



Delegationsordning

Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden

Dokumentnamn Delegationsordning för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden			
Typ av dokument Delegationsordning		Organisation Hälsa-, vård- och omsorgsförvaltningen	
Dokumentägare Enheten för nämnd- och ärendehantering		Framtaget av Förvaltningsledningsstaben	Diarienummer HVO-2018-2803
Beslutsdatum 2017-05-02	Revisionsdatum 2019-01-10	Bör uppdateras före	Gäller till tillsvidare

Innehållsförteckning

Inledning	2
Om delegation	2
Vilka beslut kan delegeras, vilka beslut kan inte delegeras?	2
Vidaredelegation	3
Beslutsfattande	3
Beslut som inte får finnas med i en delegationsordning	3
Anmälan av delegationsbeslut	4
Överklaganden	5
Laglighetsprövning	5
Förvaltningsbesvär	5
Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling	5
Förkortningar	6
Förteckning över delegerade beslut	7
Ansvarsfördelningen mellan kommuner	7
Rätten till bistånd	7
Avgifter	8
Anmälningar till överförmyndar-nämnden	8
Tillsynsärenden m.m.	8
Offentlighet och sekretess, DSF (GDPR)	9
Övrigt	11
Ekonomi	12
Investering/ Anläggnings-tillgångar	15
Upphandling, avrop och avtal	15
Skadestånd och ersättningar	16
Personal	17

Inledning

Om delegation

En nämnd har till uppgift att fatta ett stort antal beslut. Det är dock praktiskt omöjligt att nämnden fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Syftet med delegation är att avlasta nämnden från att behöva fatta beslut. Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd som är underställd nämnden. En nämnds rätt att besluta om delegation regleras dels i kommunallagen (2017:725), KL, dels i speciallagstiftning. Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden är en kommunal nämnd enligt kommunallagen.

Vilka beslut kan delegeras, vilka beslut kan inte delegeras?

Beslut av rent förberedande eller rent verkställande karaktär kräver ingen delegation utan sådana beslut kan tjänstepersoner fatta enligt en arbetsordning i organisationen. Detta gäller ett beslutsfattande där beslutet är givet på förhand utan att det föreligger ett verkligt bedömningsutrymme, t.ex. beslut om debitering enligt en taxa.

Nämndens rätt att delegera är inriktad på ett beslutsfattande där det finns ett utrymme för överväganden och bedömningar, dock utan att detta utrymme är forum för politiska värderingsfrågor, t.ex. myndighetsutövning som inte är av principiell natur och verkställighet av kommunfullmäktiges beslut. Genom delegation effektiviseras den kommunala förvaltningen, och medborgarna ges en bättre service. Bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd finns i 6 kap. 37–40 §§ KL.

Enligt 6 kap. 37 § KL får en nämnd uppdra åt:

- presidiet
- ett utskott
- en ledamot eller ersättare eller
- en anställd hos kommunen

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden.

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap. 38 § KL inte delegeras:

- 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 överlåtits till nämnden
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Det är dock tillåtet att delegera ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda av principiell beskaffenhet som enligt specialförfattning får delegeras till utskott.

Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge förvaltningsdirektören rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd enligt 7 kap. 6 § kommunallagen. Den som fattar beslut genom vidaredelegation ska anmäla besluten till direktör och nämnden ska hela tiden ha kännedom om vem som har rätt att fatta beslut.

Beslutsfattande

Delegationen innebär att beslutanderätten i de i delegationsordningen angivna ärendena överlämnats till delegaten som träder in i nämndens ställe. Beslut fattas alltså på nämndens vägnar och har samma rättsverkan som beslut fattade av nämnden i plenum. Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tills vidare och kan återkallas eller ändras av nämnden. Delegerad beslutanderätt ska utövas i överensstämmelse med gällande författningar samt kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens styrdokument samt rymmas inom ramen för anslagna medel. Ärenden delegerade till nämndens ordförande beslutas vid förhinder av denna av vice ordförande.

Vid förfall för delegater i övrigt övertas beslutanderätten:

- av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst
- om vikarie inte har förordnats, av den som enligt uppdragsbeskrivning är närmaste chef för delegaten.

Som allmän princip bör dock gälla att ersättare inte ska besluta i viktigare ärenden om beslut utan större nackdel kan vänta tills delegaten återkommer.

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller ens delta i handläggningen. Bestämmelser om jäv finns i 6 kap. 28–32 §§ samt 7 kap. 4 § KL. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till annan som inte kan anses vara jävig.

Till ett enligt förvaltningsbesvär överklagbart beslut ska bifogas en korrekt överklagande-hänvisning.

Beslut som inte får finnas med i en delegationsordning

Beslut av ren verkställighetskaraktär upptas inte i en delegationsordning. Beslut som är av principiell natur eller som enligt författning inte får delegeras finns inte heller upptagna i delegationsordningen.

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska enligt 6 kap. 40 § KL besluta om i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Om beslut som överklagas genom laglighetsprövning inte anmäls måste de särskilt protokollföras. Brådskande beslut som fattas av ordförande ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde. I förteckningen över delegerade beslut framgår om ett beslut ska anmälas till nämnden.

Anmälan kan ske på olika sätt beroende på vilken typ av beslut som fattats på delegation. Beslut som dokumenteras i verksamhetssystemet Procapita, dvs. biståndsbeslut, rapporteras genom att sammanställningar över biståndsbeslut per månad skickas till nämndsekreterare. Övriga beslut dokumenteras i dokument- och ärendehanteringssystemet Platina, och ska meddelas nämndsekreterare i samband med att beslutet fattats.

Överklaganden

Delegationsbesluten kan överklagas antingen med stöd i en specialförfattning genom förvaltningsbesvär, det vill säga enligt förvaltningslagens regelverk eller med stöd av 13 kap. KL genom laglighetsprövning när ingen speciallag föreskriver en rätt att överklaga beslutet. Ett beslut överklagas skriftligt.

Laglighetsprövning

Överklaganden enligt laglighetsprövningsinstitutet ska ske inom tre veckor från den dag då justering av protokollet från det sammanträde då delegationsbeslutet anmäldes, tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla. Beslutsfattaren har ingen skyldighet att bifoga anvisning om hur man begär laglighetsprövning.

Överklagandet ska inges av klaganden direkt till Förvaltningsrätten i Malmö. Förvaltningsrätten kan endast pröva lagligheten men inte lämpligheten i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men inte sätta något annat beslut i dess ställe.

Förvaltningsbesvär

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det i en specialförfattning anges hur beslut enligt denna författning ska överklagas. Det blir då fråga om förvaltningsbesvär. Besluten överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Förvaltningsrätten i Malmö är den domstol i första instans som är behörig att pröva överklaganden av Malmö kommuns beslut. Beslut om att inte lämna ut en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan överklagas direkt till Kammarrätten i Göteborg.

Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet. Överklagandet ska ges in till den myndighet som har meddelat beslutet, vilken i sin tur med eget yttrande överlämnar ärendet till anvisad överinstans senast inom en vecka. Har överklagandet kommit in för sent ska nämndens delegat fatta ett avvisningsbeslut, som i sin tur är överklagbart. Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Prövningsinstansen kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe.

Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling

Ett beslut som lagen om offentlig upphandling (LOU) är tillämplig på får inte överklagas genom laglighetsprövning. En leverantör kan istället begära överprövning vid förvaltningsrätt av en pågående upphandling. När kommunen har meddelat tilldelningsbeslut i en upphandling inträder en avtalsspärr om minst 10 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats elektroniskt och om minst 15 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats på annat sätt. Avtalsspärren innebär både ett förbud mot att ingå avtal och en bortre tidsgräns för när en leverantör senast kan ansöka om överprövning av upphandlingen.

Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser (kollektivavtalet för anställda)
DSF (GDPR)	Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning (EU 679/2016) (General Data Protection Regulation)
FB	Föräldrabalk (1949:381)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
KL	Kommunallagen (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LiMa	Lokal i Malmö
LOU	Lag (1992:1528) om offentlig upphandling
MAR	Medicinskt ansvarig för rehabilitering
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
MKr	Miljoner kronor
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PSL	Patientsäkerhetslag (2010:659)
SAS	Socialt ansvarig samordnare
SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
SOSFS	Socialstyrelsens föreskrifter
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
tKr	Tusen kronor

Förteckning över delegerade beslut

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
1.	Ansvarsfördelningen mellan kommuner	2a kap. SoL			
1.1	Beslut med anledning av ansökan om flyttning till annan kommun	2a kap. 8 § SoL	Enhetschef		Ja
1.2	Begäran om överflyttning av ärende till annan kommun	2a kap. 10 § SoL	Enhetschef		Ja
1.3	Meddela inställning i fråga om annan kommuns begäran om överflyttning	2a kap. 10 § SoL	Enhetschef		Ja
1.4	Ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om överflyttning av ärende till annan kommun	2a kap. 11 § SoL	Utskott		Ja
2.	Rätten till bistånd	4 kap. SoL			
2.1	Bistånd i form av särskild boendeform	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare		Ja
2.2	Bistånd i form av hemtjänst	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare		Ja
2.3	Bistånd i form av korttidsplats	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare		Ja
2.4	Bistånd för livsföring i övrigt	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare		Ja
2.5	Bistånd utöver vad som följer av 4 kap. 1 § SoL	4 kap. 2 § SoL	Sektionschef	Baseras på kommunala riktlinjer som ger en rättighet utan individuell prövning enligt 4 kap. 1 § SoL.	Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
3.	Avgifter	8, 9 kap. SoL			
3.1	Beslut om avgift enligt 8 kap. 1 § SoL, samt jämkning av denna avgift	8 kap. 1 § 1 st. SoL	Biståndshandläggare Assistent		Ja
3.1	Beslut om avgift för sociala tjänster samt jämkning av denna avgift.	8 kap. 2-9 § SoL	Biståndshandläggare Assistent		Ja Nej
3.3	Föra talan om återkrav avseende kostnader enligt 8 kap. 1 § första stycket SoL (i första instans hos förvaltningsrätten)	9 kap. 3 § SoL	Enhetschef		Ja
3.4	Eftergift av ersättningskyldighet 8 kap. 1 § SoL	9 kap. 4 § SoL	Enhetschef		Ja
4.	Anmälningar till överförmyndarnämnden				
4.1	Till överförmyndare anmäla att behov av förmyndare/god man/förvaltare föreligger/inte längre föreligger	5 kap. 3 § 1-2 p. SoF	Biståndshandläggare		Ja
5.	Tillsynsärenden m.m.	13, 14, 16 kap. SoL			
5.1	Yttrande till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	13 kap. 5 § SoL	Utskott		Ja
5.2	Anmäla allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarliga missförhållanden till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	14 kap. 7 § SoL	Utskott Socialt ansvarig samordnare (SAS)		Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
5.3	Bedömning om huruvida missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande föreligger och beslut om åtgärder	14 kap. 6 § SoL	Socialt ansvarig samordnare (SAS)		Ja
5.4	Beslut efter bedömning, undanröja/avhjälpa genom omedelbara åtgärder	14 kap. 6 § SoL	Sektionschef Chef i beredskap Tjänstgörande sjuksköterska		Ja
5.5	Överklagande av IVO:s beslut		Utskott		Ja
5.6	Godkännande av kvartalsrapport om ej verkställda beslut samt överlämnande till kommunfullmäktige och revisorer	16 kap. 6f, g och h §§ SoL	Utskott		Ja
6.	Offentlighet och sekretess, DSF (GDPR)	2 kap. TF, OSL, DSF (GDPR)			
6.1	Lämna ut allmän handling/uppgift i allmän handling till enskild med uppställande av förbehåll (undantaget patientjournaler)	10 kap. 14 § OSL	Avdelningschef	Stadsjuristen sätter upp förslag till beslut	Ja
6.2	Inte lämna ut allmän handling/uppgifter i allmän handling med stöd i TF och OSL (undantaget patientjournaler)	2 kap. TF/OSL	Avdelningschef	Stadsjuristen sätter upp förslag till beslut	Ja
6.3	Lämna ut patientjournal eller uppgift i patientjournal till enskild med uppställande av förbehåll	10 kap. 14 § OSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)	Stadsjuristen sätter upp förslag till beslut	Ja
6.4	Inte lämna ut patientjournal eller uppgifter i patientjournal	2 kap. TF/OSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)	Stadsjuristen sätter upp förslag till beslut	Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
6.5	Yttrande vid överklagande		Delegat i ursprungsärendet		Ja
6.6	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Art. 28 DSF	Direktör		Ja
6.7	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran enligt art. 12.5 DSF	Art. 12.5 DSF	Avdelningschef		Ja
6.8	Beslut om den registrerades rätt till tillgång enligt art. 15 DSF	Art. 15 DSF	Avdelningschef Dataskyddssamordnare		Ja
6.9	Beslut om rätt till rättelse enligt art. 16 DSF	Art. 16 DSF	Avdelningschef		Ja
6.10	Beslut om rätt till radering enligt art. 17 DSF	Art. 17 DSF	Avdelningschef		Ja
6.11	Beslut om rätt till begränsning av behandling enligt art. 18 DSF	Art. 18 DSF	Avdelningschef		Ja
6.12	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning enligt art. 19 DSF	Art. 19 DSF	Avdelningschef		Ja
6.13	Beslut om rätt till dataportabilitet enligt art. 20 DSF	Art. 20 DSF	Avdelningschef Dataskyddssamordnare		Ja
6.14	Beslut om rätt att göra invändningar enligt art. 21 DSF	Art. 21 DSF	Avdelningschef		Ja
6.15	Rätt att inte bli föremål för automatiserad behandling, inbegripet profilering enligt art. 22 DSF	Art. 22 DSF	Avdelningschef		Ja
6.16	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident enligt art. 33-34 DSF	Art. 33-34 DSF	Direktör		Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
7.	Övrigt				
7.1	Yttrande vid behov från socialnämnd till allmän domstol i ärende om godmanskap och förvaltarskap	11 kap. 16 § 2 st 2 mening FB	Biståndshandläggare		Ja
7.2	Beslut om jäv <ul style="list-style-type: none"> - Anställd - Ledamot samt ersättare i utskott 	7 kap. 4 § KL 6 kap. 30 § KL	- Enhetschef - Utskott		Ja
7.3	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ordförande i nämnden		Ja
7.4	Föra nämndens talan i allmän domstol och förvaltningsdomstol		Direktör med rätt att vidaredelegera samt stadsjurist från stadskontoret enligt reglemente (18 §)		Ja
7.5	Överklagande av dom och beslut, fortsatt kommunikering i målet, samt avgivande av yttrande till domstol <ul style="list-style-type: none"> - Undantaget ärenden om överklaganden av avgiftsbeslut enligt punkt 3.1 		Delegat i ursprungsärendet Sektionschef		Ja
7.6	Yttrande till och kommunikering med tillsynsmyndighet		Utskott	Ex. Arbetsmiljöverket, Malmö stadsarkiv (Ivo, se 5.1)	Ja
7.7	Rättelse av skriv-, räkne- eller övriga förbiseendefel	36 § FL	Handläggare i ärendet		Ja
7.8	Rättelse av beslut	37, 38, 39 §§ FL	Delegat i ursprungsbeslutet		Ja
7.9	Rättidsprövning och beslut om avvisning om överklagandet har kommit in för sent	45 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet, när utskott fattat beslut: handläggaren i ärendet		Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
7.10	Beslut om att ombud inte får medverka i ärendet	14 § FL	Utskott		Ja
7.11	Beslut om att avslå begäran från enskild part om att ett ärende ska avgöras	12 § FL	Avdelningschef		Ja
7.12	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser samt ersättning för förlorad arbetsförtjänst		Utskott		Ja
7.13	Teckna samverkansavtal och likande med kommuner, landsting m.m.		Direktör		Ja
7.14	Förändring av inriktningen av enstaka platser inom särskilda boendeformer för äldre vid behov		Avdelningschef för särskilt boende		Ja
7.15	Beslut om att inte besvara remiss		Utskott		Ja
8.	Ekonomi				
8.1	Fastställa hyresnivå för hyresgäst vid blockförhyrning efter framräkning av LiMa		Avdelningschef för särskilt boende		Ja
8.2	Teckna avtal med nordisk kommun enligt Nordiska konventionen om socialt bistånd	Art. 9 Nordiska konventionen om socialt bistånd	Direktör		Ja
8.3	Beslut om att bevilja kredit- och betalkort		Ekonomichef		Ja
8.4	Beslut om att bevilja taxikort för tjänsteresor (genom serviceförvaltningen)		Sektionschef		Ja
8.5	Beslut om att bevilja anstånd med betalning samt att upprätta avbetalningsplaner <ul style="list-style-type: none"> - Upp till 50 tkr - Över 50 tkr 		Sektionschef Enhetschef		Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
8.5	Beslut om att bevilja avbetalningsplaner <ul style="list-style-type: none"> - Brukaravgifter - Fordringar exklusive brukaravgifter och lönefordringar 		Assistent debiteringsenheten (serviceförvaltningen) Enhetschef redovisningsenheten		Ja
8.6	Beslut om att bevilja anstånd med betalning upp till 3 månader för <ul style="list-style-type: none"> - Brukaravgifter - Fordringar exklusive brukaravgifter och lönefordringar 		Assistent debiteringsenheten (serviceförvaltningen) Enhetschef redovisningsenheten		Ja
8.7	Beslut att skriva av påminnelseavgift, ränta och inkassoavgift för <ul style="list-style-type: none"> - Brukaravgifter - Fordringar exklusive brukaravgifter och lönefordringar 		Sektionschef debiteringsenheten (serviceförvaltningen) Enhetschef redovisningsenheten		Ja
8.8	Beslut att avsluta tvistiga ärenden hos Kronofogdemyndigheten gällande brukaravgifter <ul style="list-style-type: none"> - Upp till ett halvt basbelopp per ärende - Över ett halvt basbelopp upp till tre basbelopp per ärende - Över tre basbelopp per ärende 		Sektionschef debiteringsenheten (serviceförvaltningen) Direktör Utskott		Ja
8.9	Beslut att avsluta tvistiga ärenden hos Kronofogdemyndigheten exklusive brukaravgifter och lönefordringar				Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
	<ul style="list-style-type: none"> - Upp till tre basbelopp per ärende - Över tre basbelopp per ärende 		<p>Direktör</p> <p>Utskott</p>		
8.10	<p>Beslut om bokföringsmässig nedskrivning av brukaravgifter avskrivning av fordringar (ej lön)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upp till två basbelopp - Över två basbelopp Upp till 1 Mkr per tertial - Över 1 Mkr per tertial 		<p>Ekonomichef</p> <p>Direktör</p> <p>Utskott</p>		Ja
8.11	<p>Beslut om bokföringsmässig nedskrivning av fordringar, exkl. brukaravgifter och lönefordringar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upp till två basbelopp per tertial - Över två basbelopp och upp till 1 Mkr per tertial - Över 1 Mkr per tertial 		<p>Ekonomichef</p> <p>Direktör</p> <p>Utskott</p>		Ja
8.12	Beslut om försäljning av inventarier		Ekonomichef		Ja
8.13	Beslut om periodisering av kommunbidrag		Ekonomichef		Ja
8.14	Beslut om avskrivning av anställds löneskuld		Direktör HR-chef		Ja
8.15	Beslut om att upprätta avbetalningsplan för löneskuld i upp till 12 månader		HR-chef		Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
9.	Investering/ Anläggnings- tillgångar				
9.1	Beslut om investering avseende belopp <ul style="list-style-type: none"> - Över 1 Mkr upp till 2 Mkr - Över 2 Mkr upp till 3 Mkr 		Avdelningschef Direktör		Ja
9.2	Beslut om nedskrivning av anläggningstillgång över 500 tkr		Ekonomichef		Ja
10.	Upphandling, avrop och avtal				
10.1	Köp av extern plats på vård- och omsorgsboende upp till 5 000 kronor/dygn		Enhetschef		Ja
10.2	Köp av extern plats på vård- och omsorgsboende över 5 000 kronor/dygn		Utskott		Ja
10.3	Beslut om att inleda upphandling, överstigande riktvärdet för direktupphandling, och beslut om antagande av anbud (tilldelningsbeslut) samt tecknande/ uppsägning av avtal avseende upphandlingar.		Direktör		Ja
10.4	Beslut om att inleda direktupphandling och beslut om antagande av anbud (tilldelningsbeslut) samt tecknande/ uppsägning av avtal avseende direktupphandlingar som är inom ramen för verksamhetens normala drift.		Sektionschef	Ska göras i samråd med enhetschef	Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
10.5	Beslut om att inleda upphandling som alternativ till egenregi och upprätta förfrågningsunderlag som inte är inom ramen för verksamhetens normala drift.		Utskott		Ja
10.6	Beslut om att teckna och förlänga hyresavtal med hyrestid upp till 5 år och med total hyreskostnad på 15 Mkr		Direktör		Ja
10.7	Beslut om uthyrning av lokaler inom ramen för hyresavtalet med fastighetsägaren <ul style="list-style-type: none"> - Upp till 6 månader och internt - Över 6 månader 		Enhetschef Avdelningschef		Ja
11.	Skadestånd och ersättningar				
11.1	Beslut med anledning av skadestånds- och återbetalningskrav <ul style="list-style-type: none"> - Upp till 100 tkr - Upp till 500 tkr 		Avdelningschef Direktör		Ja
11.2	Beslut om ersättning för skada som personal åsamkat tredje man och som utretts föreligga: <ul style="list-style-type: none"> - Upp till ½ basbelopp - Över ½ basbelopp upp till två basbelopp - Över två basbelopp 		Enhetschef Direktör Utskott		Ja
11.3	Beslut om ersättning till personal för under arbetet, av vårdtagare, förstörda persedlar och tillhörigheter <ul style="list-style-type: none"> - Upp till 7 000 kr 		Enhetschef		Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
	<ul style="list-style-type: none"> - Över 7 000 kr upp till 20 000 kr - Över 20 000 kr 		Avdelningschef Direktör		
12.	Personal				
12.1	Grundbefattningar Tillsvidareanställning Tidsbegränsad anställning > 6 månader Provanställning – grundbefattning Tidsbegränsad anställning av arbetstagare över 67 år <90 dagar	4 § LAS 5 § LAS AB § 4 mom. 2 5 § LAS 5 § LAS	Närmaste chef Närmaste chef Närmaste chef Direktör	HR-chef gör framställan till HR-strategiska avdelningen	Ja
12.2	Avdelningschef Tillsvidareanställning Tidsbegränsad anställning > 6 månader	4 § LAS 5 § LAS	Direktör Direktör	Lön och anställningsvillkor fastställs i samråd med HR-strategiska avdelningen	Ja
12.3	Övriga chefsbefattningar Tillsvidareanställning Enhetschef Sektionschef Tidsbegränsad anställning > 6 månader	4 § LAS AB § 4 mom. 2	Närmaste chef Närmaste chef		Ja