Malmö stad

Delegationsordning

Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden

Dokumentägare: Strategiska utvecklingsavdelningen
Beslutad: 2017-05-02
Senast uppdaterad: 2026-12-01
Diarienummer: HVO-2026-7369

Innehållsförteckning

Delegationsordning 1
Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden 1
Delegationsordning för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden 3
1. Allmänna uppgifter 4
1.1 Offentlighet och sekretess 4
1.2 Handläggning av ärenden 5
2. Dataskydd 11
3. Personal 13
4. Ekonomi, upphandling och lokaler 16
4.1 Ekonomi 16
4.2 Resor och konferenser 19
4.3 Upphandling och avtal 19
4.4 Lokaler 23
4.5 Skadestånd och ersättning 24
5. Ansvarsfördelning mellan kommuner 27
6. Rätten till insatser 29
7. Avgifter 30
8. Anmälningar och yttranden till överförmyndarnämnden 31
9. Tillsynsärenden 31
Om delegering 34
Vad regleras och vad regleras inte i delegationsordningen? 34
Beslut som inte får delegeras 35
Beslut och uppgifter som regleras på annat sätt 35
Vad är delegation och vad är verkställighet? 36
Om delegatens beslutanderätt 36
Vem ersätter delegaten om det behövs? 37
Vidaredelegation 37
Delgivning 37
Anmälan av delegationsbeslut 37
Överklaganden 38
Delegation inom den politiska organisationen 38
Förkortningar 39
Revideringshistorik 40

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.

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	Avdelnings-chef		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 ursprungs-beslutet		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 socialtjänst-lagen	14 kap. 2 § SoL	Social-sekreterare Förste social-sekreterare		Ja
1.2.4	Ändring av beslut om en insats som gäller tills vidare till den enskildes nackdel	14 kap. 9 § SoL	Delegat i ursprungs-beslutet		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 ursprungs-beslutet		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 ursprungs-beslutet 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 (dröjs-målstalan)	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		Förvaltnings-chef		Ja
1.2.13	Beslut om kamerabevakning	7 § 1 st. kamera-bevak-ningslag	Förvaltnings-chef		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, förvaltningsdom-stol och annan myndighet	30 kap. 2 § SoL med flera	Förvaltnings-chef med rätt att vidare-delegera Förvaltnings-jurist ~~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, 2.6, 3.14, 3.15, 4.1.8, 4.3.6, 4.4.5, 5.5, 6.2, 7.2 och 9.8. Regleringen i de nämnda punkterna ska användas före denna punkt 1.2.19.	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		Avdelnings-chef		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		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	Förvaltnings-chef HR-chef		Ja, tertialvis i efterskott
3.9	Uppsägning av tidsbegränsad anställning	AB § 33 AB § 4	Förvaltnings-chef HR-chef		Ja, tertialvis i efterskott
3.10	Avskedande	18 § LAS	Förvaltnings-chef HR-chef		Ja, tertialvis i efterskott
3.11	Överenskommelse vid avslut av anställning		Avdelnings-chef Förvaltnings-chef om det gäller avdelnings-chef	Ska samrådas med HR-avdelningen.	Ja, tertialvis i efterskott
3.12	Beviljande av särskild avtalspension	AKAP-KR § 12	Förvaltnings-chef	Enligt Malmö stads pensions-riktlinje.	Ja, tertialvis i efterskott
3.13	Tidsbegränsat individuellt beslut om besöks-begränsningar på särskilt boende enligt 8 kap. 4 § SoL	3 kap. 2 § AML	Avdelnings-chef ~~för särskilt boende~~ med ansvar för vård- och omsorgs-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		Avdelnings-chef	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 mellan 5 001 och 20 000 kronor		~~Stadsdirektör~~ Finanschef		Ja
4.1.2	Beslut om att bevilja kredit- och betalkort med kommunalt betalningsansvar överstigande 20 000 kronor		Ekonomi-direktör		Ja
4.1.2	Beslut att bevilja inköpskort med kredit		Förvaltnings-chef	Gäller inte drivmedelskort och taxikort	Ja
4.1.3	Ansökan om riktade statsbidrag		Avdelnings-chef Enhetschef	Statsbidrag via Socialstyrelsens e-tjänst hanteras av kommunens utsedda ombud.	Ja
4.1.4	Rekvirering av riktade statsbidrag		Avdelnings-chef Enhetschef	Statsbidrag via Socialstyrelsens e-tjänst hanteras av kommunens utsedda ombud.	Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.1.5	Fördelning av riktade statsbidrag		Förvaltnings-chef	Fördelning avser mellan förvaltningar och till privata utförare.	Ja
4.1.6	Återrapportering av riktade statsbidrag		Avdelnings-chef Enhetschef	Statsbidrag via Socialstyrelsens e-tjänst hanteras av kommunens utsedda ombud.	Ja
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		Förvaltnings-chef		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		Avdelnings-chef		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.1.11	Beslut om investering för belopp över 2 miljoner kronor upp till 3 miljoner kronor		Förvaltnings-chef		Ja
4.1.12	Beslut om förrätt-ningsersättning för förtroendevalda politiker		Utskott	Enligt Arvodes-regler för förtroendevalda i Malmö stad.	Ja
4.1.13	Utse beslutsattestanter på avdelningsnivå		Förvaltnings-chef		Ja
4.1.14	Utse beslutsattestanter inom sin avdelning		Avdelnings-chef		Ja
4.1.15	Utse beslutsattestanter inom sin enhet		Enhetschef		Ja
4.1.16	Utse behörighets-attestanter		Förvaltnings-chef		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	Närmaste chef fattar beslut även inom Sverige och Danmark, men anses vara verkställighet.	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		Förvaltnings-chef		Ja
4.3.2	Beslut om att inleda annonserad upphandling		Förvaltnings-chef Avdelnings-chef med ansvar för digital utveckling och lokaler	Avdelningschef med ansvar för digital utveckling och lokaler endast i ärenden som avser digital utveckling och lokaler.	Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
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	Förvaltnings-chef		Ja
~~4.3.4~~	~~Beslut om att inleda upphandling som alternativ till egenregi och upprätta förfrågnings-underlag~~		~~Utskott~~		~~Ja~~
4.3.4	Beslut om tilldelningsbeslut för annonserad upphandling samt direktupphandling som omfattas av bilaga 2 till lagen om offentlig upphandling överstigande 700 000 kronor		Förvaltnings-chef		Nej

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
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		Förvaltnings-chef Avdelnings-chef med ansvar för digital utveckling och lokaler	Avdelningschef med ansvar för digital utveckling och lokaler endast i ärenden som avser digital utveckling och lokaler.	Nej
4.3.6	Gällande upphandling: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till samtliga instanser		Förvaltnings-chef		Ja
4.3.7	Hävning av avtal		Förvaltnings-chef		Ja
4.3.8	Köp av korttids- och särskild boendeplats hos privat utförare för upp till 5 000 kronor per dygn		Sektionschef ~~på avdelningen för myndighet~~ med ansvar för boende-förmedling		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
4.3.9	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~~ med ansvar för boende-förmedling		Ja
4.3.10	Köp av korttids- och särskild boendeplats hos privat utförare för över 10 000 kronor per dygn		Utskott		Ja
4.3.11	Försäljning av enskild plats på särskilt boende eller korttids-boende		Enhetschef ~~på avdelningen för myndighet~~ med ansvar för boende-förmedling		Ja
4.3.12	Försäljning av larmtjänst till kommunalt bolag		Avdelnings-chef med ansvar för larm-centralen		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		Ja
4.4.2	Beslut om andrahands-uthyrning 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 fastighets-värderare.	Ja
4.4.4	Säga upp avtal om lägenhet på särskilt boende vid blockförhyrning		Enhetschef ~~på avdelningen för myndighet~~ med ansvar för boende-förmedling		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
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 skadeståndsskyldighet och återbetalningskrav upp till 100 000 kronor		Avdelnings-chef	Ska samrådas med stadens skadeståndsgrupp. 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		Förvaltnings-chef	Ska samrådas med stadens skadestånds-grupp. 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		Avdelnings-chef	Ska samrådas med stadens skadestånds-grupp.	Ja
4.5.5	Ersättning för skada som personal orsakat brukare, patient eller tredje man, över tre prisbasbelopp upp till åtta prisbasbelopp		Förvaltnings-chef	Ska samrådas med stadens skadestånds-grupp.	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	Personkrets-bedömning 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~~ med ansvar för myndighets-utövning		Ja
5.2	Begära överflyttning av ärende till annan kommun	29 kap. 10 § SoL	Enhetschef ~~på avdelningen för myndighet~~ med ansvar för myndighets-utövning		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~~ med ansvar för myndighets-utövning		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 Förste 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 behovs-prövning: Överklaga eller begära omprövning av beslut och domar samt lämna yttranden till och föra talan i samtliga instanser		Social-sekreterare Förste social-sekreterare		Ja
6.3	Teckna överenskommelse med nordisk kommun enligt Nordiska konventionen om socialt bistånd och sociala tjänster	Artikel 9 Nordiska konven-tionen om socialt bistånd och sociala tjänster	Förvaltnings-chef		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~~ Administrativ handläggare med ansvar för avgifts-handläggning		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~~ med ansvar för avgifts-handläggning		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 Förste 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 men-ingen FB	Social-sekreterare Förste 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 socialtjänst-lagen	34 kap. 8 § SoL	Utskott		Ja

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
9.3	Yttrande till Arbetsmiljöverket		Chef med fördelade arbetsmiljö-uppgifter för berörd arbetsplats		Ja
9.4	Yttrande till kommunala tillsynsmyndigheter		Sektionschef	Exempelvis Miljö-förvaltningen, Malmö stadsarkiv.	Ja
9.5	Yttrande till övriga tillsynsmyndigheter		Utskott	Exempelvis Diskriminerings-ombuds-mannen, Justitieombuds-mannen, Integritets-skyddsmyndig-heten.	Ja
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

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
9.8	Gällande tillsyn: Överklaga eller begära omprövning av tillsyns-myndigheters beslut samt lämna yttranden till samtliga instanser		Utskott	Rör sig exempelvis om beslut gällande förbud, böter och sanktions-avgifter.	Ja
9.9	Rapportera beslut som inte har verkställts till revisorer och lämna statistik-rapport till kommunfullmäktige en gång per kvartal	34 kap. 1-3 § SoL	Utskott		Ja
9.10	Ta emot delgivning från tillsyns-myndighet eller i domstolsärende där tillsyns-myndighet är part	13 § del-givnings-lagen	Sektionschef	Se även regler kring delgivning i kommunfull-mäktiges 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 tangera 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. Vidare-delegation 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.

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
2026-12-01	Ändringar av delegater på grund av befattningsöversyn och omorganistion	HVO-2026-7369