

## **Äldrenämndens delegationsordning** (delegering av ärenden enligt 6 kap. och 7 kap. kommunallagen)

### **Allmänt**

Ett beslut med stöd av delegationsbeslut är ett självständigt beslut i myndighetens namn. Nämnden kan inte ändra, upphäva eller återkalla det beslutet som är fattat med stöd av delegationen.

Överföring av beslutanderätten bygger på bestämmelserna i 6 kap. 37 – 39 §§ kommunallagen (KL) och vad som sägs om delegation i speciallagstiftningen.

Genom delegationen har beslutanderätten överförs från nämnden till delegaten. Beslutanderätten gäller i tilldelat ärende. Vad som är tilldelat ärende förstås av arbetsordningen. Exempelvis arbetsfördelning mellan nämnd och utskott. I de fall det finns ersättare för delegaten regleras även detta i arbetsordningen.

Nämnden kan delegera beslutanderätten i viss fråga genom ett särskilt beslut.

Beslut kan endast fattas inom given ekonomisk ram. Delegaten är skyldig att själv förvissa sig om att det finns avtal eller motsvarande som täcker beslutet. Delegaten ska rätta sig efter de riktlinjer och övriga kommentarer som finns angivna i förteckningen.

Föreliggande delegationsordning innehåller beslut som innebär myndighetsutövning mot enskild och beslut som är av administrativ karaktär.

Beslut som utgör myndighetsutövning är kan i de flesta fall överklagas.

### **Beslutanderätt**

Delegat är skyldig att nyttja sin beslutanderätt. Beslutanderätten kan dock när som helst återkallas av nämnden. Beslutanderätten kan i vissa fall återlämnas av delegaten till nämnden, om ärendets beskaffenhet påkallar detta - exempelvis vid en ny situation som inte förutsågs, då beslutanderätten gavs.

I delegationsordningen används begreppet ”Arbetsledare”, som i detta sammanhang är närmast överordnad den som handlägger ärendet. Arbetsledare (gäller även för annan chef i den hierarkiska ordningen) kan inte överta beslutanderätten från handläggare utan att det tilldelade ärendet återtas.

Beslut med stöd av delegation ska vara undertecknade av delegaten, vilken också ansvarar för expediering och verkställighet av beslutet.

### **Anmälan av beslut**

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till äldrenämnden vid nämndens nästkommande sammanträde. Detta gäller alla delegationsbeslut.

Anmälan av beslut riktade till enskilda med stöd av vårdlagstiftningen sker i huvudsak genom att rapporter tas ur IT-baserade verksamhetssystem.

Delegaten är skyldig att förvissa sig om att beslut anmäls till nämnden.

### **Verkställighetsbeslut och verkställighetsåtgärder**

Verkställighetsbeslut avgränsas mot beslut enligt delegationsordning genom att ett sådant beslut uppkommer med stöd av tidigare fattat beslut och följer av arbetsordning, instruktion eller befattningsbeskrivning. Verkställighetsåtgärder styrs av författning och regel som inte kan påverkas av beslutsfattaren och är ofta inåtriktade mot den egna verksamheten och en naturlig följd av att verksamhet bedrivs.

### **Begränsningar i beslutanderätten**

Beslutanderätt med stöd av nuvarande delegationsordning kan inte överlåtas på annat sätt än att det ”tilldelade ärendet” flyttas till annan handläggare. Huvudregel är att befattningshavare kan/ska utnyttja beslutanderätten efter tre månaders anställning vid Social- och omsorgsförvaltningen. Avsteg från huvudregeln beslutas av förvaltningschef och ska dokumenteras och läggas till den anställdes personalakt.

**Äldrenämndens delegationsordning** (delegering av ärenden enligt 6 kap. och 7 kap. kommunallagen)

Lagrum	Beslut	Beslutsfattare	Anmärkning
<b>Socialtjänstlagen (SoL)</b>			
2 a kap. 8 § 1 p	Beslut om vård- och omsorgsinsatser till äldre, funktionshindrade och svårt sjuka inför inflyttning i kommunen.		Beslutanderätten följer av beslutanderätten avseende varje enskild insats. Riktlinjer.
2 a kap. 10 §	Beslut angående överflyttning av ärende till och från annan kommun.	Arbetsledare	Får inte avse mottagande av placering i särskilda boendeformer för service och omvårdnad eller bostäder med särskild service.
2 a kap. 11 §	Beslut angående ansökan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om överflyttning av ärende.	Avdelningschef	
4 kap. 1 §	Livsföring i övrigt	Handläggare	Riktlinjer
	Särskilda boendeformer enligt 5 kap. 5 § (äldre).	Handläggare	Riktlinjer
	Särskilda boendeformer enligt 5 kap. 7 § (funktionshindrade).	Arbetsledare	Riktlinjer
4 kap. 2 §	Bistånd utöver 4 kap. 1 §	Arbetsledare	Beslutanderätten för arbetsledare gäller i de

			fall då han/hon kan fatta beslut om motsvarande bistånd enligt 4 kap. 1 §.
	Anhörigbidrag	Handläggare	Se äldrenämnden § 156 och kommunstyrelsen § 381, 2011. Särskilt regelverk i enlighet med Omsorgskontorets skrivelse.
4 kap. 2 a §	Hemtjänst till äldre utan behovsprövning.	Handläggare	Riktlinjer
8 kap. 4 §	Beslut om beräkningsunderlag	Handläggare med särskilt uppdrag	Avseende avgift inom verksamheten Äldre och funktionshindrade.
8 kap. 7 § andra stycket	Beslut om avgift från enskild för hemtjänst (förbehålls-/schablonbelopp).	Handläggare med särskilt uppdrag	
8 kap. 8 § första stycket	Höjt minimibelopp	Handläggare med särskilt uppdrag	
8 kap. 8 § andra stycket	Minskat minimibelopp	Handläggare med särskilt uppdrag	
11 kap. 1 §	Beslut angående utredning.	Arbetsledare	
13 kap. 5 §	Yttrande till tillsynsmyndighet över innehållet i handlingar i ärende i samband med tillsynen	Arbetsledare	Observera att yttrande till tillsynsmyndighet beslutas av nämnd.
14 kap. 6 §	Beslut angående skyldighet att dokumentera, utreda och	Avdelningschef	Gäller i den egna verksamheten.

	avhjälpa missförhållanden eller en påtaglig risk för missförhållanden		
14 kap. 7 §	Beslut angående anmälan av ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	Förvaltningschef	Gäller i den egna verksamheten. Se SOSFS 2011:5
<b>Socialtjänstförordning (2001:937)</b>			
5 kap 3 §	Anmälan till överförmyndare avseende god man eller förvaltare enligt föräldrabalken	Handläggare	
<b>Smittskyddslag (2004:168)</b>			
6 kap. 12 §	Anmälan till smittskyddsläkare att någon inte följer givna förhållningsregler.	Arbetsledare	Gäller endast inom två månader från underrättelse enligt 6 kap. 11 § samma lag
<b>Patientsäkerhetslag (2010:659)</b>			
3 kap. 3 §	Beslut angående skyldighet att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada.	Medicinsk ansvarig sjuksköterska (MAS) Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)	
3 kap. 5 §	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) av händelser som har medfört eller	MAS MAR	Se HSLF-FS 2017:41

	hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada.		
<b>Förvaltningslag (2017:900)</b>			
40 §	Yttrande till domstol över handlingar i målet i samband med överklagan	Arbetsledare	Gäller eget beslut eller beslut av nämnd/utskott
	Yttrande till domstol över handlingar i målet i samband med överklagan	Handläggare	Gäller handläggarens egna beslut
	Överklaga domstols beslut angående särskild avgift enligt SoL och LSS	Chefsjurist	Samråd med förvaltning ska ske innan överklagan
<b>Administrativa ärenden</b>			
	Utfärda fullmakt att bevaka kommunens rätt vid domstolar och andra myndigheter eller vid förrättningar.	Förvaltningschef	Exempelvis enligt 10 kap. 2 § SoL
	Utfärda fullmakt/taleinstruktion för namngiven tjänsteman eller annan utsedd person	Nämndsekreterare	Avser fullföljande av ärenden i domstol efter beslut om talan (eller motsvarande) rörande enskild.
12 kap. 10 § SoL	Beslut om anmälan till polismyndighet om brott mot nämndens verksamhet.	Förvaltningschef	Exempel på sådana brott kan vara personsador förstörelse av nämndens egendom.

2 § delgivningslag (2010:1932)	Mottagande av domar, beslut, kallelser etc. från domstolar och andra myndigheter.	Nämndsekreterare Arbetsledare	Se 6 kap. 36 § KL. Avser underskrift av delgivningskvitto. Arbetsledare har denna rätt i de enskilda ärenden som han/hon ansvarar för.
<b>Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)</b>			
	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet.	Nämndsekreterare	
	Beslut om förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling till enskild.	Nämndsekreterare	
<b>GDPR</b>			
Artikel 15	Beslut angående ansökan om information.	Dataskyddsombud	
Artikel 16, 17 och 18	Beslut angående rättelse, begränsning eller utplåning av personuppgift som inte behandlats i enlighet med gällande lag och föreskrift.	Dataskyddsombud	
<b>Ekonomiska ärenden</b>			
	Avskriva utestående fordringar	Ekonomichef	Avser ex. ersättning från enskild
	Bokföring av kundförlust	Chef Ekonomiservice	

	Beslut angående verksamhetsbidrag till föreningar	Förvaltningschef	Regler för föreningsbidrag. Inom ram för tilldelad budget med högst 5 000 kronor per tillfälle.
	Beslut angående projektbidrag	Förvaltningschef	Inom ram för tilldelad budget. Samråd med styrelsen Forsknings- och Utvecklingscentrum (FoU).
	Beslut angående kvalificering och tilldelning.	Förvaltningschef	
	Teckna avtal efter genomförd upphandling eller verksamhetsuppdrag.	Förvaltningschef	Verkställighet.
	Beslut angående ersättning till utförare för extra insatser till enskild	Förvaltningschef	Högst 20 basbelopp per ärende och år.
	Beslut angående lokaler.	Lokalsamordnare	Underhåll och förändringar. Inom ram för tilldelad budget.
	Teckna hyreskontrakt för lokaler	Förvaltningschef	
	Att genom äldrenämnden för kommunens räkning teckna särskilt avtal med enskild utförare då resursbehovet inte täcks av generella avtal	Avdelningschef	Avtal ska finnas innan beslut om bistånd eller beslut om vård.

	Tilldelning av attester	Förvaltningschef Avdelningschef inom sitt ansvarsområde	Beslut att utse attestanter inom nämndens enheter Var och en för sig
<b>Kommunallag (2017:725)</b>			
6 kap. 39 §	Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att avgörandet inte kan vänta till nästkommande sammanträde.	Nämndens ordförande	Beslutet ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde (6 kap. 40 § KL)
7 kap. 4 §	Beslut angående jäv avseende anställd i kommunen.	Förvaltningschef	