

OVERORDNET FULLMAKTSMATRISSE SAV		LEDERNIVÅ			
Versjon 5.0 05.06.2019					
Oppgave / funksjon med fullmakt til:		Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	
1	OVERORDNET				Kommentarer
	Daglig drift av SAV	X			
	Daglig drift av apoteket		X		
	Godkjenne organisasjonsendringer	X			
	Begjære offentlig påtale egne ansatte	X			
	Begjære offentlig påtale andre forhold	X	X		
2	BEREDSKAP				Kommentarer
	Overordna uttale til media ved ekstraordinære situasjoner	X	X		Beredskapskoordinator også
	Gi uttale til media - fagspesifikke saker	X	X		Se kommunikasjonsplattform
	Utløse beredskap	X	X		Apoteker: Kun for eget apotek og som hovedregel etter dialog med AD/beredskapskoordinator
	(Om)disponere personalressurser i beredskapssituasjon	X	X		
3	ORGANISASJON				Kommentarer
3.1	Ansettelse og anskaffelse av personalressurser				
	Innleie personell	X	X		Iht. gjeldende rammeavtaler
	Konsulentkjøp	X	X		
	Beslutte ansettelse	X	X		
	Fastsette stillingsinnhold ved ansettelse	X	X	X	
	Inngå arbeidsavtale	X	X	X	
	Varig omplassering til annet apotek	X			
	Tildel mobil, bredbånd og parkering iht SAV reglement i egen enhet	X	X	X	
	Besørge adgangskort og IKT tilgang	X	X	X	
3.2	Lønn og andre godtgjørelser				
	Fastsette lønn i henhold til tariff ved ansettelse	X	X	X	
	Fastsette lønn utover tariff ved ansettelse	X			Ref. B-dels overenskomst
	Godkjenne lønnsendring utenom lønnsoppgjør	X			Ref. B-dels overenskomst
	Godkjenne og pålegge variable lønnskostnader egen enhet	X	X	X	
	Godkjenne reiseregning og refusjon utlegg	X	X	X	
	Utnevne forhandlingsleder	X			
	Fordeling individuelle tillegg årlige lønnsoppgjør	X	X	X	Ref. B-dels overenskomst
	Godkjenne lønnsoppgjør	X			
3.3	Arbeids- og bemanningsplanlegging, fravær, disiplinærreaksjoner, oppsigelse				
	Besørge bemanningsplan egen enhet	X	X	X	
	Innvilge/avslå permisjoner i egen enhet	X	X	X	
	Godkjenne ferieplaner i egen enhet	X	X	X	Dialog i apotek
	Godkjenne/pålegge kurs, møte - og konferansedelakelse	X	X	X	
	Irettesettelse, advarsel	X	X	X	Dialog med HR
	Oppsigelse fra arbeidsgiver	X			
	Avskjed	X			
4	INNKJØP AV VARER OG TJENESTER, INKL.INVESTERINGER/LEIEAVTALER				Kommentarer
	Signere innkjøpskontrakt/serviceavtaler	>1000'	<1000'		Også konsulentavtaler
	Godkjenne bestilling	>5000'	<5000'	<500'	
	Inngåelse av forskningsforpliktelser, herunder avtaler, registre etc.	X			
	Bortføring av telleavvik lager	>100'	<100'	<10'	
	Bortføring av telleavvik lager A- og B-preparat	X	X		
	Leieavtaler lokaler	X			
	Leie av utstyr	X	X		
5	SALG AV VARER OG TJENESTER				Kommentarer
	Signere salgsavtaler og endring av gjeldende avtaler.	X	X		Apoteker: KLUT, AFT-/undervisningstjenester
	Salg av foretakets eiendeler	X			
	Håndtere kasseoppgjør		X	X	
	Godkjenne og føre bort kassedifferanse	>10'	<10'	<1'	Øk.dir. for AD
	Fastsette kassebeholdning		X	X	
	Godkjenne kassasjon	>100'	<100'	<10'	I praksis øk.dir. for AD
6	BUDSJETT OG REGNSKAP				Kommentarer
	Avskriving tap på fordring	>10'	<10'		
	Godkjenne avsetninger regnskap	X			I praksis øk.dir./dialog AD
	Godkjenne, detaljere og omfordele budsjett for egen enhet	X	X	X	
	Opprette og disponere bankkonti	X			I praksis øk.dir. og LRS
	Godkjenne samlet budsjett	X			