut rörande personal, anställning, uppsägning och avsked återfinns inom kommunstyrelsens delegationsordning i personalfrågor och ska återrapporteras **till kommunstyrelsen**. Återrapportering sker på blankett framtagen av Lednings- och verksamhetsstöd/HR. Blanketten inlämnas till Lednings- och verksamhetsstöd/HR senast sju dagar innan kommunstyrelsens sammanträde.

## Registrering i kommunstyrelsens eller nämndens protokoll

Rapportering av beslut antecknas under särskild paragraf i kommunstyrelsens eller nämndens protokoll. Av paragrafen ska framgå vilka beslut som anmäls, under vilken tidsperiod besluten fattats samt vem som är delegat.

## Vidaredelegation och anmälan

Förvaltningschef kan ges rätt att vidaredelegera beslut i vissa ärendegrupper. I beslut om vidaredelegation ska anges vem som beslutar vid förfall för ordinarie delegat.

Beslut fattade på vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur anmäler till kommunstyrelsen/nämnden. (KL 6:37)



## Brådskande ärenden

Nämnden får uppdra åt ordförande eller en annan ledamot som kommunstyrelsen/nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid styrelsens/nämndens nästa sammanträde. (KL 6:36).

Det är viktigt att möjligheten till ordförandebeslut i brådskande ärenden inte används slentrianmässigt. Det ska i princip vara en sådan situation där alternativet till ordförandebeslut är att kalla nämnden till extra sammanträde.

## Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

I kommunen fattas både så kallade verkställighetsbeslut som delegationsbeslut. Det är viktigt att känna till vad de två olika begreppen betyder och skillnaden mellan de två.

I kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordning regleras enbart de så kallade *delegationsbesluten*. Endast de är "beslut" i kommunallagens mening. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar och i normalfallet finns det för delegationsbeslut alternativa lösningar. Ett delegationsbeslut kan överklagas.

Vid *verkställande* beslut är däremot ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa eller tilldelning av en förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Gränsdragningen mellan verkställighetsbeslut och delegationsbeslut kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas i domstol. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga med laglighetsprövning. Ett verkställighetsbeslut kan nämligen inte överklagas genom laglighetsprövning så som ett delegationsbeslut kan.

Förkortningar	
Personalutskott	Kommunstyrelsens personalutskott
AB	Allmänna bestämmelser (kollektivavtal)
MBL	Medbestämmandelagen (SFS 1976:580)
LAS	Lagen om anställningsskydd (SFS:1982:80)
OSA	Offentligt skyddat arbete

Kommenterad [KB1]: På grund av införande av Personalutskott.

Nr	Ärende	Delegat	Författning/avtal	Kommentar/villkor
1	Anställning			Tillsvidare- och tidsbegränsade anställningar. Efter 67 års ålder endast tidsbegränsade anställningar.
1.1	Kommundirektör	Personalutskott	AB Kap 2 § 3-5	
1.2	Förvaltningschef	Kommundirektör	AB Kap 2 § 3-5	Samråd med berörd nämnd och Personalutskott
1.3	<del>Administrativ chef för Lednings- och verksamhetsstöd</del>	<del>Kommundirektör</del>	<del>AB Kap 2 § 3-5</del>	<del>Samråd med Personalutskott</del>
1.4	<del>Upphandlingschef</del> <del>Chef för Slutförvarsenheten</del> <del>Kundtjänstchef</del> <del>Kommunikationschef</del> <del>HR chef</del> <del>Ekonomichef</del>	<del>Kommundirektör</del>	AB Kap 2 § 3-5	
1.5	<del>Chef för Arbetsmarknadsenheten</del> <del>Chef för Daglig verksamhet</del>	<del>Kommundirektör med rätt att vidaredelegera</del>	AB Kap 2 § 3-5	
1.6	Personal inom: a) <del>Kommunledningsstaben</del> b) <del>Lednings- och verksamhetsstöd/HR</del> c) <del>Lednings- och verksamhetsstöd/ekonomi</del> d) <del>Upphandlingsenheten</del> <del>Slutförvarsenheten</del> <del>Östhammar Direkt</del> <del>Marknad- och kommunikationsenheten</del> <del>Arbetsmarknadsenheten</del> <del>Daglig verksamhet</del>	a) <del>Kommundirektör</del> b) <del>HR chef</del> c) <del>Ekonomichef</del> d) <del>Enhetschef för berörd enhet</del>	AB Kap 2 § 3-5	

Kommenterad [KB2]: KSAU ändras till Pu på grund av införande av Personalutskott

Kommenterad [KB3]:

Kommenterad [KB4]:

Kommenterad [KB5]:

Nr	Ärende	Delegat	Författning/avtal	Kommentar/villkor
1.7	Personal inom förvaltningarna	Förvaltningschef för berörd förvaltning med rätt att vidaredelegera	AB Kap 2 § 3-5	Vid chefstjänster samråd med berörd nämnd.
2	Bemanningsföretag och konsulter			
2.1	Anlita bemanningsföretag eller hyra in konsult	Förvaltningschef för berörd förvaltning	38 § MBL	När inte annan möjlighet att anställa finns. I samråd med <b>HR-chef</b> för <i>Lednings- och verksamhetsstöd</i> .
3	Omplacering			
3.1	Ta ledigt utrymme <b>i anspråk</b> , tillsvidareanställning och visstidsanställning, i anspråk för medicinsk omplacering eller annat omplaceringsbehov	Förhandlingschef	LAS 7 § andra stycket	Samråd med närmaste chef
<a href="#">3.2</a>	<a href="#">Förflyttning inom förvaltningen</a>	<a href="#">Förvaltningschef</a>	<a href="#">AB Kap 3 § 6 andra stycket</a>	
<a href="#">3.3</a>	<a href="#">Förflyttning mellan förvaltningar</a>	<a href="#">HR-chef</a>	<a href="#">AB Kap 3 § 6 andra stycket</a>	
4	Lönepolitik			
4.1	<b>Lönepolitik och riktlinjer för lönesättning</b>	<b>Personalutskott</b>	<b>Löneavtal</b>	<b>Riktlinjer för lönesättning</b>

Kommenterad [KB6]: Har ändrat titel från administrativ chef till HR-chef

Kommenterad [a7]: Nytt

Kommenterad [a8]: Nytt

Kommenterad [KB9]:

5	Löneöverenskommelse med enskild arbetstagare, vid anställning <del>och årlig löneöversyn</del>			
5.1	Kommundirektör	Personalutskott		Riktlinjer för lönesättning
5.2	Förvaltningschef	Kommundirektör		KS 2015-09-15 § 185, se särskilt:
5.3	<del>HR-chef</del> <del>Ekonomichef</del>	<del>Kommundirektör</del>		- Förhandlingschef konsulteras innan lönen sätts då lönen överstiger 45 tkr och/eller avviker från kommunens löneläge.
5.4	<del>Upphandlingschef</del> <del>Chef för Slutförvarsenheten</del> <del>Chef för Östhammar Direkt</del> <del>Kundtjänstchef</del> <del>Kommunikationschef</del>	<del>Kommundirektör</del>		- Samråd med närmaste chef ska även alltid ske vid tillsättning av chefer och experter/ specialister om lönen överstiger 45 tkr.
5.5	<del>Chef för Arbetsmarknadsenheten</del> <del>Chef för Daglig verksamhet</del>	<del>Kommundirektör med rätt att vidaredelegera</del>		
5.6	Personal inom: a) <del>Kommunledningsstaben</del> b) <del>Lednings- och verksamhetsstöd/HR</del> e) <del>Lednings- och verksamhetsstöd/ekonomi</del> <del>Upphandlingsenheten</del> <del>Slutförvarsenheten</del> <del>Östhammar Direkt</del> <del>Marknad- och kommunikationsenheten</del> <del>Arbetsmarknadsenheten</del> <del>Daglig verksamhet</del>	a) <del>Kommundirektör</del> b) <del>HR-chef</del> e) <del>Ekonomichef</del> e)a) <del>Enhetschef för berörd enhet</del>		Riktlinjer för lönesättning KS 2015-09-15 § 185, se särskilt: - Förhandlingschef konsulteras innan lönen sätts då lönen överstiger 45 tkr och/eller avviker från kommunens löneläge. - Samråd med närmaste chef ska även alltid ske vid tillsättning av chefer och experter/ specialister om lönen överstiger 45 tkr.
5.7	Personal inom förvaltningarna	Förvaltningschef för berörd förvaltning med rätt att vidaredelegera		

Kommenterad [KB10]: På grund av införande av Personalutskott ändras KSAU till PU.

Kommenterad [KB11]:

Kommenterad [KB12]:

Kommenterad [KB14]: titlar.

Kommenterad [KB13]:

6	Övriga lönefrågor			
6.1	Beslut om lön vid deltagande i fackligt arbete/utbildning	HR-chef med rätt att vidaredelegera		
6.2	Nedskrivning av lönfordran	HR-chef	Lag om arbetsgivarens kvittningsrätt (SFS 1970:215)	Samråd med förvaltningschef för berörd förvaltning. Kostnaden bärs av arbetsstället.
7	Förhandlingsfrågor med mera			
7.1	Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare <u>Beslut att lämna uppdrag till en sammanslutning av kommuner i arbetsgivarfrågor</u>	PU Förhandlingschef  Personalutskottet	  6 kap 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter	Samråd med förhandlingschef
7.2	Kommunövergripande förhandling enligt 11-14 §§ i MBL	HR-chef med rätt att vidaredelegera	MBL, Lokalt samverkansavtal	Samverkan ersätter 11, 12 och 19 §§ MBL
7.3	Övriga förhandlingar enligt 11-14 §§ i MBL	Närmaste chef	MBL, Lokalt samverkansavtal	Samverkan ersätter 11, 12 och 19 §§ MBL
7.4	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande arbetsrättslig lagstiftning utom vad gäller 11-14 och 38 §§ i MBL (lagen om medbestämmande i arbetslivet)	PU förhandlingschef	MBL, Lokalt samverkansavtal	Samråd med förhandlingschef
7.5	<del>Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare</del>	PU		
7.6	Avstängning	Förvaltningschef för berörd förvaltning	AB Kap 3 § 10	Samråd med förhandlingschef

Kommenterad [KB15]: Ändrad titel från administrativ chef till HR-chef

Kommenterad [KB16]: Ändrad titel från administrativ chef till HR-chef

Kommenterad [KB17]: .

Kommenterad [KB18]: Ändrad titel från administrativ chef till HR-chef

Kommenterad [KB19]:

Kommenterad [KB20]:

7.7	Disciplinåtgärd	Förvaltningschef för berörd förvaltning	AB Kap 3 § 11	Samråd med förhandlingschef	
7.8	<a href="#">Förbud av bisyssla</a>	<a href="#">Närmaste chef</a>	<a href="#">AB Kap 3 § 8</a>	<a href="#">Samråd med Lednings- och verksamhetsstöd/HR</a>	
8	Avslutande av anställning från arbetsgivarens sida				
8.1	Anställningens upphörande i enskilt fall	Förhandlingschef	7 § LAS	Samråd med förvaltningschef för berörd förvaltning	
8.2	Anställningens upphörande i enskilt fall på chefsnivå	<del>HR-chef</del>	7 § LAS	Samråd med förvaltningschef för berörd förvaltning <del>och Personalutskott</del>	<b>Kommenterad [KB22]:</b> Ändrad titel från administrativ chef till HR-chef
8.3	Anställningens upphörande vid arbetsbrist	Förhandlingschef	7 § LAS	Samråd med förvaltningschef för berörd förvaltning <del>och Personalutskott</del>	
8.4	Anställningens upphörande vid arbetsbrist på chefsnivå	<del>HR-chef</del>	7 § LAS	Samråd med förvaltningschef för berörd förvaltning <del>och Personalutskott</del>	<b>Kommenterad [KB23]:</b> Ändrad titel från administrativ chef till HR-chef
8.5	Anställningens upphörande för anställda inom OSA	Enhetschef för berörd enhet	BEA T § 24 och bilaga A till BEA T	Samråd med förhandlingschef	
8.6	<a href="#">Avsked</a>	<a href="#">HR-chef</a>		<a href="#">I samråd med förvaltningschef för berörd förvaltning</a>	<b>Kommenterad [a24]:</b> Nytt
8.7	<a href="#">Överenskommelser vid avslut</a>	<a href="#">Förvaltningschef</a>		<a href="#">I samråd med förhandlingschef</a>	<b>Kommenterad [a25]:</b> Nytt
9	Beslut i frågor som omfattas av AB				
9.1	Minskning av avlöningsförmåner i samband med ersättning från tredje man	<del>PU HR-chef</del>	AB Kap 8 § 37 mom. 1		<b>Kommenterad [KB26]:</b>
9.2	Rätt till lön då arbetstagare erhåller lön från annan än kommunen	<del>PU förvaltningschef för berörd förvaltning</del>	AB Kap 6 § 25 mom. 5	<a href="#">I samråd med förhandlingschef</a>	<b>Kommenterad [KB27]:</b>
9.3	Rätt att behålla lön eller del av lön vid fullgörande av förtroendemannauppdrag av vikt för kommunen	Förvaltningschef för berörd förvaltning	AB Kap 6 § 31 mom. 2	Samråd med berörd nämnd	



9.4	Rätt att behålla lön eller del av lön vid ledighet för studier Personal inom a) Kommunledningsstaben b) <u>Lednings- och verksamhetsstöd/HR</u> c) <u>Lednings- och verksamhetsstöd/ekonomi</u> d) Upphandlingsenheten Slutförvarsenheten Östhammar Direkt Marknad- och kommunikationsenheten Arbetsmarknadsenheten Daglig verksamhet	a) Kommundirektör b) <u>HR-chef</u> c) <u>Ekonomichef</u> d) Enhetschef för berörd enhet	AB Kap 6 § 26	Samråd med berörd nämnd
9.5	Rätt att behålla lön eller del av lön vid ledighet för studier Personal inom förvaltningarna	Förvaltningschef för berörd förvaltning med rätt att vidaredelegera	AB Kap 6 § 26	Samråd med berörd nämnd
9.6	Ledighet som inte regleras i lag och avtal	Närmaste chef	AB Kap 6 § 25 mom. 6	Samråd med Lednings- och verksamhetsstöd/ <u>HR</u>
10	Pensionsfrågor			Arbete efter 67 års ålder, se punkt 1.
10.1	Särskild avtalspension	<u>Personalutskott</u>	AKAP-KL § 13 KAP-KL § 31	Samråd med berörd chef under punkt 1.1, 1.2 och <del>1.3</del>
11	Övrigt			
11.1	Beslut om undantag från samordning av avlöningsförmån (eller annan anställningsförmån)	<u>Personalutskott</u> <u>Förhandlingschef</u>	AB Kap 5 § 19 mom. 1	<u>Samråd med förhandlingschef</u>

**Kommenterad [KB29]:** På grund omorganisationen inom Lednings- och verksamhetsstöd uppstod nya titlar.

**Kommenterad [KB28]:** På grund omorganisationen inom Lednings- och verksamhetsstöd..

**Kommenterad [KB30]:** På grund av införande av Personalutskott ändras KSAU till PU.

**Kommenterad [KB31]:**

Övriga paragrafer i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser (AB) är verkställighet det vill säga närmaste chef är ansvarig för beslut. Verkställighet gäller även för beslut kring arbetstidens förläggning, ledighet för enskild angelägenhet med lön (AB kap 6 § 32),