

Delegationsordning

Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden

Dokumentägare: Strategiska utvecklingsavdelningen

Beslutad: 2017-05-02

Senast uppdaterad: 2026-01-01

Diarienummer: HVO-2025-4813

Innehållsförteckning

Delegationsordning för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden	4
1. Allmänna uppgifter.....	5
1.1 Offentlighet och sekretess	5
1.2 Handläggning av ärenden.....	6
2. Dataskydd.....	12
3. Personal	14
4. Ekonomi, upphandling och lokaler.....	17
4.1 Ekonomi	17
4.2 Resor och konferenser.....	19
4.3 Upphandling och avtal	19
4.4 Lokaler	22
4.5 Skadestånd och ersättning	23
5. Ansvarsfördelning mellan kommuner	26
6. Rätten till insatser	28
7. Avgifter	29
8. Anmälningar och yttranden till överförmyndarnämnden	29
9. Tillsynsärenden	30
Om delegering.....	33
Vad regleras och vad regleras inte i delegationsordningen?.....	33
Beslut som inte får delegeras	34
Beslut och uppgifter som regleras på annat sätt.....	34
Vad är delegation och vad är verkställighet?	35
Om delegatens beslutanderätt	35
Vem ersätter delegaten om det behövs?	36
Vidaredelegation	36
Delgivning.....	36
Anmälan av delegationsbeslut.....	36
Överklaganden	37
Delegation inom den politiska organisationen	37
Beslut sorterade efter delegat	38
Administratör på avdelningen för myndighet	39
Avdelningschef (likställs med ekonomichef, kommunikationschef och HR-chef)	39

Delegat i ursprungsärendet	40
Ekonomichef	40
Enhetschef	41
Förvaltningschef	41
Handläggare i ärendet	43
HR-chef	43
Lokalförsörjare på lokalprocessenheten på serviceförvaltningen	43
Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering	44
Närmaste chef	44
Närmaste chefs chef	44
Ordförande i nämnden	44
Sektionschef	44
Socialsekreterare	45
Socialt ansvarig samordnare	45
Stadsdirektör	45
Stadsjurist	46
Utskott	46
Förkortningar	48
Revideringshistorik	49

Delegationsordning för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden

Delegering innebär att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett ärende eller i en grupp av ärenden. Syftet med att delegera beslutanderätt är att avlasta nämnden visst beslutsfattande och därigenom effektivisera den kommunala förvaltningen. De vanligaste förekommande ärendena samlas här i nämndens delegationsordning.

Tabellerna nedan anger vilka beslut som är delegerade av nämnden (se kolumnen Ärenden). Varje beslut har ett individuellt nummer som du hänvisar till i dokumentation av beslutet. Vidare i tabellerna framgår vilket eventuellt lagrum som är aktuellt för beslutet, vem som är delegat, det vill säga vem som får fatta beslutet, eventuell kommentar och slutligen om det delegerade beslutet ska anmälas till nämnden eller inte samt hur ofta.

I denna delegationsordning avser delegaten avdelningschef även befattningarna ekonomichef, HR-chef och kommunikationschef.

Att det finns mer än en delegat angiven betyder att samtliga angivna delegater får fatta beslut på egen hand.

I slutet av delegationsordningen, under rubriken [Beslut sorterade efter delegat](#), finns en förteckning som utgår från olika delegater snarare än ämnesområde.

1. Allmänna uppgifter

1.1 Offentlighet och sekretess

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
1.1.1	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgifter i allmän handling (undantaget patientjournaler)	TF 6 kap. 3 § 2 st. OSL	Avdelnings- chef		Nej
1.1.2	Beslut att lämna ut allmän handling eller uppgift i allmän handling till enskild med uppställande av förbehåll (undantaget patientjournaler)	TF 10 kap. 14 § OSL	Avdelnings- chef		Nej
1.1.3	Beslut att inte lämna ut patientjournal eller uppgifter i patientjournal	TF 6 kap. 3 § 2 st. OSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska Medicinskt ansvarig för rehabilitering		Nej
1.1.4	Beslut att lämna ut patientjournal till enskild med uppställande av förbehåll	10 kap. 14 § OSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska Medicinskt ansvarig för rehabilitering		Nej

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
1.1.5	Beslut att avgift ska betalas helt eller delvis innan avskrift eller kopia lämnas ut	6 kap. 1 a § OSL	Avdelningschef		Ja
1.1.6	Gällande när utlämnande av allmän handling eller uppgifter i allmän handling har nekats: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser		Delegat i ursprungsbeslutet		Ja

1.2 Handläggning av ärenden

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
1.2.1	Beslut om jäv avseende anställd	7 kap. 4 § KL	Närmaste chef	Beslut behöver bara fattas när den som anses vara jävig inte självmant överlämnar handläggning eller beslut i ärendet.	Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
1.2.2	Beslut om jäv avseende förvaltningschef och ledamot i utskott	6 kap. 30 § KL	Utskott	Beslut behöver bara fattas när den som anses vara jävig inte självmant överlämnar handläggning eller beslut i ärendet.	Ja
1.2.3	Beslut om att inleda, inte inleda, eller avsluta utredning enligt socialtjänstlagen	14 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare		Ja
1.2.4	Ändring av beslut om en insats som gäller tills vidare till den enskildes nackdel	14 kap. 9 § SoL	Delegat i ursprungsbeslutet		Ja
1.2.5	Beslut om rättelse av skriv-, räkne- eller övriga förbiseendefel	36 § FL	Handläggare i ärendet		Ja
1.2.6	Ändring av beslut	37, 38, 39 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
1.2.7	Beslut om avvisning om överklagandet har kommit in för sent	45 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet När utskott fattat beslut: handläggare i ärendet		Ja
1.2.8	Beslut om att ombud inte får medverka i ärendet	14 § FL	Utskott		Ja
1.2.9	Beslut om avslag på begäran från enskild part om att ett ärende ska avgöras (dröjsmålstalan)	12 § FL	Enhetschef		Ja
1.2.10	Besvara remisser, framställningar och skrivelser med mera när svarstiden inte medger att ärendet behandlas på ordinarie möte med nämnden		Utskott		Ja
1.2.11	Beslut om att inte besvara remiss		Utskott		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
1.2.12	Beslut om yttrande eller att inte yttra sig om detaljplan i granskningsfasen av detaljplane-processen		Förvaltningschef		Ja
1.2.13	Beslut om kamerabevakning	7 § 1 st. kamera-bevakningslag	Förvaltningschef		Ja
1.2.14	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ordförande i nämnden		Ja
1.2.15	Beslut i ärenden till utskott som är så brådskande att utskottets avgörande inte kan avvaktas		Ordförande i nämnden		Ja
1.2.16	Föra nämndens talan i allmän domstol, förvaltningsdomstol och annan myndighet	30 kap. 2 § SoL med flera	Förvaltningschef med rätt att vidare-delegera Stadsjurist		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
1.2.17	Utfärda rättegångsfullmakt för att föra nämndens talan i allmän domstol, förvaltningsdomstol eller annan myndighet	30 kap. 2 § SoL med flera	Avdelningschef		Ja
1.2.18	Gällande beslut på området handläggning av ärenden (avsnitt 1.2): Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser		Delegat i ursprungsbeslutet		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
1.2.19	Gällande delegationsbeslut där överklagande-processen inte regleras särskilt i delegations-ordningen: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser		Delegat i ursprungs-beslutet	Se särskild reglering i punkterna: 1.1.6, 1.2.18, 2.5, 3.14, 3.15 , 4.1.7, 4.3.7, 4.4.5, 5.5, 6.2, 7.2 och 9.8. Regleringen i de nämnda punkterna ska användas före denna punkt 1.2.18.	Ja
1.2.20	Ta emot delgivning från allmän domstol och förvaltnings-domstol samt övrig delgivning	13 § del-givnings-lagen	Sektionschef	Se punkt 9.10 för ärenden där tillsynsmyndig-het är part. Se även regler kring delgivning i kommunfull-mäktiges reglemente och separat beslut från nämnden om rätt att företräda.	Ja

2. Dataskydd

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
2.1	Teckna personuppgifts-biträdesavtal	Artikel 28 DSF	Avdelnings-chef		Ja
2.2	Teckna intern rättsakt	Artikel 28 DSF	Avdelnings-chef		Ja
2.3	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå uppenbart ogrundad eller orimlig begäran	Artikel 12.5 DSF	Avdelnings-chef		Nej
2.4	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran enligt artikel 15-21 DSF	Artikel 15-21 DSF	Avdelnings-chef		Nej
2.5	Beslut om automatiserat individuellt beslutsfattande, inbegripet profilering	Artikel 22 DSF	Avdelnings-chef		Nej

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
2.6	Gällande dataskydd (avsnitt 2): Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser		Avdelningschef		Ja

3. Personal

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
3.1	Tillsvidare-anställning	4 § LAS	Närmaste chef		Ja, tertialvis i efterskott
3.2	Tidsbegränsad anställning >6 mån	5 LAS AB § 4	Närmaste chef		Ja, tertialvis i efterskott
3.3	Provanställning	AB § 4 mom. 2 6 § LAS	Närmaste chef	Ledsagare och avlösare enligt 6 § LAS. Övriga enligt AB § 4. Ska samrådas med HR-avdelningen.	Ja, tertialvis i efterskott
3.4	Förbud mot bisysslor/utövande av bisyssla	AB § 8 7 § LOA	Närmaste chefs chef	Ska samrådas med HR-avdelningen.	Ja, tertialvis i efterskott
3.5	Disciplinpåföljd	AB § 11	Närmaste chefs chef	Ska samrådas med HR-avdelningen.	Ja, tertialvis i efterskott
3.6	Omplacering	7 § LAS	Närmaste chefs chef	Ska samrådas med HR-avdelningen.	Ja, tertialvis i efterskott
3.7	Uppsägning på grund av arbetsbrist	7 § 1 st. LAS	Förvaltnings- chef HR-chef Avdelnings- chef	Ska samrådas med HR-avdelningen.	Ja, tertialvis i efterskott

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
3.8	Uppsägning på grund av förhållanden som hänför sig till arbetstagaren personligen	7 § 4 st. LAS	Förvaltningschef HR-chef		Ja, tertialvis i efterskott
3.9	Uppsägning av tidsbegränsad anställning	AB § 33 AB § 4	Förvaltningschef HR-chef Närmaste chef	Ska samrådas med HR-avdelningen.	Ja, tertialvis i efterskott
3.10	Avskedande	18 § LAS	Förvaltningschef HR-chef		Ja, tertialvis i efterskott
3.11	Överenskommelse vid avslut av anställning		Avdelningschef Förvaltningschef om det gäller avdelningschef	Ska samrådas med HR-avdelningen.	Ja, tertialvis i efterskott
3.12	Beviljande av särskild avtalspension	AKAP-KR § 12	Förvaltningschef	Enligt Malmö stads pensionsriktlinje.	Ja, tertialvis i efterskott
3.13	Tidsbegränsat individuellt beslut om besöksbegränsningar på särskilt boende enligt 8 kap. 4 § SoL	3 kap. 2 § AML	Avdelningschef för särskilt boende		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
3.14	Gällande personal (avsnitt 3): Överklaga eller begära omprövning av beslut samt lämna yttranden till samtliga instanser		Avdelningschef	För tillsyns-ärenden, se punkt 9.8.	Ja, tertialvis i efterskott
3.15	Gällande personal (avsnitt 3): Överklaga eller begära omprövning av domar		Stadsjurist med inriktning arbetsrätt	För tillsyns-ärenden, se punkt 9.8.	Ja, tertialvis i efterskott

4. Ekonomi, upphandling och lokaler

4.1 Ekonomi

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.1.1	Beslut om att bevilja kredit- och betalkort med kommunalt betalningsansvar		Stadsdirektör		Ja
4.1.2	Beslut att bevilja inköpskort med kredit		Förvaltningschef		Ja
4.1.3	Ansökan om riktade statsbidrag		Avdelningschef Enhetschef	Statsbidrag via Socialstyrelsens e-tjänst hanteras av kommunens utsedda ombud.	Ja
4.1.4	Rekvirering av riktade statsbidrag		Avdelningschef Enhetschef	Statsbidrag via Socialstyrelsens e-tjänst hanteras av kommunens utsedda ombud.	Ja
4.1.5	Fördelning av riktade statsbidrag		Förvaltningschef	Fördelning avser mellan förvaltningar och till privata utförare.	Ja
4.1.6	Återrapportering av riktade statsbidrag		Avdelningschef Enhetschef	Statsbidrag via Socialstyrelsens e-tjänst hanteras av kommunens utsedda ombud.	Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.1.7	Fastställa rutiner för hantering av riktade statsbidrag		Ekonomichef		Ja
4.1.8	Gällande riktade statsbidrag och annan statlig ersättning: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser		Förvaltningschef		Ja
4.1.9	Periodisering av kommunbidrag		Ekonomichef		Ja
4.1.10	Beslut om investering för belopp över 1 miljon kronor upp till 2 miljoner kronor		Avdelningschef		Ja
4.1.11	Beslut om investering för belopp över 2 miljoner kronor upp till 3 miljoner kronor		Förvaltningschef		Ja
4.1.12	Beslut om förrättningsersättning för förtroendevalda politiker		Utskott	Enligt Arvodesregler för förtroendevalda i Malmö stad.	Ja
4.1.13	Utse beslutsattestanter på avdelningsnivå		Förvaltningschef		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.1.14	Utse beslutsattestanter inom sin avdelning		Avdelningschef		Ja
4.1.15	Utse beslutsattestanter inom sin enhet		Enhetschef		Ja
4.1.16	Utse behörighetsattestanter		Förvaltningschef		Ja

4.2 Resor och konferenser

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.2.1	Beslut om tjänsteresor utanför Sverige med undantag för Danmark		Närmaste chef		Ja
4.2.2	Beslut om förvaltningschefens tjänsteresor utanför Sverige med undantag för Danmark		Ordförande i nämnden		Ja

4.3 Upphandling och avtal

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.3.1	Teckna samverkansavtal och liknande med kommuner, region med mera		Förvaltningschef		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.3.2	Beslut om att inleda annonserad upphandling		Förvaltningschef Avdelningschef för digital utveckling och lokaler	Avdelningschef för digital utveckling och lokaler endast i ärenden som avser digital utveckling och lokaler.	Ja
4.3.3	Beslut om att inleda direktupphandling som omfattas av bilaga 2 till lagen om offentlig upphandling överstigande 700 000 kronor	19 a kap. LoU samt bilaga 2 till LoU	Förvaltningschef		Ja
4.3.4	Beslut om att inleda upphandling som alternativ till egenregi och upprätta förfrågningsunderlag		Utskott		Ja
4.3.5	Beslut om tilldelningsbeslut för annonserad upphandling samt direktupphandling som omfattas av bilaga 2 till lagen om offentlig upphandling överstigande 700 000 kronor		Förvaltningschef		Nej

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.3.6	Beslut om att avbryta annonserad upphandling samt direktupphandling som omfattas av bilaga 2 till lagen om offentlig upphandling överstigande 700 000 kronor		Förvaltningschef Avdelningschef för digital utveckling och lokaler	Avdelningschef för digital utveckling och lokaler endast i ärenden som avser digital utveckling och lokaler.	Nej
4.3.7	Gällande upphandling: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser		Förvaltningschef		Ja
4.3.8	Hävning av avtal		Förvaltningschef		Ja
4.3.9	Köp av korttids- och särskild boendeplats hos privat utförare för upp till 5 000 kronor per dygn		Sektionschef på avdelningen för myndighet		Ja
4.3.10	Köp av korttids- och särskild boendeplats hos privat utförare för över 5000 kronor och upp till 10 000 kronor per dygn		Enhetschef på avdelningen för myndighet		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.3.11	Köp av korttids- och särskild boendeplats hos privat utförare för över 10 000 kronor per dygn		Utskott		Ja
4.3.12	Försäljning av enskild plats på särskilt boende eller korttidsboende		Enhetschef på avdelningen för myndighet		Ja

4.4 Lokaler

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.4.1	Beslut om lokalanskaffning (såväl egeninvestering som inhyrning) som understiger beloppsgränserna i de ekonomiska riktlinjerna i Malmö stads budget		Förvaltnings- chef Avdelnings- chef för digitalisering och lokaler		Ja
4.4.2	Beslut om andrahandsuthyrning av lokaler		Förvaltnings- chef	Avser inte blockförhyrning av lägenheter på särskilt boende.	Ja
4.4.3	Fastställa hyresnivå för hyresgäst vid blockförhyrning		Förvaltnings- chef	Hyresnivån räknas fram av fastighetsvärderare.	Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.4.4	Säga upp avtal om lägenhet på särskilt boende vid blockförhyrning		Enhetschef på avdelningen för myndighet		Ja
4.4.5	Gällande hyrestvister i hyresnämnden: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till och föra talan i samtliga instanser		Stadsjurist på fastighets- och gatu-kontoret Lokal-försörjare på lokalprocess-enheten på service-förvaltningen Förvaltnings-chef med rätt att vidare-delegera		Ja

4.5 Skadestånd och ersättning

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.5.1	Ersättning med anledning av skadestånds- och återbetalningskrav upp till 100 000 kronor		Avdelnings-chef	Ska samrådats med stadens skadestånds-grupp. Gäller inte ersättning med anledning av arbetsskada.	Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.5.2	Ersättning med anledning av skadestånds- och återbetalningskrav över 100 000 kronor upp till 500 000 kronor		Förvaltningschef	Ska samrådas med stadens skadeståndsgrupp. Gäller inte ersättning med anledning av arbetsskada.	Ja
4.5.3	Ersättning för skada som personal orsakat brukare, patient eller tredje man, upp till ett halvt prisbasbelopp		Enhetschef		Ja
4.5.4	Ersättning för skada som personal orsakat brukare, patient eller tredje man, över ett halvt basbelopp upp till tre prisbasbelopp		Avdelningschef	Ska samrådas med stadens skadeståndsgrupp.	Ja
4.5.5	Ersättning för skada som personal orsakat brukare, patient eller tredje man, över tre prisbasbelopp upp till åtta prisbasbelopp		Förvaltningschef	Ska samrådas med stadens skadeståndsgrupp.	Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.5.6	Ersättning till personal som fått förstörda tillhörigheter av brukare eller patienter, upp till 15 000 kronor		Enhetschef		Ja

5. Ansvarsfördelning mellan kommuner

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
5.1	Personkretsbedömning av om en enskild, bosatt i annan kommun, uppfyller rekvisiten för ansökan om insatser i Malmö	29 kap. 7 § SoL p. 1	Enhetschef på avdelningen för myndighet		Ja
5.2	Begära överflyttning av ärende till annan kommun	29 kap. 10 § SoL	Enhetschef på avdelningen för myndighet		Ja
5.3	Meddela inställning till annan kommuns begäran om överflyttning samt lämna yttrande till Inspektionen för vård och omsorg efter annan kommuns ansökan om överflyttning	29 kap. 10 § SoL	Enhetschef på avdelningen för myndighet		Ja
5.4	Ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende till annan kommun	29 kap. 11 § SoL	Utskott		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
5.5	Gällande Inspektionen för vård och omsorgs beslut om överflyttning: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser	35 kap. 2 § 5 p. SoL	Utskott		Ja

6. Rätten till insatser

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
6.1	Beslut om insatser för personliga behov efter behovsprövning	11 kap. 1 § SoL	Social-sekreterare	Gäller insatser enligt nämndens riktlinjer för insatser enligt socialtjänst-lagen.	Ja, månadsvis i efterskott
6.2	Gällande beslut om insatser för personliga behov efter behovsprövning: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till och föra talan i samtliga instanser		Social-sekreterare		Ja
6.3	Teckna överenskommelse med nordisk kommun enligt Nordiska konventionen om socialt bistånd och sociala tjänster	Artikel 9 Nordiska konventionen om socialt bistånd och sociala tjänster	Förvaltningschef		Ja

7. Avgifter

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
7.1	Beslut om avgift för insatser enligt socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen	32 kap. 1, 10 § SoL 17 kap. 1 § HSL	Administratör på avdelningen för myndighet		Nej
7.2	Gällande avgifter (avsnitt 7): Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser		Sektionschef på avdelningen för myndighet		Ja

8. Anmälningar och yttranden till överförmyndarnämnden

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
8.1	Anmäla till överförmyndaren att någon har behov av god man eller förvaltare eller att någon inte längre bör ha förvaltare	11 kap. 2 § 1–2 p. SoF	Social-sekreterare Sektionschef	Den delegat som får kännedom om behovet ska anmäla.	Ja
8.2	Yttrande från socialnämnd till domstol i ärende om anordnande av godmanskap eller förvaltarskap	11 kap. 16 § 2 st. 2 mening FB	Social-sekreterare Sektionschef	Den delegat som har kännedom om behovet ska yttra sig.	Ja

9. Tillsynsärenden

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
9.1	Yttrande till Inspektionen för vård och omsorg	28 kap. 5 § SoL 7 kap. 20 § PSL	Utskott	Gäller tillsyn enligt 28 kap. SoL, särskild avgift enligt 34 kap. 5 § SoL och tillsyn enligt 7 kap. 24, 26–28 § PSL.	Ja
9.2	Yttrande till domstol i ärende om särskild avgift enligt socialtjänstlagen	34 kap. 8 § SoL	Utskott		Ja
9.3	Yttrande till Arbetsmiljöverket		Chef med fördelade arbetsmiljöuppgifter för berörd arbetsplats		Ja
9.4	Yttrande till kommunala tillsynsmyndigheter		Sektionschef	Exempelvis Miljöförvaltningen, Malmö stadsarkiv.	Ja
9.5	Yttrande till övriga tillsynsmyndigheter		Utskott	Exempelvis Diskrimineringsombudsmannen, Justitieombudsmannen, Integritetsskyddsmyndigheten.	Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
9.6	Anmäla allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarliga missförhållanden till Inspektionen för vård och omsorg	27 kap. 6 § SoL	Socialt ansvarig samordnare	Även kallat anmälan enligt lex Sarah.	Ja
9.7	Bedömning om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande föreligger och beslut om åtgärder	27 kap. 5 § SoL	Socialt ansvarig samordnare		Ja
9.8	Gällande tillsyn: Överklaga eller begära omprövning av tillsynsmyndigheters beslut samt lämna yttranden till samtliga instanser		Utskott	Rör sig exempelvis om beslut gällande förbud, böter och sanktionsavgifter.	Ja
9.9	Rapportera beslut som inte har verkställts till revisorer och lämna statistikrapport till kommunfullmäktige en gång per kvartal	34 kap. 1-3 § SoL	Utskott		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
9.10	Ta emot delgivning från tillsynsmyndighet eller i domstolsärende där tillsynsmyndighet är part	13 § delgivningslagen	Sektionschef	Se även regler kring delgivning i kommunfullmäktiges reglemente och separat beslut från nämnden om rätt att företräda samt i 1.2.20.	Ja

Om delegering

Delegering innebär att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett ärende eller i en grupp av ärenden. Syftet med att delegera beslutanderätt är att avlasta nämnden visst beslutsfattande och därigenom effektivisera den kommunala förvaltningen. De vanligaste förekommande ärendena samlas i nämndens delegationsordning.

Nämnden kan överföra beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en anställd i kommunen eller en automatiserad beslutsfunktion. Nämnden kan också, utöver vad som tilldelats genom delegationsordningen, delegera beslutanderätten i viss fråga genom ett särskilt beslut.

Beslut som är fattade med stöd av en delegationsordning har samma rättsliga verkan som om de skulle ha fattats av nämnden. Rätten att ta beslut överförs helt till delegaten – den eller de tjänstepersoner som har rätt att fatta beslut på nämndens vägnar. Nämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation. Nämnden kan dock när som helst besluta att återkalla en delegats beslutanderätt.

De juridiska förutsättningarna för nämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av kommunallagen (KL). I 6 kap. 37–39 §§ regleras delegering inom en nämnd. I 7 kap. 5–7 §§ KL regleras delegeringen till anställd och vad som sägs om delegation i speciallagstiftning.

Vad regleras och vad regleras inte i delegationsordningen?

Nämnden kan delegera ett stort antal beslut till tjänstepersoner i förvaltningen. Det finns också beslut som nämnden inte får delegera och beslut och uppgifter som regleras på annat sätt. De beslut som nämnden delegerat till tjänstepersoner i förvaltningen eller inom den politiska organisationen hittar du här i delegationsordningen. De andra typerna av beslut och uppgifter beskrivs kort nedan.

Beslut som inte får delegeras

Enligt 6 kap. 38 § KL kommunallagen får beslutsrätten inte delegeras när det gäller:

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

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

- ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning)
- ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas
- ärenden om upphandling
- ärenden om valfrihetssystem.

Beslut och uppgifter som regleras på annat sätt

Det finns ett stort antal beslut och uppgifter som kan sägas tänga delegation men som regleras på annat sätt än i delegationsordningen.

Några exempel är:

- verkställighetsbeslut (en stor del av de beslut som förvaltningen fattar)
- fullmakter
- underskrift av behörig företrädare ("firmatecknare")
- attesträtt
- medicinsk delegering
- fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Vad är delegation och vad är verkställighet?

Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegationsordning fattar tjänstepersoner så kallade verkställighetsbeslut eller verkställighetsåtgärder. En stor del av de beslut som fattas är av typen verkställighet. Det som inte är delegationsbeslut och inte beslutas av fullmäktige, styrelse, nämnd, utskott eller av revisorerna är verkställighet.

Verkställigheten är en normal och återkommande del av en tjänstepersons uppdrag att tillämpa eller verkställa tidigare beslut, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. Ett beslut som är att betrakta som förberedande eller verkställande behöver inte anmälas till nämnden och kan som huvudregel inte heller överklagas. Några exempel från förarbeten och rättspraxis på vad som är verkställighet kan vara:

- tilldelning av förskoleplats eller annan plats enligt mekanisk turordningsprincip
- inkrävande av avgift enligt fastbestämd taxa
- interna inköp upp till ett visst belopp
- fastighetsförvaltning
- personaladministration där lagstiftningen eller avtal bara ger ett alternativ.

Gränsdragningen mellan verkställighet och delegation är inte alltid helt tydlig. Vid osäkerhet kan ett ärende ytterst lyftas till nämnden för beslut.

Om delegatens beslutanderätt

För alla beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagar, Malmö stads styrdokument och ligga inom budgeterad ram för den verksamhet beslutet gäller.

Huvudregeln är att en delegat får besluta att bevilja, avslå eller på annat sätt avsluta ett ärende. För vissa ärenden är det olika delegater som beslutar om att bevilja respektive att avslå ett ärende och det framgår av delegationsordningen vilka beslut det rör sig om. En överklagandehänvisning ska bifogas ett beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

Rätten att fatta beslut på delegation innebär även en rätt för delegaten att underteckna handlingar som hör till beslutet.

En delegat bör som utgångspunkt inte besluta i ärenden som bedöms ha en klar principiell betydelse eller är särskilt viktiga för verksamheten, där

det politiska avgörandet kan ses som betydande. I sådana fall bör delegaten i stället överlämna ärendet (med eget yttrande) till nämnden för beslut.

Vem ersätter delegaten om det behövs?

En delegat som av sakliga skäl – till exempel jäv – inte anser sig kunna fatta beslut i ett visst ärende kan överlämna ärendet till nämnden för beslut. Ärendet kan också omfördelas till annan tjänsteperson. Ett delegerat beslut kan alltid fattas av överordnad chef om inte annat framgår av delegationsordningen. Det innebär exempelvis att om delegation ges till en sektionschef kan även enhetschefen, avdelningschefen och direktören besluta i den aktuella ärendetypen. Ärendet kan också överlämnas till nämnden.

Vidaredelegation

Nämnden får, enligt 7 kap. 6 § KL, besluta att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten. Vidaredelegation kan endast ske i ett led. I de fall nämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt. Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas på det sätt som anges i vidaredelegationen.

Eventuell vidaredelegation anger nämnden i kolumnen för delegat vid respektive beslut.

Delgivning

I 6 kap. 36 § KL och i kommunfullmäktiges reglemente för styrelsen och övriga nämnder anges vem som är behörig att ta emot delgivning på nämndens vägnar. Nämnden kan även i delegationsordningen eller genom särskilt beslut utse annan anställd till delgivningsmottagare.

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som fattas på delegation ska anmälas. Delegationsbeslut anmälas oftast till nästkommande sammanträde efter beslutet, men det kan förekomma viss fördröjning. Det framgår av delegationsordningen med vilken frekvens vissa beslut anmäls. Av delegationsbesluten ska det framgå vem som har fattat beslutet (delegat), vad ärendet gäller (punkt i delegationsordningen), datum och diarienummer.

Respektive delegat ansvarar för att beslut som är fattade med stöd av delegation anmäls till nämnden. I sammanträdesprotokollet anges att nämnden tagit del av delegationsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Överklaganden

Delegationsordningen innehåller dels beslut som innebär myndighetsutövning mot enskild, dels beslut som är av administrativ karaktär. Beslut som utgör myndighetsutövning kan normalt överklagas genom förvaltningsbesvär (ett överklagande som lämnas in av den som beslutet berör). Övriga beslut kan i de flesta fall laglighetsprövas (en prövning av lagligheten – som vem som helst i kommunen kan göra – hos ett beslut).

Laglighetsprövning kan inte göras om det i någon annan lag finns särskilda föreskrifter om överklagande (exempelvis överklagande genom förvaltningsbesvär). Inte heller ett beslut där lagen om offentlig upphandling (LOU) är tillämplig får överklagas genom laglighetsprövning, en leverantör kan i stället begära överprövning vid förvaltningsrätt av en pågående upphandling.

Delegation inom den politiska organisationen

Nämnden kan delegera beslut till arbetsutskott eller nämndens ordförande. Beslut som är delegerade till nämndens ordförande får om ordföranden har förhinder beslutas av vice ordförande. Om även vice ordförande har förhinder tar andre vice ordförande beslut. Om alla har förhinder beslutar den ledamot med längst tjänstgöringsperiod i nämnden. Om två ledamöter har lika lång tjänstgöringsperiod i nämnden tar den till åldern äldste ledamoten beslut. Ovanstående gäller endast om det aktuella beslutet inte rimligen kan vänta på att ordföranden är beslutsför.

Beslut som arbetsutskottet eller ordförande tar med stöd av delegationsordningen ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

Beslut sorterade efter delegat

Nedan följer en förteckning av samtliga delegerade beslut sorterade efter delegat. Se information om lagrum, eventuell kommentar och om och hur beslutet ska anmälas till nämnden på respektive punkt.

Tänk på att du utifrån din roll kan vara delegat på olika sätt, exempelvis både enhetschef och närmaste chef.

Förteckningen innehåller följande delegater i alfabetisk ordning:

- [Administratör på avdelningen för myndighet](#)
- [Avdelningschef](#) (likställs med ekonomichef, kommunikationschef och HR-chef)
- [Delegat i ursprungsärendet](#)
- [Ekonomichef](#)
- [Enhetschef](#)
- [Förvaltningschef](#)
- [Handläggare i ärendet](#)
- [HR-chef](#)
- [Lokalförsörjare på lokalprocessenheten på serviceförvaltningen](#)
- [Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering](#)
- [Närmaste chef](#)
- [Närmaste chefs chef](#)
- [Ordförande i nämnden](#)
- [Sektionschef](#)
- [Socialsekreterare](#)
- [Socialt ansvarig samordnare](#)
- [Stadsdirektör](#)
- [Stadsjurist](#)
- [Utskott](#)

Administratör på avdelningen för myndighet

- Beslut om avgift för insatser enligt socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen – 7.1

Avdelningschef (likställs med ekonomichef, kommunikationschef och HR-chef)

- Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgifter i allmän handling (undantaget patientjournaler) – 1.1.1
- Beslut att lämna ut allmän handling eller uppgift i allmän handling till enskild med uppställande av förbehåll (undantaget patientjournaler) – 1.1.2
- Beslut att avgift ska betalas helt eller delvis innan avskrift eller kopia lämnas ut – 1.1.5
- Utfärda rättegångsfullmakt för att föra nämndens talan i allmän domstol, förvaltningsdomstol eller annan myndighet – 1.2.17
- Teckna personuppgiftsbiträdesavtal – 2.1
- Teckna intern rättsakt – 2.2
- Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå uppenbart ogrundad eller orimlig begäran – 2.3
- Beslut om att helt eller delvis avslå begäran enligt artikel 15-21 DSF – 2.4
- Beslut om automatiserat individuellt beslutsfattande, inbegripet profilering – 2.5
- Gällande dataskydd (avsnitt 2): Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser – 2.6
- Överenskommelse vid avslut av anställning – 3.11
- Tidsbegränsat individuellt beslut om besöksbegränsningar på särskilt boende enligt 8 kap. 4 § SoL – gäller endast avdelningschef för särskilt boende – 3.13
- Gällande personal (avsnitt 3): Överklaga eller begära omprövning av beslut samt lämna yttranden till samtliga instanser – 3.14
- Ansökan om riktade statsbidrag – 4.1.3
- Rekvirering av riktade statsbidrag – 4.1.4
- Återrapportering av riktade statsbidrag – 4.1.6

- Beslut om investering för belopp över 1 miljon kronor upp till 2 miljoner kronor – 4.1.9
- Utse beslutsattesteranter inom sin avdelning – 4.1.13
- Beslut om att inleda annonserad upphandling – gäller endast avdelningschef för digital utveckling och lokaler och endast i ärenden som avser digital utveckling och lokaler – 4.3.2
- Beslut om att avbryta annonserad upphandling samt direktupphandling som omfattas av bilaga 2 till lagen om offentlig upphandling överstigande 700 000 kronor – gäller endast avdelningschef för digital utveckling och lokaler och endast i ärenden som avser digital utveckling och lokaler – 4.3.6
- Ersättning med anledning av skadestånds- och återbetalningskrav upp till 100 000 kronor – 4.5.1
- Ersättning för skada som personal orsakat brukare, patient eller tredje man, över ett halvt basbelopp upp till tre prisbasbelopp – 4.5.4

Delegat i ursprungsärendet

- Gällande när utlämnande av allmän handling eller uppgifter i allmän handling har nekats: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser – 1.1.6
- Ändring av beslut om en insats som gäller tills vidare till den enskildes nackdel – 1.2.4
- Ändring av beslut – 1.2.6
- Beslut om avvísning om överklagandet har kommit in för sent – 1.2.7
- Gällande beslut på området handläggning av ärenden (avsnitt 1.2): Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser – 1.2.18
- Gällande delegationsbeslut där överklagandeprocessen inte regleras särskilt i delegationsordningen: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser – 1.2.19

Ekonomichef

- Periodisering av kommunbidrag – 4.1.8

Enhetschef

- Beslut om avslag på begäran från enskild part om att ett ärende ska avgöras (dröjsmålstalan) – 1.2.9
- Ansökan om riktade statsbidrag – 4.1.3
- Rekvirering av riktade statsbidrag – 4.1.4
- Återrapportering av riktade statsbidrag – 4.1.6
- Utse beslutsattestanter inom sin enhet – 4.1.14
- Köp av korttids- och särskild boendeplats hos privat utförare för över 5000 kronor och upp till 10 000 kronor per dygn – gäller enhetschef på avdelningen för myndighet – 4.3.10
- Försäljning av enskild plats på särskilt boende eller korttidsboende – gäller enhetschef på avdelningen för myndighet – 4.3.12
- Säga upp avtal om lägenhet på särskilt boende vid blockförhyrning – gäller enhetschef på avdelningen för myndighet – 4.4.4
- Ersättning för skada som personal orsakat brukare, patient eller tredje man, upp till ett halvt prisbasbelopp – 4.5.3
- Ersättning till personal som fått förstörda tillhörigheter av brukare eller patienter, upp till 15 000 kronor – 4.5.6
- Personkretsbedömning av om en enskild, bosatt i annan kommun, uppfyller rekvisiten för ansökan om insatser i Malmö – gäller enhetschef på avdelningen för myndighet – 5.1
- Begära överflyttning av ärende till annan kommun – gäller enhetschef på avdelningen för myndighet – 5.2
- Meddela inställning till annan kommuns begäran om överflyttning samt lämna yttrande till Inspektionen för vård och omsorg efter annan kommuns ansökan om överflyttning – gäller enhetschef på avdelningen för myndighet – 5.3

Förvaltningschef

- Beslut om yttrande eller att inte yttra sig om detaljplan i granskningsfasen av detaljplaneprocessen – 1.2.12
- Beslut om kamerabevakning – 1.2.13
- Föra nämndens talan i allmän domstol, förvaltningsdomstol och annan myndighet – med rätt att vidaredelegera – 1.2.16

- Uppsägning på grund av personalbrist – 3.7
- Uppsägning på grund av förhållanden som hänför sig till arbetstagaren personligen – 3.8
- Uppsägning av tidsbegränsad anställning – 3.9
- Avskedande – 3.10
- Överenskommelse vid avslut av anställning (om det gäller avdelningschef) – 3.11
- Beviljande av särskild avtalspension – 3.12
- Beslut att bevilja inköpskort med kredit – 4.1.2
- Fördelning av riktade statsbidrag – 4.1.5
- Gällande riktade statsbidrag och annan statlig ersättning: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser – 4.1.7
- Beslut om investering för belopp över 2 miljoner kronor upp till 3 miljoner kronor – 4.1.10
- Utse beslutsattester på avdelningsnivå – 4.1.12
- Utse behörighetsattester – 4.1.15
- Teckna samverkansavtal och liknande med kommuner, region med mera – 4.3.1
- Beslut om att inleda annonserad upphandling – 4.3.2
- Beslut om att inleda direktupphandling som omfattas av bilaga 2 till lagen om offentlig upphandling överstigande 700 000 kronor – 4.3.3
- Beslut om tilldelningsbeslut för annonserad upphandling samt direktupphandling som omfattas av bilaga 2 till lagen om offentlig upphandling överstigande 700 000 kronor – 4.3.5
- Beslut om att avbryta annonserad upphandling samt direktupphandling som omfattas av bilaga 2 till lagen om offentlig upphandling överstigande 700 000 kronor – 4.3.6
- Gällande upphandling: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser – 4.3.7
- Hävning av avtal – 4.3.8

- Beslut om lokalanskaffning (såväl egeninvestering som inhyrning) som understiger beloppsgränserna i de ekonomiska riktlinjerna i Malmö stads budget – 4.4.1
- Beslut om andrahandsuthyrning av lokaler – 4.4.2
- Fastställa hyresnivå för hyresgäst vid blockförhyrning – 4.4.3
- Gällande hyrestvister i hyresnämnden: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till och föra talan i samtliga instanser – med rätt att vidaredelegera – 4.4.5
- Ersättning med anledning av skadestånds- och återbetalningskrav över 100 000 kronor upp till 500 000 kronor – 4.5.2
- Ersättning för skada som personal orsakat brukare, patient eller tredje man, över tre prisbasbelopp upp till åtta prisbasbelopp – 4.5.5
- Teckna överenskommelse med nordisk kommun enligt Nordiska konventionen om socialt bistånd och sociala tjänster – 6.3

Handläggare i ärendet

- Beslut om rättelse av skriv-, räkne- eller övriga förbiseendefel – 1.2.5
- Beslut om avvisning om överklagandet har kommit in för sent, när utskott fattat beslut – 1.2.7

HR-chef

- Uppsägning på grund av personalbrist – 3.7
- Uppsägning på grund av förhållanden som hänför sig till arbetstagaren personligen – 3.8
- Uppsägning av tidsbegränsad anställning – 3.9
- Avskedande – 3.10

Lokalförsörjare på lokalprocessenheten på serviceförvaltningen

- Gällande hyrestvister i hyresnämnden: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till och föra talan i samtliga instanser – 4.4.5

Medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering

- Beslut att inte lämna ut patientjournal eller uppgifter i patientjournal – 1.1.3

Närmaste chef

- Beslut om jäv avseende anställd – 1.2.1
- Beslut att lämna ut patientjournal till enskild med uppställande av förbehåll – 1.1.4
- Tillsvidareanställning – 3.1
- Tidsbegränsad anställning >6 mån – 3.2
- Provanställning – 3.3
- Beslut om tjänsteresor utanför Sverige med undantag för Danmark – 4.2.1
- Yttrande till Arbetsmiljöverket – egentligen chef med fördelade arbetsmiljöuppgifter för berörd arbetsplats – 9.3

Närmaste chefs chef

- Förbud mot bisysslor/utövande av bisyssla – 3.4
- Disciplinpåföljd – 3.5
- Omplacering – 3.6

Ordförande i nämnden

- Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas – 1.2.14
- Beslut i ärenden till utskott som är så brådskande att utskottets avgörande inte kan avvaktas – 1.2.15
- Beslut om förvaltningschefens tjänsteresor utanför Sverige med undantag för Danmark – 4.2.2

Sektionschef

- Ta emot delgivning från allmän domstol och förvaltningsdomstol samt övrig delgivning – 1.2.20

- Köp av korttids- och särskild boendeplats hos privat utförare för upp till 5 000 kronor per dygn – gäller sektionschef på avdelningen för myndighet – 4.3.9
- Gällande avgifter (avsnitt 7): Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser – gäller sektionschef på avdelningen för myndighet – 7.2
- Anmäla till överförmyndaren att någon har behov av god man eller förvaltare eller att någon inte längre bör ha förvaltare – 8.1
- Yttrande från socialnämnd till domstol i ärende om anordnande av godmanskap eller förvaltarskap – 8.2
- Yttrande till kommunala tillsynsmyndigheter – 9.4
- Ta emot delgivning från tillsyns-myndighet eller i domstolsärende där tillsynsmyndighet är part – 9.10

Socialsekreterare

- Beslut om att inleda, inte inleda, eller avsluta utredning enligt socialtjänstlagen – 1.2.3
- Beslut om insatser för personliga behov efter behovsprövning – 6.1
- Gällande beslut om insatser för personliga behov efter behovsprövning: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till och föra talan i samtliga instanser – 6.2
- Anmäla till överförmyndaren att någon har behov av god man eller förvaltare eller att någon inte längre bör ha förvaltare – 8.1
- Yttrande från socialnämnd till domstol i ärende om anordnande av godmanskap eller förvaltarskap – 8.2

Socialt ansvarig samordnare

- Anmäla allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarliga missförhållanden till Inspektionen för vård och omsorg – 9.6
- Bedömning om ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande föreligger och beslut om åtgärder – 9.7

Stadsdirektör

- Beslut om att bevilja kredit- och betalkort med kommunalt betalningsansvar – 4.1.1

Stadsjurist

- Föra nämndens talan i allmän domstol, förvaltningsdomstol och annan myndighet – 1.2.16
- Gällande personal (avsnitt 3): Överklaga eller begära omprövning av domar – gäller stadsjurist med inriktning arbetsrätt – 3.15
- Gällande hyrestvister i hyresnämnden: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till och föra talan i samtliga instanser – gäller stadsjurist på fastighets- och gatukontoret – 4.4.5

Utskott

- Beslut om jäv avseende förvaltningschef och ledamot i utskott – 1.2.2
- Beslut om att ombud inte får medverka i ärendet – 1.2.8
- Besvara remisser, framställningar och skrivelser med mera när svarstiden inte medger att ärendet behandlas på ordinarie möte med nämnden – 1.2.10
- Beslut om att inte besvara remiss – 1.2.11
- Beslut om förrättningsersättning för förtroendevalda politiker – 4.1.11
- Beslut om att inleda upphandling som alternativ till egenregi och upprätta förfrågningsunderlag – 4.3.4
- Köp av korttids- och särskild boendeplats hos privat utförare för över 10 000 kronor per dygn – 4.3.11
- Ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende till annan kommun – 5.4
- Gällande Inspektionen för vård och omsorgs beslut om överflyttning: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser – 5.5
- Yttrande till Inspektionen för vård och omsorg – 9.1
- Yttrande till domstol i ärende om särskild avgift enligt socialtjänstlagen – 9.2
- Yttrande till övriga tillsynsmyndigheter – 9.5
- Gällande tillsyn: Överklaga eller begära omprövning av tillsynsmyndigheters beslut samt lämna yttranden till samtliga instanser – 9.8

- Rapportera beslut som inte har verkställts till revisorer och lämna statistikrapport till kommunfullmäktige en gång per kvartal – 9.9

Förkortningar

Nedan följer förklaringar på de förkortningar som används i delegationsordningen.

- AB = Allmänna bestämmelser (kollektivavtalet för anställda)
- AKAP-KR = Avgiftsbestämd kollektivavtalad pension för kommun och region
- **AML = Arbetsmiljölagen (1977:1160)**
- DSF = Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning (EU 679/2016)
- FB = Föräldrabalk (1949:381)
- FL = Förvaltningslag (2017:900)
- KL = Kommunallagen (2017:725)
- LAS = Lag (1982:80) om anställningsskydd
- LOA = Lag (1994:260) om offentlig anställning
- LOU = Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- OSL = Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- PSL = Patientsäkerhetslag (2010:659)
- SoF = Socialtjänstförordning (2025:468)
- SoL = Socialtjänstlag (2025:400)
- TF = Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Revideringshistorik

Gäller fr.o.m.	Eventuell kommentar	Diarienummer
2017-05-01	Första delegationsordningen för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden	HVO-2017-11
2018-01-01	Justeringar främst med anledning av ny kommunallag	HVO-2017-1056
2018-04-26		HVO-2018-679
2018-05-25	Justeringar främst med anledning av införande av dataskyddsförordningen	HVO-2018-679
2018-07-01	Justeringar främst med anledning av ny förvaltningslag	HVO-2018-679
2019-01-10	Fastställande av delegationsordning med anledning av ny mandatperiod	HVO-2018-2803
2019-03-01		HVO-2019-205
2019-05-01		HVO-2019-690
2019-09-01		HVO-2019-3113
2020-09-01		HVO-2020-280
2021-05-01	Bland annat anpassad för att uppfylla krav på digital tillgänglighet	HVO-2021-1359
2022-02-01		HVO-2021-4090
2022-06-16	Främst ändringar med anledning av nya regler kring direktupphandling	HVO-2022-2433
2023-01-10	Fastställande av delegationsordning med anledning av ny mandatperiod samt mindre justeringar	HVO-2022-4523
2024-05-01		HVO-2024-1091

Gäller fr.o.m.	Eventuell kommentar	Diarienummer
2025-01-01	Tillägg av punkt på grund av nya riktlinjer för biståndsbedömning	HVO-2024-4117
2025-07-01	Förändrad delegationsordning efter en större översyn samt kommungemensam mall för delegationsordning och ny socialtjänstlag	HVO-2025-150
2026-01-01		HVO-2025-4813