



LANDSTINGET BLEKINGE

Håkan Blomgren
2014-11-11
Rev.2014-12-05, 12-10
2015-01-08

Delegationsordning – landstingsdirektör

Inledning

Kommunalrättslig delegering innebär att en nämnd överför självständig beslutanderätt till en förtroendevald eller tjänsteman enligt 6 kap. 33 – 38 §§ kommunallagen.

Kommunallagen 6 kap. 37 § gör det möjligt för förvaltningschefen att vidaredelegera sin beslutanderätt. Förvaltningschefen kan därför, om nämnden medgivet det, i sin tur vidaredelegera beslutanderätt till tjänsteman. Förvaltningschefen ska då meddela nämnden vem han/hon vidaredelegerat till. Vidaredelegering i ytterligare ett steg är inte möjlig. Den som fått sig tilldelat beslutanderätt via vidaredelegation från förvaltningschef ska anmäla sitt beslut till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler beslutet till nämnden.

Förvaltningschefen har att följa tillämpliga lagar, förordningar, tillämpningsföreskrifter, reglemente, fastställda mål och riktlinjer, samt svara för att verksamheten bedrivs effektivt och inom givna budgetramar.

Enligt landstingsstyrelsens reglemente är styrelsen chef över landstingsdirektören som i sin tur är chef över landstingets förvaltningschefer.

Landstingsdirektörens funktion omfattar således både förvaltningschefskap över landstingsdirektörens stab och ett övergripande landstingsansvar.

Landstingsstyrelsen delegerar med stöd av kommunallagen 6 kap. 33 § rätten till landstingsdirektören att besluta i nedanstående ärenden:

Allmän administration

- att anvisa till förvaltningen försent inkommet överklagande enligt förvaltningslagen 24 §.
- att föra styrelsens talan vid domstol eller andra myndigheter.



LANDSTINGET BLEKINGE

att besluta om skadestånd upp till 2 basbelopp.

Styrning och ledning

att tillse att förvaltningens förslag om etablering av ny verksamhet och övergripande eller principiella förändringar av verksamhet underställs landstingsstyrelsen för beslut.

att fastställa gemensamma riktlinjer för landstingets verksamheter som rör administrativa frågor som ej är av principiell art.

Ekonomi och finanser

att besluta och ingå avtal och andra förpliktelser inom förvaltningens verksamhetsområde som är av administrativ och ej principiell art samt ringa ekonomisk betydelse.

upp till 1 år

mer än 1 år (ej vidaredelegeras)

att besluta om disposition inom ramen för tecknat certifikatsprogram och fastställda regler för utlandslån.

att fastställa pensionsförmåner beräknade av KPA för landstingets personal.

att besluta om anslag till föreningar, handikapporganisationer och enskilda, ansvar 1663.

att skriva avtal med medarbetare om att löneväxla till förstärkt tjänstepension.

Arbetsgivarfrågor

att inom **Landstinget Blekinge**

- fastställa pensionsförmåner beräknade av personaladministratör för landstingets personal
- teckna avtal med medarbetare om att löneväxla till förstärkt tjänstepension



LANDSTINGET BLEKINGE

- besluta om åtgärder vid arbetskonflikt mellan landstinget som arbetsgivare och dess personal. (ej vidaredelegering)
- teckna landstingsövergripande avtal med andra landsting, myndigheter och organisationer.

att inom förvaltningen

- inom given budgetram tillsvidareanställa medarbetare, förutom tjänster inom landstingets ledningsgrupp.
- visstidsanställa medarbetare
- fastställa lön vid anställningen upp till ramen för 100:e percentilen inom aktuell etikett för arbetsidentifikation
- besluta om avstängning av och disciplinär åtgärd mot arbetstagare enligt gällande allmänna bestämmelser
- besluta om uppsägning och avsked av personal enligt lagen om anställningsskydd, förutom landstingets ledningsgrupp
- träffa kollektivavtal enligt gällande allmänna bestämmelser kap 4 § 13 moment 7 andra stycket om längre begränsningsperiod än 16 veckor, dock högst 1 år
- träffa kollektivavtal enligt gällande allmänna bestämmelser kap 4 § 13 moment 7 g om byte av rast mot måltidsuppehåll i andra fall än som anges i mom. 6 a
- träffa kollektivavtal om avvikelse från gällande allmänna bestämmelser kap 4 § 13 moment 7 b om annat uttag av övertid och annan beräkningsperiod för övertid och 7c om annat uttag av mertid
- genomföra förhandlingar enligt MBL § 38

Övriga uppgifter

- att till affärsenheten besluta om överlämnande av sådant materiel, som ska försälas av förvaltningen.
- att ansvara för landstingets övergripande informationsverksamhet.
- att inom förvaltningen besluta att avslå framställan att ta del av allmän handling.
- att teckna personuppgiftsbiträdesavtal.



LANDSTINGET BLEKINGE

- att fatta beslut enligt 28, 29 §§ personuppgiftslagen.
- att handlägga och besluta i ärenden gällande LOL och LOF på primärvårdsnivå enligt fastställda riktlinjer.
- att besluta i frågor angående handläggning, uppföljning och tillämpning av landstingets varumärke.

Arbetsmiljöuppgifter, landstingsdirektören ansvarar för

- att arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt gällande arbetsmiljölagstiftning och i enlighet med arbetsmiljöverkets författningar med tillämpliga föreskrifter.
- att organisera arbetsmiljöarbetet när det gäller planering, ledning och uppföljning.
- att landstingsövergripande mål för arbetet med verksamhetens arbetsmiljö fastslås i enlighet med arbetsmiljöpolicy.
- att arbetsmiljöarbetet i landstingsledningsgruppen och i landstingsdirektörens stab bedrivs enligt gällande arbetsmiljölagstiftning med tillämpliga föreskrifter, landstingets arbetsmiljöpolicy, mål och interna rutiner.
- att uppdra åt förvaltningschef/motsvarande * att organisera arbetsmiljöarbetet inom respektive förvaltning/motsvarande **.
- att förvaltningschef/motsvarande/ * har de resurser (ekonomi, tid, befogenheter, kunskap) som behövs för att bedriva arbetsmiljöarbetet enligt arbetsmiljölagstiftning med tillämpliga föreskrifter, landstingets arbetsmiljöpolicy, mål och interna rutiner
- att vidarefördela arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef/motsvarande * som sedan i sin tur vidarefördelar arbetsmiljöuppgifter inom förvaltningen/motsvarande **
- att regelbundet informera landstingsstyrelsen om arbetsmiljösituationen i landstinget.



LANDSTINGET BLEKINGE

att regelbundet informera landstingsstyrelsen om resultaten från uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet

*rektor vid Folkhögskolan, verksamhetschef vid hjälpmedelscenter och verksamhetschef vid Förtroendenämnden.

**Nämnden för Folkhögskolan, Samverkansnämnd och Förtroendenämnd