

Delegationsordning

Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden

Dokumentägare: Stab strategiska utvecklingsavdelningen

Beslutsdatum: 2017-05-02

Senast uppdaterad: 2025-01-01

Diarienummer: HVO-2024-4117

Innehåll

Revideringshistorik	2
Inledning	3
Om delegering av beslut	3
Vidaredelegation	3
Vilka beslut delegeras?	3
Vilka beslut delegeras inte?	3
Beslutsfattande	4
Ersättare för delegater	4
Jäv	5
Anmälan av delegationsbeslut	5
Överklaganden	6
Laglighetsprövning	6
Förvaltningsbesvär	6
Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling	6
Förkortningar	7
Förteckning över delegerade beslut	8
1. Ansvarsfördelning mellan kommuner	8
2. Rätten till bistånd	8
3. Avgifter	9
4. Anmälningar till överförmyndarnämnden	9
5. Tillsynsärenden m.m.	9
6. Offentlighet, sekretess och personuppgiftsbehandling	10
7. Övrigt	12
8. Ekonomi	14
9. Investeringar/Anläggningstillgångar	15
10. Upphandling, avrop, avtal	16
11. Skadestånd och ersättningar	18
12. Personal	19

Revideringshistorik

Gäller fr.o.m.	Eventuell kommentar	Diarienummer
2017-05-01	Första delegationsordningen för hälsa-, vård- och omsorgsnämnden antas	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
2025-01-01	Tillägg av punkt på grund av nya riktlinjer för biståndsbedömning	HVO-2024-4117

Inledning

Om delegering av beslut

Hälsa-, vård- och omsorgsnämnden är en kommunal nämnd enligt kommunallagen. Bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd finns i 6 kap. 37–40 §§ KL. Nämnden får delegera beslut enligt kommunallagen, men också enligt viss speciallagstiftning.

Inom en nämnds ansvar ingår att fatta ett stort antal beslut. Det är inte praktiskt möjligt att nämnden kollektivt fattar alla beslut som gäller nämndens ansvarsområde. Syftet med delegation är därför att avlasta nämnden från att behöva fatta alla beslut. Genom delegation effektiviseras nämndens handläggning, och nämnden ger medborgarna en bättre service genom att beslut kan fattas snabbare.

Delegering innebär i det här sammanhanget att rätten att besluta förs över från nämnden till någon av följande roller:

- nämndens presidium
- ett utskott under nämnden
- en ledamot eller ersättare i nämnden
- en anställd i kommunen.

Vidaredelegation

Om nämnden beslutar att delegera ett beslut till en anställd och den anställda är förvaltningschef kan nämnden också besluta att förvaltningschefen får vidaredelegera beslutet till en annan anställd. Rätten att vidaredelegera gäller bara i de fall som det framgår av delegationsordningen att beslut får vidaredelegeras. Vidaredelegerade beslut anmäls på samma sätt som övriga beslut.

Vilka beslut delegeras?

Besluten som delegeras, och därmed finns med i en delegationsordning, är de beslut där det finns utrymme för överväganden och bedömningar från beslutsfattaren. Det kan röra viss myndighetsutövning eller personalfrågor. Samtliga beslut som hälsa-, vård- och omsorgsnämnden har delegerat finns i avsnittet ”Förteckning över delegerade beslut” i delegationsordningen.

Vilka beslut delegeras inte?

Beslut där utrymmet för överväganden och bedömningar är stort och kan innehålla politiska värderingsfrågor delegeras inte.

Beslut som är rent förberedande eller beslut som är rent verkställande delegeras inte heller eftersom den beslutanderätten inte ligger på nämnden i normala fall. Sådana beslut ingår i ens uppdrag som tjänsteperson eller framgår i andra styrande dokument. De rent verkställande besluten handlar om beslut som är

givna på förhand, alltså att den som fattar besluten inte egentligen behöver göra en egen bedömning, eller det finns riktlinjer för hur besluten ska tas. Det handlar ofta om beslut i verksamhetens vardag som att köpa in saker eller planera daglig bemanning.

I kommunallagen finns några sorters beslut som inte får delegeras. Det är följande:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige
- yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (dessa får dock delegeras till utskott om delegation regleras i specialförfattning)
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden

Det kan också förekomma förbud mot delegering i vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Beslutsfattande

Delegationen innebär att beslutanderätten överlämnas till delegaten som framgår i delegationsordningen. Besluten fattas alltså på nämndens vägnar och har samma rättsverkan som om nämnden hade fattat beslutet. Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tills vidare, men delegationen kan återkallas eller ändras av nämnden.

Beslutsfattandet ska följa lagar och förordningen och kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och hälsa-, vård- och omsorgsnämndens styrdokument. Beslut med ekonomisk verkan ska också rymmas inom budget.

Om ett beslut kan överklagas enligt förvaltningsbesvär ska beslutsfattaren bifoga en korrekt överklagandehänvisning till beslutet.

Ersättare för delegater

Ärenden som är delegerade till nämndens ordförande beslutas vid förhinder av vice ordförande.

Om delegerade anställda inte kan fatta beslut med anledning av exempelvis frånvaro övertas beslutanderätten av:

- vikarie på delegatens tjänst
- om vikarie inte finns: av delegatens närmaste chef.

Angiven delegat i delegationsordningen är på lägsta nivå i organisationen, delegerat beslut kan alltid fattas av överordnad chef.

Som allmän princip gäller dock att ersättare inte ska besluta i viktigare ärenden om beslut kan vänta tills delegaten återkommer.

Jäv

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 till någon annan som inte kan anses vara jävig.

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska enligt 6 kap. 40 § KL besluta om i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. I förteckningen över delegerade beslut framgår om ett beslut ska anmälas till nämnden i en särskild kolumn. 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.

Anmälan kan ske på olika sätt beroende på vilken typ av beslut som fattats på delegation. Beslut som dokumenteras i verksamhetssystem för myndigheten, dvs. biståndsbeslut, anmäls genom att sammanställningar över biståndsbeslut per månad skickas till nämndsekreterare. Beslut om anställningar anmäls av HR-avdelningen till nämndsekreterare. Delegerade beslut registreras i dokument- och ärendehanteringssystemet Platina, och delegat ska meddela nämndsekreterare i samband med att beslutet fattats. Nämndsekreterare anmäler samtliga kända beslut vid varje nämndsammanträde.

Överklaganden

Delegationsbesluten i hälsa-, vård- och omsorgsnämndens delegationsordning kan överklagas på tre olika sätt:

Laglighetsprövning

Grunden för överklaganden av nämndens och förvaltningens beslut är laglighetsprövning. Överklaganden ska ske inom tre veckor från den dag då nämndens protokoll, (från det sammanträde då delegationsbeslutet anmäldes), tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla. Beslutsfattaren har ingen skyldighet att bifoga anvisning om hur man begär laglighetsprövning.

Den som överklagar ska lämna in sitt överklagande skriftligen direkt till Förvaltningsrätten i Malmö. Förvaltningsrätten prövar sen lagligheten, men inte lämpligheten, i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men kan inte fatta något annat beslut istället.

Förvaltningsbesvär

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det i en författning anges hur beslut enligt den författningen ska överklagas, exempelvis gäller detta beslut enligt socialtjänstlagen. Istället gäller så kallat förvaltningsbesvär.

Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från den dag då den som beslutet gäller fått del av beslutet. Överklagandet ska lämnas in till hälsa-, vård- och omsorgsförvaltningen som skickar överklagandet tillsammans med ett eget yttrande till domstol senast inom en vecka. Om överklagandet kommer in för sent ska nämndens delegat fatta ett avvisningsbeslut, som i sin tur är överklagbart.

Förvaltningsrätten i Malmö är den domstol i första instans som är behörig att pröva överklaganden av Malmö kommuns beslut. Specifikt för beslut om att inte lämna ut en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling gäller att de överklagas direkt till Kammarrätten i Göteborg.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Domstolen kan fatta ett annat beslut istället.

Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling

Beslut som gäller upphandling enligt lagen om offentlig upphandling (LOU) överklagas inte. En leverantör kan istället begära överprövning av en pågående upphandling hos förvaltningsrätten. När nämnden har fattat tilldelningsbeslut i en upphandling börjar en avtalsspärr om minst 10 dagar (minst 15 dagar om tilldelningsbeslutet inte skickats elektroniskt). Avtalsspärren innebär att nämnden inte får ingå avtal under tiden, och att det är den tiden som leverantörer har på sig att begära överprövning av upphandlingen.

Förkortningar

Förkortning	Betydelse
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	Hälsa- och sjukvårdslagen (2017:30)
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
KL	Kommunallagen (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOU	Lag (2016:1145) 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

1. Ansvarsfördelning mellan kommuner

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
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

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
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
2.6	Bistånd utan föregående behovsprövning	4 kap. 2 a § SoL	Biståndshandläggare	Bistånd får ges för de insatser som tillåts enligt nämndens riktlinjer för biståndsbedömning	Ja

3. Avgifter

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
3.1	Beslut om avgift för sociala tjänster samt jämkning av denna avgift.	8 kap. 2–9 § SoL	Administratör	Vid överklagan, se punkt 7.5.2	Nej

4. Anmälningar till överförmyndarnämnden

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
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.

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
5.1.1	Yttrande till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	13 kap. 5 § SoL	Utskott		Ja
5.1.2	Yttrande till övriga tillsynsmyndigheter		Sektionschef	Ex. Arbetsmiljöverket, Malmö stadsarkiv	Ja
5.1.3	Kommunicering med tillsynsmyndigheter		Handläggare i ärendet	Med kommunikering menas exempelvis faktagranskning av beslutsunderlag, inlämnande av upprättade åtgärdsplaner, riskbedömningar och liknande	Ja
5.2	Anmäla allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarliga missförhållanden till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	14 kap. 7 § SoL	Socialt ansvarig samordnare (SAS)		Ja
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

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
5.4	Överklagande av Inspektionen för vård och omsorgs beslut		Utskott		Ja
5.5	Godkännande av kvartalsrapport om ej verkställda beslut samt överlämnande till kommunfullmäktige och revisorer	16 kap. 6f, g och h §§ SoL	Utskott		Ja
5.6	Ta emot delgivning från tillsynsmyndighet	13 § delgivningslagen	Sektionschef	Företrädare enligt separat beslut om rätten att företräda nämnden har enligt lag också rätt att ta emot delgivning	Ja

6. Offentlighet, sekretess och personuppgiftsbehandling

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
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	Nej
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	Nej
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	Nej
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	Nej

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

7. Övrigt

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
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
7.2.1	Beslut om jäv för anställd	7 kap. 4 § KL	Enhetschef		Ja
7.2.2	Beslut om jäv för chef	7 kap. 4 § KL	Närmaste chef		Ja
7.2.3	Beslut om jäv för ledamot i utskott samt direktör	6 kap. 30 § KL 7 kap. 4 § KL	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, förvaltningsdomstol, specialdomstol och domstolsliknande nämnder		Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera, Stadsjurist från stadskontoret (enligt reglemente 18 §)		Ja
7.5.1	Överklagande av dom och beslut, fortsatt kommunikering i målet, samt avgivande av yttrande till domstol		Delegat i ursprungsärendet		Ja
7.5.2	Överklagande av dom och beslut, fortsatt kommunikering i målet, samt avgivande av yttrande till domstol i ärenden om överklaganden av avgiftsbeslut enligt punkt 3.1		Sektionschef		Ja
7.6	Rättelse av skriv-, räkne- eller övriga förbiseendefel	36 § FL	Handläggare i ärendet		Ja
7.7	Rättelse av beslut	37, 38, 39 §§ FL	Delegat i ursprungsbeslutet		Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
7.8	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
7.9	Beslut om att ombud inte får medverka i ärendet	14 § FL	Utskott		Ja
7.10	Beslut om att avslå begäran från enskild part om att ett ärende ska avgöras	12 § FL	Avdelningschef		Ja
7.11	Beslut om förtroendevaldas deltagande i samt arvode och ersättning för förlorad arbetsförtjänst för förrättningar enligt Malmö stads arvodesregler		Utskott		Ja
7.12	Teckna samverkansavtal och likande med kommuner, region m.m.		Förvaltningschef		Ja
7.13	Omvandling av inriktningen för särskilda boendeplatser		Avdelningschef för särskilt boende (Beslut tas i samråd med myndighetsavdelningen)	Exempelvis från vårdboendeplatser till gruppboendeplatser för personer med demenssjukdom.	Ja
7.14	Beslut om att inte besvara remiss		Utskott		Ja
7.15	Beslut om yttrande om detaljplan		Utskott	Endast då svarstiden för yttrande ej medger behandling i nämnden	Ja
7.16	Beslut om yttrande om eller att inte yttra sig om detaljplan i granskningsfasen av detaljplanprocessen		Förvaltningschef		Ja

8. Ekonomi

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
8.1	Fastställa hyresnivå för hyresgäst vid blockförhyrning		Avdelningschef för särskilt boende	Hyresnivån räknas fram av fastighetsvärderare	Ja
8.2	Teckna avtal med nordisk kommun enligt Nordiska konventionen om socialt bistånd	Art. 9 Nordiska konventionen om socialt bistånd	Förvaltningschef		Ja
8.3	Beslut om att bevilja kreditkort och inköpskort med kredit		Förvaltningschef		Ja
8.4.1	Beslut om att bevilja taxikort för tjänsteresor (genom serviceförvaltningen), konto i parkeringsapp samt kort för drivmedel på upphandlade avtal		Sektionschef		Ja
8.4.2	Beslut om konto hos Skånetrafiken		Ekonomichef		Ja
8.5	Beslut om att bevilja avbetalningsplaner för brukaravgifter		Assistent serviceförvaltningens redovisningsenhet		Ja
8.6.1	Beslut om att bevilja anstånd med betalning upp till 3 månader för brukaravgifter		Assistent serviceförvaltningens redovisningsenhet		Ja
8.6.2	Beslut om att bevilja anstånd med betalning över 3 månader för brukaravgifter		Avdelningschef för myndighet		Ja
8.7	Beslut att skriva av påminnelseavgift, ränta och inkassoavgift för brukaravgifter		Enhetschef serviceförvaltningens redovisningsenhet		Ja
8.8.1	Beslut att avsluta tvistiga ärenden hos Kronofogdemyndigheten gällande brukaravgifter upp till ett halvt basbelopp per ärende		Enhetschef serviceförvaltningens redovisningsenhet		Ja

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
8.8.2	Beslut att avsluta tvistiga ärenden hos Kronofogdemyndigheten gällande brukaravgifter över ett halvt basbelopp upp till tre basbelopp per ärende		Förvaltningschef		Ja
8.8.3	Beslut att avsluta tvistiga ärenden hos Kronofogdemyndigheten gällande brukaravgifter över tre basbelopp per ärende		Utskott		Ja
8.9	Beslut om försäljning av inventarier		Ekonomichef		Ja
8.10	Beslut om periodisering av kommunbidrag		Ekonomichef		Ja
8.11.1	Beslut om ansökan och fördelning av riktade statsbidrag		Förvaltningschef		Ja
8.11.2	Beslut om rekvisering samt återrapportering av riktade statsbidrag		Avdelningschef Enhetschef		Ja
8.12	Beslut om avskrivning av anställds löneskuld		Förvaltningschef, HR-chef		Ja
8.13	Beslut om att upprätta avbetalningsplan för löneskuld i upp till 12 månader		HR-chef		Ja

9. Investeringar/Anläggningstillgångar

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
9.1.1	Beslut om investering avseende belopp över 1 Mkr upp till 2 Mkr		Avdelningschef		Ja
9.1.2	Beslut om investering avseende belopp över 2 Mkr upp till 3 Mkr		Förvaltningschef		Ja

10. Upphandling, avrop, avtal

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
10.1.1	Köp av extern plats på vård- och omsorgsboende upp till 3 000 kronor/dygn		Sektionschef avdelningen för myndighet		Ja
10.1.2	Köp av extern plats på vård- och omsorgsboende över 3 000 kronor upp till 5 000 kronor/dygn		Enhetschef avdelningen för myndighet		Ja
10.1.3	Köp av extern plats på vård- och omsorgsboende över 5 000 kronor upp till 9 000 kronor/dygn i max 4 veckor		Avdelningschef för myndighet		Ja
10.1.4	Köp av extern plats på vård- och omsorgsboende över 5 000 kronor/dygn efter 4 veckor samt över 9 000 kronor/dygn		Utskott		Ja
10.2	Försäljning av enskild särskild boendeplats		Enhetschef avdelningen för myndighet		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		Förvaltningschef		Ja
10.4.1	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		Ja vid upphandling över 100 000 kronor

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
10.4.2	Beslut om att inleda direktupphandling och beslut om antagande av anbud (tilldelningsbeslut) samt tecknande/upsägning av avtal avseende direktupphandlingar som omfattas av bilaga 2 till lagen om offentlig upphandling (LoU) överstigande 700 000 kronor		Förvaltningschef	Bilaga 2 till LoU innefattar upphandling av sociala tjänster eller andra särskilda tjänster. Det kan handla om vårdtjänster, juridiska och administrativa tjänster	Ja
10.5.1	Beslut om att inleda upphandling som alternativ till egenregi, upprätta förfrågningsunderlag som inte är inom ramen för verksamhetens normala drift samt uppsägning av dessa avtal		Utskott		Ja
10.5.2	Beslut om antagande av anbud (tilldelningsbeslut) samt tecknande av avtal i upphandling som inte är inom ramen för verksamhetens normala drift		Förvaltningschef		Ja
10.6	Beslut om att teckna, förlänga och säga upp hyresavtal med hyrestid upp till 5 år eller med total hyreskostnad på max 15 Mkr under avtalstiden		Förvaltningschef		Ja
10.7	Beslut om andrahandsuthyrning av lokaler		Förvaltningschef	Andrahandsuthyrning får endast ske om det är tillåtet enligt hyresavtalet med fastighetsägaren	Ja

11. Skadestånd och ersättningar

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
11.1.1	Beslut med anledning av skadestånds- och återbetalningskrav upp till 100 tkr		Avdelningschef		Ja
11.1.2	Beslut med anledning av skadestånds- och återbetalningskrav över 100 tkr upp till 500 tkr		Förvaltningschef		Ja
11.2.1	Beslut om ersättning för skada som personal åsamkat tredje man och som utretts föreligga upp till ½ basbelopp		Enhetschef		Ja
11.2.2	Beslut om ersättning för skada som personal åsamkat tredje man och som utretts föreligga över ½ basbelopp upp till två basbelopp		Förvaltningschef		Ja
11.2.3	Beslut om ersättning för skada som personal åsamkat tredje man och som utretts föreligga över två basbelopp		Utskott		Ja
11.3.1	Beslut om ersättning till personal för under arbetet, av vårdtagare, förstörda tillhörigheter upp till 7 000 kronor		Enhetschef		Ja
11.3.2	Beslut om ersättning till personal för under arbetet, av vårdtagare, förstörda tillhörigheter över 7 000 kronor upp till 20 000 kronor		Avdelningschef		Ja
11.3.3	Beslut om ersättning till personal för under arbetet, av vårdtagare, förstörda tillhörigheter över 20 000 kronor		Förvaltningschef		Ja

12. Personal

	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar	Anmäls till nämnden
12.1.1	Grundbefattning: Tillsvidareanställning	4 § LAS	Närmaste chef		Ja
12.1.2	Grundbefattning: Tidsbegränsad anställning >6 månader	5 § LAS AB § 4 mom. 3	Närmaste chef		Ja
12.1.3	Grundbefattning: Provanställning	6 § LAS AB § 4 mom. 2	Närmaste chef		Ja
12.2.1	Avdelningschef: Tillsvidareanställning	4 § LAS	Förvaltningschef	Lön och anställningsvillkor fastställs i samråd med HR- strategiska avdelningen	Ja
12.2.2	Avdelningschef: Tidsbegränsad anställning >6 månader	5 § LAS AB § 4 mom. 3	Förvaltningschef	Lön och anställningsvillkor fastställs i samråd med HR- strategiska avdelningen	Ja
12.3.1	Övriga chefsbefattningar: Tillsvidareanställning av enhetschef och sektionschef	4 § LAS	Närmaste chef		Ja
12.3.2	Övriga chefsbefattningar: Tidsbegränsad anställning >6 månader	5 § LAS AB § 4 mom. 3	Närmaste chef		Ja
12.4	Beslut om arvode till uppdragstagare		Närmaste chef		Ja