



**Kommunernas  
socialtjänst k.f.**

---

# PERSONALSTADGA

---

13.2.2024

Dokumentansvarig Personalchefen	Antaget av och datum Förbundsstyrelsen 7.12.2020	Datum för ikraftträdelse 1.1.2021
Diarenummer	Reviderad (datum och av vem) Förbundsstyrelsen 13.2.2024	Giltighetstid Tillsvidare

## Innehållsförteckning

<b>Kapitel 1 ALLMÄNT .....</b>	<b>2</b>
§ 1 Tillämpning av personalstadga .....	2
<b>Kapitel 2 PERSONALORGANISATIONEN .....</b>	<b>2</b>
§ 2 Övergripande ansvar för personalorganisationen .....	2
§ 3 Indelning av personalorganisationen i verksamhetsområden och enheter .....	2
§ 4 Verksamhetsområdenas huvudsakliga uppgifter .....	3
<b>Kapitel 3 PERSONAL OCH LEDNING .....</b>	<b>5</b>
§ 5 Personal .....	5
§ 6 Ledning .....	5
§ 7 Förbundsdirektören .....	5
§ 8 Områdeschefers uppgifter .....	5
§ 9 Servicechefer och koordinators uppgifter .....	6
§ 10 Föreståndare samt verksamhetsledares uppgifter .....	6
§ 11 Förmäns uppgifter .....	6
§ 13 Jäv och frånvaro .....	6
<b>Kapitel 4 SAMARBETSFORMER .....</b>	<b>7</b>
§ 13 Ledningsgrupp .....	7
§ 14 Personalmöten .....	7
§ 15 Arbetarskyddsfullmäktigen .....	7
§ 16 Arbetarskyddskommission .....	7
§ 17 Samarbetskommitté .....	8
<b>Kapitel 4 BEFOGENHET I PERSONALFRÅGOR .....</b>	<b>8</b>
§ 18 Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar .....	8
§ 19 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande .....	8
§ 20 Behörighetsvillkor .....	8
§ 21 Ledigförklarande .....	8
§ 22 Anställande .....	9
§ 23 Prövotid .....	9
§ 24 Avlöning .....	10
§ 25 Fastställande av villkorligt valbeslut .....	10
§ 26 När den som valts till anställningsförhållande säger upp sig innan anställningen inletts .....	10
§ 27 Beslutanderätt i övriga personalfrågor .....	10
§ 28 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen .....	11
§ 29 Uppgiftsbeskrivningar .....	11
§ 30 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande eller arbetsavtalsförhållande .....	11
§ 31 Bisysslor .....	12
§ 32 Utredning om hälsotillstånd vid nyanställning .....	12
§ 33 Utredning av en tjänstemans arbets- och funktionsförmåga .....	12
§ 34 Avstängning från tjänsteutövning .....	12
§ 35 Varning vid försummande av uppgifter .....	12
§ 36 Ombildning till deltidsanställning .....	12
§ 37 Permittering .....	12
§ 38 Anställningens upphörande .....	13
§ 39 Ersättning för inkomstbortfall .....	13
§ 40 Återkrav av lön .....	13

## Kapitel 1 ALLMÄNT

### § 1 Tillämpning av personalstadga

I enlighet med förvaltningsstadgans § 4 har förbundsstyrelsen ett övergripande ansvar för kommunalförbundets personalorganisation. Med stöd av nämnda paragraf har förbundsstyrelsen rätt att anta närmare bestämmelser om personalorganisationen och dess indelning i verksamhetsområden och beslutsfattande i ärenden som ankommer kommunalförbundet som arbetsgivare. Personalstadgan tillämpas på personalorganisationens uppbyggnad och beslutsfattande i personalärenden.

## Kapitel 2 PERSONALORGANISATIONEN

### § 2 Övergripande ansvar för personalorganisationen

Till den del befogenheterna i personalfrågor inte regleras i lag eller i föreliggande dokument är det förbundsstyrelsen som har befogenhet att besluta om personalfrågor.

Förbundsstyrelsen övervakar och bistår i fråga om planering, beredning, verkställighet samt produktion av tjänster som föreskrivits av förbundsstämman och andra förvaltningsorgan i syfte att verkställa kommunalförbundets uppdrag.

### § 3 Indelning av personalorganisationen i verksamhetsområden och enheter

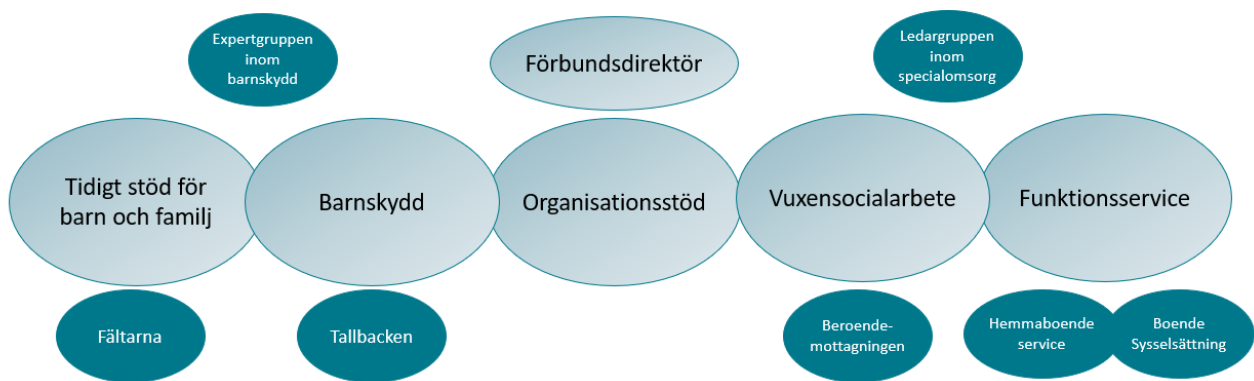
Personalorganisationen är indelad i *verksamhetsområdena* tidigt stöd för barn och familj; barnskydd; vuxensocialarbete; funktionservice och sysselsättning samt organisationsstöd. Områdena leds av *områdeschefer*. Förbundsdirektören fungerar som områdeschef för verksamhetsområdet organisationsstöd. Verksamhetsområdena ska stöda varandra och koordinera servicen gentemot klienterna, samt samverka med relevanta myndigheter för att uppnå en sömlös service för invånarna. Verksamhetsområdenas ansvarsområden beskrivs närmare under § 4 nedan.

Figur 1. Indelning i verksamhetsområden



Under verksamhetsområdet funktionservice finns två (2) *enheter*: enheten för hemmaboendeservice samt enheten för boende och sysselsättning. Enheterna leds av servicechefer. Utökning eller minskning av antalet enheter inom något av verksamhetsområdena aktualiseras då servicens personalmängd eller servicetypen så kräver.

Figur 2. Indelning i verksamhetsområden och enheter



En del av förbundets service verkställs genom boenden och dagverksamheter som leds av föreståndare. En föreståndare kan ansvara för flera boenden eller dagverksamheter. För närvarande finns Tallbackens barn- och familjehem (samt skyddshem), tretton (13) boendeenheter och fem (5) dagverksamheter. Utökning eller minskning av boenden eller dagverksamheter aktualiseras då servicens personalmängd eller servicetypen så kräver.

#### § 4 Verksamhetsområdenas huvudsakliga uppgifter

<div style="background-color: #008080; color: white; border-radius: 50%; padding: 20px; display: inline-block;">Organisationsstöd</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stöd för kommunalförbundets verksamhet och service samt utvecklingen av den samma</li> <li>• omvärldsbevakning</li> <li>• skapandet av förutsättningar för god förvaltning</li> <li>• beredning av ärenden inför styrelsen</li> </ul>
<div style="background-color: #008080; color: white; border-radius: 50%; padding: 20px; display: inline-block;">Tidigt stöd barn och familj</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mottagande av barnskyddsanmälningar och utredningar</li> <li>• öppenvårdstjänster för barn och deras familjer</li> <li>• barnatillsyn och övrig familjerätt</li> <li>• förebyggande och uppsökande arbete när det gäller att främja barns, ungdomars och familjers sociala trygghet och prestationsförmåga</li> </ul>
<div style="background-color: #008080; color: white; border-radius: 50%; padding: 20px; display: inline-block;">Barnskydd</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tjänster beviljade med stöd av barnskyddslagen</li> <li>• placering av barn utanför hemmet</li> <li>• eftervård</li> <li>• barn- och familjehem samt skyddshemsverksamhet</li> <li>• socialjournsverksamhet</li> </ul>

Vuxensocialarbete

- utkomststöd
- nykterhetsarbete och missbrukarvård
- socialservice med anledning av närstående- och familjevåld
- socialservice för inflyttade
- förebyggande arbete när det gäller att främja vuxna individers sociala trygghet och prestationsförmåga
- eftervård (18–23 år)

Funktionservice och  
sysselsättning

- handikappservice
- specialomsorg
- boendeservice
- arbets- och dagverksamhet, verksamhet i sysselsättningsyfte
- personlig assistans
- hemservice
- färdtjänst
- stöd för rörligheten
- stöd för närståendevård

## Kapitel 3 PERSONAL OCH LEDNING

### § 5 Personal

Vid kommunalförbundet finns personal i offentligrättsligt anställningsförhållande (tjänstemän) och privaträttsligt anställningsförhållande (arbetstagare).

Förbundsstyrelsen inrättar tjänster i enlighet med § 18 nedan. Arbetstagare anställs i enlighet med personalbudget och -plan.

### § 6 Ledning

Ledningsstrukturen byggs upp utgående från personalorganisationen som beskrivs i § 3 ovan och utifrån de ledande uppdrag som beskrivs nedan i § 7-11.

Strukturen och kulturen förstärks och bekräftas genom de ord och handlingar som ledningen i kommunalförbundet väljer. Ledningen ska i sitt uppdrag agera enligt de värderingar och normer som kommunalförbundet officiellt slagit fast i styrdokument.

### § 7 Förbundsdirektören

Kommunalförbundets förvaltning, ekonomi och övrig verksamhet leds i enlighet med förvaltningsstadgans § 4 av en förbundsdirektör som utses av förbundsstämman och är underställd förbundsstyrelsen.

Förbundsdirektörens uppgifter och behörighetskrav fastställs genom förbundets förvaltningsstadga.

### § 8 Områdeschefs uppgifter

Områdeschef för respektive verksamhetsområde:

- är chef med budgetansvar och personalansvar över verksamhetsområdet
- ansvarar för att verksamheten inom verksamhetsområdet har en hög kvalitet samt bedrivs i enlighet med gällande rätt.
- ansvarar för verksamhetens planering och utveckling samt gör upp mål och planer och ansvarar för styrdokument och taxor för verksamhetsområdet
- processar de hinder som finns för verksamhetsområdet att fullfölja sitt ansvar och tillser att personalutvecklingen främjas.
- ansvarar för den psykosociala arbetsmiljön. När brister i den psykosociala arbetsmiljön uppdagas ska åtgärder vidtas i enlighet med av personalchefen fastställda riktlinjer.
- är beslutsfattare inom sitt verksamhetsområde samt deltar vid behov i klientarbetet.
- ansvar för den interna och externa informationen och kommunikationen
- anställer personal enligt vad som stadgas i § 22
- fattar övriga personalbeslut enligt vad som stadgas i § 27 och i vad som i övrigt framkommer i föreliggande stadga.

Dessa uppgifter tillfaller även förbundsdirektören i rollen som ansvarig för verksamhetsområdet organisationsstöd.

## § 9 Servicechefer och koordinators uppgifter

Servicechef och koordinator för respektive enhet:

- ansvarar för den allmänna ledningen av enheten och processar de hinder som finns för fullföljandet av enhetens ansvar och tillser att personalutvecklingen främjas
- ansvarar för den psykosociala arbetsmiljön. När brister i den psykosociala arbetsmiljön uppdagas ska åtgärder vidtas i enlighet med av personalchefen fastställda riktlinjer.
- följer med det ekonomiska utfallet och tar initiativ i ärenden som rör enheten
- anställer personal enligt vad som stadgas i § 22
- fattar övriga personalbeslut enligt vad som stadgas i § 27.

## § 10 Föreståndare samt verksamhetsledares uppgifter

Föreståndare för respektive verksamhetsställe för underställd personal:

- ansvarar för den allmänna ledningen av verksamhetsstället och processar de hinder som finns för fullföljandet av verksamhetsställets ansvar och tillser att personalutvecklingen främjas
- ansvarar för den psykosociala arbetsmiljön. När brister i den psykosociala arbetsmiljön uppdagas ska åtgärder vidtas i enlighet med av personalchefen fastställda riktlinjer.
- följer med det ekonomiska utfallet och tar initiativ i ärenden som rör verksamhetsstället
- anställer personal enligt vad som stadgas i § 22
- fattar övriga personalbeslut enligt vad som stadgas i § 27.

## § 11 Förmäns uppgifter

Förmän för underställd personal:

- ansvarar för att samordna liknande arbetsuppgifter och målsättningar
- ansvarar för den psykosociala arbetsmiljön. När brister i den psykosociala arbetsmiljön uppdagas ska åtgärder vidtas i enlighet med av personalchefen fastställda riktlinjer.
- anställer personal enligt vad som stadgas i § 22
- fattar övriga personalbeslut enligt vad som stadgas i § 27.

## § 13 Jäv och frånvaro

Förvaltningslagens (ÅFS 2008:9) bestämmelser om jäv tillämpas på KST:s personal vid handläggning av ärenden. En jävig tjänsteman ska självmant anmäla jäv. Tjänstemannen får dock avgöra ett brådskande ärende, om jävet inte kan inverka på avgörandet.

Anställande myndighet ska utan dröjsmål förordna en ojävig tjänsteman i en jävig tjänstemans ställe, med beaktande av bestämmelserna om ställföreträdande områdeschef i § 22 nedan.

## Kapitel 4 SAMARBETSFORMER

### § 13 Ledningsgrupp

Kommunalförbundets ledningsgrupp utses och leds av förbundsdirektören. Förbundsdirektören utser sekreterare för gruppen. Mötena protokollförs.

Ledningsgruppen ska säkerställa att verksamheten och processerna inom förbundet samordnas och ta initiativ till utvecklande åtgärder.

Protokollen från ledningsgruppen delges personalen på det sätt som ledningsgruppen beslutar.

### § 14 Personalmöten

Chefer och förmän ska regelbundet sammankalla till personalmöten för att processa de hinder som finns för verksamheten att fullfölja sitt ansvar. Föredragningslistan görs upp i god tid inför mötet varvid samtliga deltagare har möjlighet att ta upp ärenden gällande omständigheter som hindrar fullföljandet av de egna arbetsuppgifterna, samt föredra förslag på förbättringar.

Från personalmötena kan framställningar lämnas till ledningsgruppen för vidare beredning inför eventuella beslut av förbundsstyrelsen eller förbundsstämman.

Minnesanteckningarna delges personalen på det sätt som mötet beslutar.

### § 15 Arbetarskyddsfullmäktigen

Arbetarskyddets målsättning är att trygga en sund och säker arbetsmiljö samt att stöda och upprätthålla de anställdas fysiska, psykiska och sociala arbetsförmåga.

I enlighet med 29 och 30 § lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (FFS 44/2006) väljs arbetarskyddsfullmäktigen för en mandattid på två (2) år.

### § 16 Arbetarskyddskommission

I enlighet med 38 § lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (FFS 44/2006) inrättas för två (2) år i sänder en arbetarskyddskommission med fyra (4) medlemmar. Personalchefen fungerar som ordförande och bereder de ärenden som kommissionen behandlar.

Personalchefen har rätt att ingå avtal om ordnande av samarbetet på annat sätt, i enlighet med 23 § lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen. Personalchefens rätt att ingå avtal omfattar både organiseringen av arbetarskyddsfullmäktige och arbetarskyddskommissionen.



## § 17 Samarbetskommitté

Ett samarbetsorgan utses i enlighet med 14 § lag om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare (FFS 449/2007). Samarbetsorganet benämns *samarbetskommitté* och väljs för fyra (4) år i taget. Varje förening som i enlighet med 19 § nämnda lag företräder personalen utser en företrädare vardera. Som arbetsgivarens representanter fungerar förbundsdirektören, personalchefen och en områdeschef vald av ledningsgruppen.

Förbundsdirektören fungerar som sammankallare och ordförande.

## Kapitel 4 BEFOGENHET I PERSONALFRÅGOR

### § 18 Inrättande och indragning av tjänster samt ändring av tjänstebeteckningar

Förbundsstyrelsen beslutar om inrättande och indragning av tjänster och om ändring av tjänstebeteckningar, inom ramen för den godkända budgeten. I beslutet om inrättande av tjänst ska ingå:

- tjänstebeteckning;
- behörighetsvillkor;
- lönesättningspunkt;
- ställning i organisationen;
- huvudsakliga uppgifter som hör till tjänsten;
- vikariearrangemang för tjänsten.

### § 19 Ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande

Förbundsstyrelsen beslutar om ombildning av ett tjänsteförhållande till arbetsavtalsförhållande.

### § 20 Behörighetsvillkor

Behörighetsvillkoren för tjänsten som förbundsdirektör fastställs i förbundets förvaltningsstadga.

Behörighetsvillkoren för övriga tjänster fastställs när tjänsterna inrättas. Om en person anställs i tjänsteförhållande utan att en tjänst inrättas för uppgifterna bestäms behörighetsvillkoren av den anställande myndigheten.

En särskild förteckning ska föras över den behörighet som krävs av de anställda.

### § 21 Ledigförklarande

En tjänst eller ett tjänsteförhållande ledigförklaras av den myndighet som fattar beslut om anställning i tjänsteförhållande.

## § 22 Anställande

Förbundsstämman anställer förbundsdirektör i enlighet med kommunalförbundets förvaltningsstadga.

Anställande myndighet	Personal som anställs
Förbundsstyrelsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>områdeschefer</li> </ul>
Förbundsdirektören	<ul style="list-style-type: none"> <li>direkt underställd personal</li> </ul> <p>Förbundsdirektören kan delegera beslutanderätt till ekonomichef, personalchef och kvalitets- och metodchef.</p> <p>Förbundsdirektören förordnar ställföreträdande områdeschef som sköter områdeschefens uppgifter när denna är förhindrad eller jävig.</p>
Områdeschef	<ul style="list-style-type: none"> <li>personal inom det egna verksamhetsområdet</li> <li>servicechefer och koordinator</li> </ul> <p>Områdeschef kan delegera beslutanderätten till servicechef och koordinator samt föreståndare/förman/verksamhetsledare som inte underlyder servicechef.</p>
Servicechef Koordinator Verksamhetsledare Föreståndare familje- och skyddshem	<ul style="list-style-type: none"> <li>personal inom den egna enheten.</li> </ul> <p>Servicechef kan delegera beslutanderätten till föreståndare och förman.</p>
Föreståndare Förmän	<ul style="list-style-type: none"> <li>vikarier för beviljad avtalsenlig ledighet (till exempel moderskaps- och vårdledigheter).</li> <li>Övriga vikarier och tillfällig personal för maximalt sex (6) månader.</li> </ul> <p>Föreståndare kan delegera beslutanderätten till direkt underställd personal som innehar ställföreträdaruppdrag.</p>

Verksamhetsområdet organisationsstöd samordnar och stöder beredningen av anställningsärenden. Ledningsgruppen informeras om pågående ansökningsprocesser.

## § 23 Prövotid

Vid anställning bör maximal prövotid tillämpas. I ett anställningsförhållande för viss tid får prövotiden vara högst hälften av den tid som anställningen gäller, dock inte längre än sex månader.

Den myndighet som anställer personer i tjänsteförhållande beslutar om prövotid och den myndighet som anställer personer i arbetsavtalsförhållande avtalar om prövotid.

## § 24 Avlöning

Förbundsstyrelsen fastställer personalens löner. Avlöningen för tjänst som ska inrättas eller för arbetsförhållanden utgår enligt arbetets art och ansvarsfullhet, den ordinarie arbetstidens längd samt den kompetens till tjänsten som krävs av den anställda, med iakttagande av arbetsvärderingssystemet och med beaktande av bestämmelserna i kollektivavtalet.

Personalchefen beslutar om tidsbestämd justering av uppgiftsrelaterad lön på grund av väsentliga ändringar i uppgifterna samt beviljande av lönetillägg i enlighet med bestämmelserna i kollektivavtalet och med beaktande av löne- och arbetsvärderingssystem.

Personaladministratören beslutar om beviljande av arbetserfarenhetstillägg i enlighet med bestämmelserna i kollektivavtalet och med beaktande av likabehandlingsprincip.

Till tjänsteinnehavare och arbetstagare betalas lön eller arvode för varje kalendermånad den 15:e dagen i månaden. Om en penninglön förfaller till betalning en helgdag eller en helgfri lördag anses förfalldagen vara närmast föregående vardag.

## § 25 Fastställande av villkorligt valbeslut

Ett villkorligt valbeslut fastställs av den myndighet som beslutat om anställning. Om förbundsstämman fattat ett villkorligt valbeslut, fastställs det av förbundsstyrelsen.

Om ett villkorligt valbeslut förfaller konstateras detta genom beslut av den myndighet som beslutat om anställning.

## § 26 När den som valts till anställningsförhållande säger upp sig innan anställningen inletts

Om den som valts till ett ledigförklarat anställningsförhållande, säger upp sig innan anställningen inletts och ingen utsetts i reserv, kan en ny väljas bland dem som sökt anställningsförhållandet och som uppger att ansökningen fortfarande gäller.

## § 27 Beslutanderätt i övriga personalfrågor

Till *föreståndares och förmäns* befogenheter när det gäller direkt underställd personal hör att

1. fastställa arbetsskiftesförteckningar och fatta andra beslut av arbetsledande karaktär till exempel semester.
1. bevilja, avbryta och återkalla tjänstledighet och arbetsledighet som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren enligt lag och tjänste- och arbetskollektivavtal har ovillkorlig rätt till. Vikarier anställs i enlighet med § 22 ovan.
2. bevilja, avbryta och återkalla prövningsbar tjänstledighet och arbetsledighet upp till 30 kalenderdagar. Vikarier anställs i enlighet med § 22 ovan.
3. ge sina underställda tjänsteinnehavare och arbetstagare förordnande till tjänste-/ arbetsresa.
4. skriftligen förordna personalen att vid behov utföra tilläggs-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap.
5. godkänna utbyte av semesterpenning mot ledighet i enlighet med fastställda riktlinjer i personalpolicyn.

6. besluta om deltagande i utbildning i enlighet med utbildningsplan och budgeterade medel.

Till förbundsdirektörens, områdeschefers, servicechefers, assistentkoordinators, verksamhetsledarens samt föreståndaren för familje- och skyddshems befogenheter när det gäller direkt underställd personal hör att

2. fastställa arbetsskiftesförteckningar och fatta andra beslut av arbetsledande karaktär till exempel semester.
3. bevilja, avbryta och återkalla tjänstledighet och arbetsledighet som tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren enligt lag och tjänste- och arbetskollektivavtal har ovillkorlig rätt till. Vikarier anställs i enlighet med § 22 ovan.
4. bevilja, avbryta och återkalla prövningsbaserade tjänste- och arbetsledigheter på grundval av beslutade tillämpningsanvisningar. Vikarier anställs i enlighet med § 22 ovan.
5. ge sina underställda tjänsteinnehavare och arbetstagare förordnande till tjänste-/ arbetsresa.
6. skriftligen förordna personalen att vid behov utföra tilläggs-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap.
7. godkänna utbyte av semesterpenning mot ledighet i enlighet med fastställda riktlinjer i personalpolicyn.
8. besluta om deltagande i utbildning i enlighet med budgeterade medel.

Förbundsstyrelsens ordförande avgör i fråga om förbundsdirektören de anställningsfrågor som avses ovan. Då ordföranden är förhindrad används beslutanderätten av vice ordföranden.

## § 28 Tillämpning av prövningsbaserade bestämmelser i kollektivavtalen

Om ingenting annat bestäms i föreliggande stadga är det personalchefen som beslutar om tillämpningen av prövningsbaserade bestämmelser i tjänste- och arbetskollektivavtalen.

## § 29 Uppgiftsbeskrivningar

Uppgiftsbeskrivning godkänns för varje tjänsteman och arbetstagare. För anställda som utför samma slags uppgifter utarbetas en modellbeskrivning i samarbete med representanter för yrkesgruppen. Förbundsdirektören godkänner uppgiftsbeskrivningarna.

Uppgiftsbeskrivningen ska ange arbetsuppgifternas syfte och väsentliga innehåll och de centrala uppgiftshelheter som ingår i arbetet.

## § 30 Förflyttning till ett annat tjänsteförhållande eller arbetsavtalsförhållande

Beslut om förflyttning av en tjänsteman till ett annat tjänsteförhållande med stöd av 24 § lagen om kommunala tjänsteinnehavare fattas av den myndighet som har anställningsbefogenhet i fråga om båda tjänsteförhållandena. Om det är olika myndigheter som har denna befogenhet fattas beslutet av personalchefen.

Beslut om förflyttning av arbetstagare till annan arbetsplats inom organisationen fattas av den myndighet som har anställningsbefogenhet i fråga om båda arbetsavtalsförhållandena. Om det är olika myndigheter som har denna befogenhet fattas beslutet av personalchefen.

### § 31 Bisysslor

Beslut som gäller ansökan om bisysslotillstånd, återkallande av bisysslotillstånd och förbud mot att ta emot och inneha bisyssla för tjänstemän fattas av ansvarig områdeschef. I fråga om områdescheferna och i fråga om personal inom verksamhetsområdet organisationsstöd avgörs ansökan av förbundsdirektören.

### § 32 Utredning om hälsotillstånd vid nyanställning

Tillsvidare anställda och vikarier med anställning längre än 8 månader kallas till hälsoundersökning hos företagshälsovården. Den nyanställda ska visa upp ett utlåtande från hälsoundersökningen inom 3 månader efter påbörjad anställning.

### § 33 Utredning av en tjänstemans arbets- och funktionsförmåga

Förbundsstyrelsens ordförande fattar med stöd av 19 § lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om huruvida förbundsdirektören ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

Anställande myndighet fattar med stöd av 19 § lagen om kommunala tjänsteinnehavare beslut om huruvida en underställd tjänsteman ska lämna en utredning om sitt hälsotillstånd och delta i undersökningar och kontroller som gäller hälsotillståndet.

### § 34 Avstängning från tjänsteutövning

Förbundsstyrelsen beslutar om avstängning av förbundsdirektören. Före förbundsstyrelsens sammanträde kan styrelsens ordförande besluta om temporär avstängning av förbundsdirektören.

Beslut om avstängning av en annan tjänsteman från tjänsteutövning fattas av den anställande myndigheten.

### § 35 Varning vid försummande av uppgifter

En tjänsteman som bryter mot eller åsidosätter sin tjänsteplikt samt arbetstagare som försummar sina arbetsuppgifter kan av anställande myndighet ges en skriftlig varning.

Varningen ges på särskild blankett och undertecknas av tjänstemannen/arbetstagaren, som bevis för mottagning.

### § 36 Ombildning till deltidsanställning

Beslut om att ombilda ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till deltidsanställning fattas av anställande myndighet.

### § 37 Permittering

Förbundsstyrelsen beslutar om principerna för permittering av personal.

Beslut om permittering av en tjänsteman eller arbetstagare tillsvidare eller för viss tid fattas av anställande myndighet.

### § 38 Anställningens upphörande

Beslut om hävning av ett anställningsförhållande under provotiden, uppsägning, hävning och rätt att anse anställningsförhållandet hävt fattas av den anställande myndigheten.

En tjänstemans anmälan om uppsägning av tjänsteförhållandet och en arbetstagares anmälan om uppsägning av arbetsavtalet ska delges den myndighet som beslutat om anställningen.

### § 39 Ersättning för inkomstbortfall

Beslut om sådan ersättning som betalas till en tjänsteman enligt 45 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (upphävande av tjänsteförhållande utan laga grund) fattas av ekonomichefen.

### § 40 Återkrav av lön

Ekonomichefen fattar beslut om huruvida lön eller någon annan ekonomisk förmån som härrör från ett tjänsteförhållande och som betalats utan grund ska återkrävas med stöd av 56 § lagen om kommunala tjänsteinnehavare.