

## **Delegationsordning**

### för vård- och omsorgsnämnden i Enköpings kommun

# Innehållsförteckning

1	Innebörd av och syfte med delegation.....	4
2	Rättslig reglering av delegation .....	4
3	Beslutanderätt som inte kan delegeras .....	5
4	Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta.....	5
5	Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut .....	5
6	Undertecknande av handlingar.....	6
7	Utformning av delegationsbeslut.....	6
8	Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation.....	7
9	Delegationsförteckning.....	8
1.1	Nämndens interna arbete.....	8
1.2	Administration .....	8
1.3	Inköp och upphandling .....	13
1.4	Ekonomi.....	14
1.5	Personal m.m.....	15
1.6	Hälsa och sjukvård.....	19
1.7	Lag om bostadsanpassningsbidrag (2018:222) .....	19
1.8	Anmälan om allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande, Lex Sarah.....	20
1.9	Överflyttning av ärende.....	20
1.10	Utredningsärende .....	20
1.11	Bistånd enligt socialtjänstlagen, SoL.....	21
1.12	Bistånd enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.....	23

**Förkortningar**

AB	allmänna bestämmelser
AL	arkivlagen
BEA	bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
BIA	bilersättningsavtal
DL	diskrimineringslagen
FL	förvaltningslagen
KL	kommunallagen
LAS	lagen om anställningsskydd
LOU	lagen om offentlig upphandling
MBL	lagen om medbestämmande i arbetslivet
OSL	offentlighets- och sekretesslagen
TF	tryckfrihetsförordningen
FB	föräldrabalken
HSL	hälso- och sjukvårdslagen
BAB	lag om bostadsanpassningsbidrag
LSS	lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
SoL	socialtjänstlagen
VON	vård- och omsorgsnämnden
VONAU	vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott
MAR	medicinskt ansvarig för rehabilitering
MAS	medicinskt ansvarig sjuksköterska
SAS	socialt ansvarig samordnare
BAB-handläggare	bostadsanpassningsbidragshandläggare
IVO	Inspektionen för vård och omsorg

## 1 Innebörd av och syfte med delegation

Delegation innebär att nämnden överför självständig beslutanderätt till någon annan - det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas *delegat*. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från nämnden gäller alltså som om nämnden själv hade fattat beslutet i fråga.

Att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak två syften:

- att avlasta nämnden från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för betydelsefulla och principiella ärenden, och
- att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

## 2 Rättslig reglering av delegation

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av fullmäktige, kommunstyrelse, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegationsreglerna i kommunallagen.

Nämndens möjlighet att delegera sin beslutanderätt följer av 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-7 §§ i kommunallagen (2017:725). Enligt kommunallagen beslutar nämnden själv - inom lagens ramar - vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras. Nämnden har enligt 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen rätt att delegera sin beslutanderätt till:

- presidiet
- ett utskott,
- en enskild ledamot eller ersättare inom nämnden eller
- en enskild anställd inom kommunen.

Det är således inte tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till en anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegation.

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 anställda, exempelvis "biståndshandläggare" eller "miljöinspektör". En sådan delegation måste kompletteras med ett förtydligande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild anställd. För att bland annat uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuellt förtydligande, finna endast en anställd som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

### 3 Beslutanderätt som inte kan delegeras

Vissa beslut som är av stor betydelse för medborgarna får inte delegeras vidare enligt 6 kap. 38 § kommunallagen. Beslut i följande ärenden måste således fattas av nämnden och inte av delegat:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, samt
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

### 4 Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta

Delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till ersättare, direkt överordnad chef eller nämnden.

Vid förfall för delegat övertas delegatens beslutanderätt av tillförordnad ersättare. Om det inte finns någon tillförordnad ersättare övertar ersättare som är utpekad i delegationsordningen beslutanderätten. Finns det varken någon tillförordnad ersättare eller någon ersättare utpekad i delegationsordningen övertar direkt överordnad chef delegatens beslutanderätt.

### 5 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 nämndens 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 i regel överklagas.

Vid *verkställande* beslut är ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. De besluten är därför mer eller mindre "mekaniska" utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa. 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 domstolen. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga, eftersom ett verkställighetsbeslut inte kan överklagas.

## 6 Undertecknande av handlingar

I samband med frågor kring vem som har rätt att fatta beslut uppkommer ofta även frågor om vem som har rätt att underteckna ett avtal, mottagningsbevis eller dylikt. Många refererar till detta som "firmateckningsrätt". Inte sällan efterfrågas också ett firmateckningsbeslut av kommunens motparter i samband med t.ex. avtalstecknande, upptagande av lån eller tecknande av borgen.

Begreppet "firmateckning" finns inte i kommunallagen och har inte heller en sådan naturlig plats i kommunalrätten som inom t.ex. bolagsrätten. Rätten att teckna firma är inte heller ett beslut i kommunallagens mening och kan därför inte delegeras enligt en delegationsordning. Det krävs istället ett särskilt beslut för att utse firmatecknare.

I nämndens reglemente – beslutat av kommunfullmäktige – anges hur handlingar ska undertecknas inom nämnden. Nämnden kan även fatta egna beslut om firmateckning.

Att teckna firma eller skriva under en handling utifrån ett delegationsbeslut ska särskiljas från rätten att göra löpande verkställande åtgärder, som till exempel inköp i den dagliga verksamheten. Vem som har rätt att göra det beslutas av närmaste chef som en del av arbetsledningsrätten.

Sammanfattningsvis innebär ovanstående att avtal som utgångspunkt ska hanteras i två steg:

1. Beslut av nämnden eller i förekommande fall av delegat, att avtalet godkänns eller antas.
2. Undertecknande av avtal sker med behörig firmatecknare i enlighet med nämndens reglemente eller beslut om firmateckning.

## 7 Utformning av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska dokumenteras. Ett minimikrav i sammanhanget är att varje beslutsdokument ska innehålla uppgifter om:

- ärendet
- beslutet
- beslutsdatumet
- vem som är delegat
- med stöd av vilken punkt i delegationsordningen beslut fattats.

Mall för delegationsbeslut finns i ärendehanteringssystemet w3d3. Särskilda krav på utformningen av beslutet ställs när beslutet kan överklagas med förvaltningsbesvär. Det är upp till delegaten att säkerställa att dessa krav, som följer av förvaltningslagen, uppfylls.

Det finns inga krav på att delegationsbeslut ska vara egenhändigt undertecknade av delegaten. Däremot är det viktigt att det på något sätt framgår att den person som anges ha fattat beslutet också har gjort det. Det kan visas med ett undertecknande av delegaten (till exempel med godkänd e-signatur eller egenhändig namnunderskrift) eller att delegaten använder en beslutsfunktion i ärendehanteringssystemet.

## **8 Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation**

Samtliga beslut som är fattade med stöd av delegation ska anmälas till nämnden om inte annat anges i delegationsförteckningens anmärkningsruta vid respektive delegation. Delegaten ansvarar för att anmälan sker.

För delegationsbeslut fattade av utskott under nämnden gäller dock alltid undantag från anmälningskyldigheten. Utskottens delegationsbeslut ska protokollföras och anslås på kommunens anslagstavla.

Nämndens sekreterare meddelar närmare instruktioner om anmälan av delegationsbeslut. Vid nämndens sammanträde redovisas besluten genom att förteckning över besluten finns tillgängliga vid sammanträdet. Anmälan av beslut antecknas under särskild paragraf i nämndens protokoll.

## 9 Delegationsförteckning

<b>1. Nämndens interna arbete</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
1.1	Beslut i brådskande ärenden enligt 6 kap. 39 § KL	Ordförande i VON	
1.2	Beslut om ordförande och vice ordförandes deltagande i kurser och konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger 0,5 prisbasbelopp per individ och beslutstillfälle	1. Ordförande i VON för vice ordförande i VON 2. Vice ordförande i VON för ordförande i VON	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 0,5 prisbasbelopp ses som verkställighet
1.3	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger en beloppsgräns på 0,5 prisbasbelopp per individ och beslutstillfälle	Ordförande i VON	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 0,5 prisbasbelopp ses som verkställighet
1.4	Beslut att svara på andra myndigheters remisser, skrivelser och andra framställningar vilka ställts till nämnden eller annat kommunalt organ, men som kan anses hänförliga till nämnden och som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt	Ordförande i VON	
<b>2. Administration</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
2.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilda framställningar om utlämnande av allmän handling eller beslut att lämna ut en handling med förbehåll, enligt 2 kap. TF samt regleringen i OSL	Förvaltningschef	
2.2	Beslut att avgiften för en avskrift eller kopia av en allmän handling ska betalas helt eller delvis innan	Förvaltningschef	



	avskriften eller kopian lämnas ut, 6 kap. 1 a § OSL		
2.3	Beslut att avslå enskilda begäran att själv få använda tekniskt hjälpmedel för automatiserad behandling som myndighetens förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling, 6 kap. 6 § OSL	Förvaltningschef	
2.4	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av en annan anledning	- Utsedd handläggare i ärendet	
2.5	Beslut att avslå en framställning om att avgöra ett ärende, 12 § FL	- Verksamhetschef inom sitt ansvarsområde - Förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.6	Beslut att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende, 14 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.7	Beslut att ett ombud eller biträde som är olämpligt för sitt uppdrag inte längre får medverka i ärendet, 14 § FL	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.8	Beslut att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom skriftlig eller muntlig fullmakt, 15 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.9	Beslut att förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt, 15 § FL	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	

2.10	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för prövningen i sak, 20 § FL	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.11	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning, 20 § FL	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.12	Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren, 21 § FL	- Delegaten i ursprungsbeslutet - Förvaltningschef om beslutet i ärendet fattas av nämnden	
2.13	Rätta beslut som till följd av skrivfel, räknefel eller annat sådant förbiseende innehåller en uppenbar oriktighet, 36 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.14	Beslut om ändring av beslut, 37–38 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.15	Prövning om ett överklagande inkommit i rätt tid, samt beslut om avvisning av för sent inkommen överklagan, 45 § FL	- Delegaten i ursprungsbeslutet - Förvaltningschef om beslutet fattats av nämnden eller ett utskott	
2.16	Beslut om yttrande samt yrkande om inhibition till domstolar och andra myndigheter	- Delegaten i ursprungsbeslutet	Gäller när ett beslut har blivit överklagat eller vi har överklagat ett beslut.
2.17	Beslut om yttrande till tillsynsmyndigheter	- MAS inom sitt ansvarsområde - MAR inom sitt ansvarsområde - SAS inom sitt ansvarsområde	

		- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde	
2.18	Beslut att överklaga annan myndighets beslut	Förvaltningschef	
2.19	Beslut att överklaga dom, samt begära inhibition	- Enhetschef Myndighet - Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	
2.20	Beslut att utfärda fullmakt för ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Förvaltningschef	
2.21	Beslut om att föra en civilrättslig talan om skadestånd	Förvaltningschef	
2.22	Beslut om att bevilja ett skadeståndsanspråk på grund av skada som förorsakats av kommunen, i de fall anspråket uppgår till maximalt ett halvt prisbasbelopp	Förvaltningschef	
2.23	Beslut att ingå förlikningsavtal i vilket förlikningen avser ett belopp som understiger 10 basbelopp	Förvaltningschef	
2.24	Beslut om att vidta rättsliga åtgärder för indrivning av fordran	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	

2.25	Beslut att teckna eller säga upp hyreskontrakt avseende lokaler	Förvaltningschef	I samråd med presidiet. Avser interna hyreskontrakt för VON. För hyreskontrakt med externa ansvarar tekniska nämnden.
2.26	Beslut enligt artiklarna 15–22 dataskyddsförordningen	Förvaltningschef	
2.27	Beslut angående anmälan av personuppgiftsincident	Förvaltningschef	Gäller även beslut att inte anmäla personuppgiftsincident.
2.28	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal utifrån kommunens mall	Delegat med behörighet att besluta att ingå huvudavtalet	
2.29	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal som avviker från kommunens mall	Förvaltningschef	Efter samråd med kommunjurist
2.30	Beslut om att utse arkivansvarig för nämndens verksamhetsområde	Förvaltningschef	
2.31	Beslut om ändrad gallringsfrist av handlingar	Arkivansvarig	
2.32	Beslut om förvaltningsorganisationen, utom i ärenden av större vikt eller av principiell betydelse	Förvaltningschef	
2.33	Beslut om respektive verksamhetsområdes organisation, utom i ärenden av större vikt eller av principiell betydelse	- Administrativ chef inom sin enhet - Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	

2.34	Beslut att utse verksamhetschef för hälsa och sjukvård, 4 kap. 2 § HSL	Förvaltningschef	Utnämnd verksamhetschef ska anmäla in personuppgifter till IVO beträffande den utsedda verksamhetschefen.
2.35	Beslut gällande konsekvensbedömning avseende dataskydd, artikel 35 dataskyddsförordningen	-Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde -Administrativ chef Inom övriga verksamhetsområden	

### 3. Inköp och upphandling

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
3.1	Beslut att utse anbudsfröretare	Förvaltningschef	
3.2	Beslut om anskaffning av varor, inventarier, tjänster och entreprenader utanför ramavtal och över ett prisbasbelopp upp till direktupphandlingsgränsen	Budgetansvarig	Anskaffning inom ramavtal samt anskaffning upp till ett prisbasbelopp ses som verkställighet
3.3	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) upphandling</li> <li>b) upphandlingsförfarande</li> <li>c) upphandlingsdokument</li> <li>d) större ändringar i upphandlingsdokument</li> <li>e) att avbryta upphandling</li> <li>f) att göra om upphandling</li> <li>g) uteslutning av leverantörer</li> <li>h) att anta leverantör (tilldelningsbeslut)</li> <li>i) att återkalla tilldelning</li> <li>j) förlängning av avtal</li> </ul> <p>för upphandling inom nämndens verksamhetsområde, för ett sammanlagt kontraktvärde upp till 2 mkr</p>	- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde - Förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden	<p>Beslut om upphandling gällande leasing tas efter samråd med ekonomichef</p> <p>Beslut om upphandling som rör flera verksamhetsområden tas av förvaltningschef</p> <p>Beslut om upphandling av program och tjänster som används på eller brukas genom kommunens datorer, surfplattor och mobiltelefoner tas i</p>

			samråd med digitaliseringschef
3.4	<p>Beslut om</p> <p>a) förnyad konkurrensutsättning,</p> <p>b) upphandlingsdokument för förnyad konkurrensutsättning</p> <p>c) att anta leverantörer vid förnyad konkurrensutsättning (tilldelningsbeslut)</p> <p>d) att återkalla tilldelning</p> <p>för upphandling inom nämndens verksamhetsområde, för ett sammanlagt kontraktsvärde upp till 2 mkr</p>	<p>- Verksamhetschef inom sitt verksamhetsområde</p> <p>- Förvaltningschef inom övriga verksamhetsområden</p>	<p>Beslut om upphandling som rör flera verksamhetsområden tas av förvaltningschef</p>

#### 4. Ekonomi

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
4.1	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning, nedskrivning och motsvarande för större belopp än ett prisbasbelopp men högst 500 tkr	Administrativ chef	Under ett prisbasbelopp ses som verkställighet
4.2	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning, nedskrivning och motsvarande för större belopp än 500 tkr men högst 1 mkr	Förvaltningschef	
4.3	Beslut om mottagande av donationer vars värde understiger 500 tkr	Förvaltningschef	Beslut om donationer vars värde är mellan 500 tkr och upp till 1 mkr fattas av kommunstyrelsen och beslut om donationer vars värde överstiger 1 mkr fattas av fullmäktige, enligt kommunens regler för donationer

4.4	Beslut att utse attestant	Förvaltningschef	Gäller ej förvaltningschefs egen attesträtt
4.5	Beslut att ansöka om statsbidrag	Förvaltningschef	

### 5. Personal m.m.

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
5.1	Beslut om anställning av chef	Rekryterande chef	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR-partner.  Förhandlings- skyldighet enligt MBL.  Enligt beslutad chefsrekryterings- rutin.
5.2	Beslut om vikariat	Chef för direkt underställd medarbetare	En chef har rätt att själv utse tillförordnad chef vid kortare frånvaro som till exempel semester och sjukdom.  Behov av MBL- förhandling behöver bedömas i varje enskilt fall.
5.3	Beslut om anställning	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.4	Beslut om lönebidragsanställning, anställning med rekryteringsstöd eller anställning enligt BEA	Chef för direkt underställd medarbetare	I samråd med överordnad chef och efter samråd med utsedd HR-partner
5.5	Beslut om anställningsstopp	Förvaltningschef	Efter samråd med HR- chef
5.6	Beslut om avvikelse från turordning vid återanställning, 26 § LAS	HR-chef	

5.7	Beslut om lönesättning (ingångslön)	Rekryterande chef	Efter samråd med överordnad chef
5.8	Beslut om lönesättning utanför löneöversyn och ingångslön	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef
5.9	Beslut gällande löneskuld	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef
5.10	Beslut om stadigvarande förflyttning	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.11	Beslut om omplacering	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.12	Beslut att förbjuda bisyssla	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med HR-partner
5.13	Beslut om överenskommelse om distansarbete	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.14	Beslut om att ersättning/förmån undantas helt eller delvis från samordning samt beslut om att avstå från krav på återbetalning om särskilda skäl föreligger, 19 § mom 1 AB	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med HR-chef
5.15	Beslut om att fastställa arbetstidschema vid oenighet med arbetstagarorganisation, 13 § mom 5 AB	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.16	Beslut om deltagande i kurser/konferenser, resor och logi om kostnaden överstiger 0,5 prisbasbelopp per individ och tillfälle	Chef för direkt underställd medarbetare	Deltagande i kurser och konferenser, resor och logi som understiger 0,5 prisbasbelopp ses som verkställighet.



5.17	Beslut att efter uppnådd pensionsålder motsvarande i 32 a § LAS angiven ålder, ha månadsanställning	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.18	Beslut om avtal beträffande bil i tjänst, BIA	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.19	Beslut om ej lagstadgad ledighet	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef.  Beslut om lagstadgad ledighet ses som verkställighet.
5.20	Beslut om tvångsförläggning av semester	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.21	Beslut om medarbetare får behålla lön vid ledighet om arbetstagare får inkomst från annat ställe, 25 § mom 5 AB	HR-chef	
5.22	Beslut om att behålla hela eller del av lön under ledighet för studier samt särskilda villkor för detta, 26 § AB	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.23	Beslut om arbetsbefrielse	Förvaltningschef	Efter samråd med utsedd HR-partner.  I samråd med medarbetaren, motsätter sig medarbetaren kan medarbetaren inte arbetsbefrias.
5.24	Beslut om skriftlig varning	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR-partner

5.25	Beslut om avstängning samt beslut om innehållande av löneförmåner, 10 § AB	Förvaltningschef	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.26	Beslut om avslut av tidsbegränsade anställningar	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.27	Beslut om förkortad uppsägningstid	Chef för direkt underställd medarbetare	
5.28	Beslut om avslut utifrån saklig grund, personliga skäl eller arbetsbrist	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef och utsedd HR-partner
5.29	Beslut om avslutande av anställning genom individuell överenskommelse med förmåner, upp till 12 månader	Förvaltningschef	
5.30	Beslut om avslutande av anställning genom individuell överenskommelse med förmåner, över 12 månader	VONAU	
5.31	Beslut om avsked	Förvaltningschef	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.32	Beslut om varsel	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner
5.33	Beslut om arbetsgivarföreträdare i förhandling enligt 10 och 14 §§ MBL	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med överordnad chef
5.34	Beslut i samband med tvisteförhandling enligt MBL	Chef för direkt underställd medarbetare	Efter samråd med utsedd HR-partner

**6. Hälsa och sjukvård**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
6.1	Beslut att anmäla till IVO: Negativa händelser och tillbud med egentillverkade medicintekniska produkter	MAR inom sitt ansvarsområde	Författning: HSLF-FS 2021:52
6.2	Beslut att anmäla till IVO: Ny verksamhet och förändring av verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område	Verksamhetschef hälsa och sjukvård	Patientsäkerhetslagen (HSLF-FS 2023:7) 2 kap 1–2 §§
6.3	Beslut att anmäla till IVO: Risk för allvarlig vårdskada (lex Maria) avseende rehabilitering	MAR inom sitt ansvarsområde	Patientsäkerhetslagen SFS 2010:659) 3 kap 5–6 §§
6.4	Beslut att anmäla till IVO: Risk för allvarlig vårdskada (lex Maria) avseende övrig hälso- och sjukvård undantagen rehabilitering	MAS inom sitt ansvarsområde	Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) 3 kap 5–6 §§
6.5	Beslut att anmäla till IVO då personal med legitimation för yrket inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten.	- MAS inom sitt ansvarsområde - MAR inom sitt ansvarsområde	Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659) 3 kap 7 §. I samråd med verksamhetschef hälsa och sjukvård

**7. Lag om bostadsanpassningsbidrag (2018:222)**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
7.1	Beslut om bidrag upp till 6 prisbasbelopp, BAB § 18	BAB-handläggare	
7.2	Beslut om bidrag upp till 12 prisbasbelopp, BAB § 18	Närmaste chef för BAB-handläggare	
7.3	Beslut om bidrag över 12 prisbasbelopp, BAB § 18	Förvaltningschef	
7.4	Beslut om avslag på ansökan BAB § 18	BAB-handläggare	

--	--	--	--

### 8. Anmälan om allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande, Lex Sarah

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
8.1	Beslut att anmäla allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande enligt Lex Sarah till IVO	SAS inom sitt ansvarsområde	14 kapitlet 7 § SoL samt 24 f § LSS

### 9. Överflyttning av ärende

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
9.1	Begäran om överflyttning av ärende gällande enskild till annan kommun, 2 a kap 10 § SoL	Enhetschef Myndighet	
9.2	Meddela till begäran om överflyttning av ärende till annan kommun, 2 a kap 10 § SoL	Enhetschef Myndighet	
9.3	Beslut om att ansöka till IVO om överflyttning av ärende till annan kommun, 2 a kap 10 § SoL	Enhetschef Myndighet	

### 10. Utredningsärende

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
10.1	Beslut om att inleda utredning, 11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
10.2	Beslut om att utredning inte ska inledas, 11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
10.3	Beslut om att inledd utredning ska avslutas utan åtgärd, 11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
10.4	Beslut om att ompröva ett beslut, 37 § FL	Biståndshandläggare	

**11. Bistånd enligt socialtjänstlagen, SoL**

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
11.1	Beslut om hemtjänstinsatser, 4 kap 1§ SoL	Biståndshandläggare	
11.2	Beslut om utredningshemtjänst, 4 kap 1§ SoL	Biståndshandläggare	
11.3	Beslut om dagverksamhet, 4 kap 1§ SoL	Biståndshandläggare	
11.4	Beslut om korttidsplats, 4 kap 1§ SoL	Biståndshandläggare	Sjuksköterska i jourverksamhet kan fatta akut beslut om korttidsplats. Biståndsenheten meddelas första vardagen för vidare hantering och beslut
11.5	Beslut om kontaktperson, 4 kap 1§ SoL	Biståndshandläggare	
11.6	Beslut om ledsagning, 4 kap 1§ SoL	Biståndshandläggare	
11.7	Beslut om särskilt boende i form av vård- och omsorgsboende och parboende, 4 kap 1§ SoL	Biståndshandläggare	
11.8	Beslut om bistånd utöver 4 kap 1 § SoL enligt 4 kap 2 § SoL	Arbetsutskottet	
11.9	Beslut om att avsluta en insats	Biståndshandläggare	Insatsen sägs upp av personen själv eller lagligt utsedd företrädare
11.10	Beslut om hemtjänstassistans i liknande form, 4 kap 1§ SoL	Biståndshandläggare	
11.11	Beslut om boendestöd, 4 kap 1§ SoL	Biståndshandläggare	
11.12	Beslut om att justera gemensam vårdplan för patienter enligt LPT, avseende nämndens insatser, 16 § LPT	Biståndshandläggare	

11.13	Beslut om bostad, socialt kontrakt till träningsboende, 4 kap 1§ SoL	Teamledare Biståndsenheten	
11.14	Beslut att teckna socialt kontrakt avseende träningsboende	Enhetschef Socialpsykiatri	
11.15	Beslut att säga upp socialt kontrakt avseende träningsboende	Enhetschef Socialpsykiatri	
11.16	Beslut om särskilt boende med inriktning samsjuklighet	Teamledare Biståndsenheten	
11.17	Beslut om boende utom kommunen där ramavtal saknas, 4 kap 1 § SoL	Arbetsutskottet	

## 12. Bistånd enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Nr	Ärende	Delegat	Anmärkning
12.1	Beslut om personkrets, 1, 7 §§ LSS	Biståndshandläggare	
12.2	Beslut om biträde av personlig assistans, 7, 9 §§ p 2 LSS	Biståndshandläggare	
12.3	Beslut om sjuklönekostnader vid ordinarie assistentens sjukdom, 7, 9 §§ p 2 LSS	1. Boendesamordnare 2. Biståndshandläggare	Biståndshandläggare är ersättare vid boendesamordnares frånvaro
12.4	Beslut om ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans (utöver SFB 51 kap 3 §), 7, 9 §§ p 2 LSS	Biståndshandläggare	
12.5	Beslut om ledsagarservice, 7, 9 §§ p 3 LSS	Biståndshandläggare	
12.6	Beslut om kontaktperson, 7, 9 §§ p 4 LSS	Biståndshandläggare	
12.7	Beslut om avlösarservice i hemmet, 7, 9 §§ p 5 LSS	Biståndshandläggare	
12.8	Beslut om korttidsvistelse för barn och vuxna utanför det egna hemmet, 7, 9 §§ p 6 LSS	Biståndshandläggare	
12.9	Korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under skollov, 7, 9 §§ p 7 LSS	Biståndshandläggare	
12.10	Beslut om korttidsvistelse för barn och vuxna hos en annan kommun eller enskild verksamhet, 7, 9 §§ p 6 LSS	Enhetschef Myndighet	
12.11	Beslut om bostad med särskilt service för barn, 7,9§§p 8 LSS	Enhetschef Myndighet	
12.12	Beslut om boende i familjehem, 7,9 §§ p 8 LSS	Enhetschef Myndighet	
12.13	Beslut om bostad med särskilt service eller en anpassad bostad för vuxna inom kommunen, 7, 9 §§ p 9 LSS	Biståndshandläggare	

12.14	Beslut om bostad med särskilt service eller anpassad bostad för vuxna hos en annan kommun eller enskild verksamhet, 7, 9 §§ p 9 LSS	Enhetschef Myndighet	
12.15	Beslut om daglig verksamhet: -Inom kommunen -Utanför kommunen eller enskild verksamhet, 7, 9 §§ p 10 LSS	- Biståndshandläggare - Enhetschef Myndighet	
12.16	Beslut om insats enligt 9 § 4,5 eller 6 LSS, utifrån barnets/ den unges bästa, trots att en av vårdnadshavarna inte samtycker, 6 kap 13 a § FB	Biståndshandläggare	
12.17	Beslut om upphörande av insats enligt LSS	Biståndshandläggare	Insatsen sägs upp av personen själv eller lagligt utsedd företrädare
12.18	Beslut om förhandsbesked om rätten till insats, 16 § LSS	Biståndshandläggare	
12.19	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfällig vistelse i kommunen och besluta om insatser enligt LSS, 16 § 3 st LSS	Biståndshandläggare	
12.20	Beslut om att justera gemensam vårdplan för patienter enligt LPT, avseende nämndens insatser, 7 § och 9 LSS	Biståndshandläggare	
12.21	Anmäla till Försäkringskassan att det finns anledning att anta att assistansersättning enligt 51 kap. SFB används till annat än assistans, 15 § p10 LSS	Biståndshandläggare	
12.22	Besluta att ersättningen ska betalas ut till någon annan person för att användas till kostnader för personlig assistans till den stödberättigade, 11 § LSS	Enhetschef Myndighet	
12.23	Besluta om återbetalningsskyldighet vid felaktig eller för hög ersättning för personlig assistans, 12 § LSS	Verksamhetschef Myndighet	



12.24	Beslut om att inte ersätta kostnad för personlig assistans, 9d § LSS	Enhetschef Myndighet	
12.25	Beslut om godkännande av familjehem, 6 kap 6 § andra stycket SoL	Arbetsutskottet	Beslutet är att betrakta som ett medgivande. Utredning av familjehemmen ska alltid ske.
12.26	Beslut om boende i bostad med särskild service, där ramavtal saknas, 7, 9 §§ p 8, 9 LSS	Arbetsutskottet	