

ÄLDRENÄMNDENS DELEGATIONSORDNING

Dokumenttyp Styrdokument	Dokumentnamn Äldrenämndens delegationsordning	Fastställt/Datum 2018-12-19	Gäller från datum 2019-01-01
Beslutat av Äldrenämnden	Ansvarig avdelning och dokumentförvaltare Staben, äldreförvaltningen	Reviderad 2018-03-28, § 35 2016-10-26, §117 2016-04-27, §55 2015-01-22, §6 2012-10-25, §149 2013-09-26, §83 2011-09-29, §129	
Dokumentinformation Styrande dokument som reglerar äldrenämndens delegationsordning.		Diariennr ÄN 2018/206	Version 8

Innehåll

	Sid
FÖRKORTNINGAR – DEL 1 VERKSAMHETSDELEGATION	3
ALLMÄNT OM DELEGERING OCH VIDAREDELEGERING	4
DEL 1 – VERKSAMHETSDELEGATION	5
1 ANSÖKAN OM PROJEKTMEDEL	5
2 AVTAL	5
3 BROTT MOT DEN EGNA VERKSAMHETEN	5
4 FÄRDTJÄNST	6
5 HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSLAGEN – HSL	6
6 INSATSER MED STÖD AV SOCIALTJÄNSTLAGEN	6
7 KOMMUNALT BIDRAG FÖR BOSTADSANPASSNING	8
8 OFFENTLIGHETS- OCH SEKRETESSLAGEN	8
9 PROCESSANSVAR	9
10 RIKSFÄRDTJÄNST	10
11 UPPHANDLING	10
12 ÖVRIGA ÄRENDEN	11
13 SKADESTÅNDSLAG	11
DEL 2 – PERSONALDELEGATION	12
1. Förord	
2. Förkortningar Del 2 - Personaldelegation	12
3. Anmälan av delegationsbeslut	12
4. Ersättare för delegat	12
5. Personaldelegation	12

Förkortningar Del 1 - Verksamhetsdelegation

Lagar

AvtL	Lag (1915:218) om avtal och andra rättshandlingar på förmögenhetsrättens område
BAB	Lag (1992:1574) om bostadsanpassningsbidrag m. m.
BrB	Brottsbalk (1962:700)
FPL	Förvaltningsprocesslag (1971:291)
FvL	Förvaltningslag (1986:223)
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
KL	Kommunallag (1991:900)
LOA	Lag (1994:260) om offentlig anställning
LOU	Lag (2007:1091) om offentlig upphandling
LFT	Lag (1997:736) om färdtjänst
LRFT	Lag (1997:735) om riksfärdtjänst
PSL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
	Bidragsbrottslag (2007:612)
SKL	Skadeståndslag (1972:207)

Förordningar

SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
-----	-----------------------------------

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS

- SOSFS 2011:9 - Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete
- SOSFS 2010:4 - Ändring i föreskrifterna och allmänna råden (SOSFS 2005:28) om anmälningsskyldighet enligt lex Maria
- HSLF-FS 2017:27 - Gemensamma författningssamlingen avseende hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel, folkhälsa m.m.
- SOSFS 2011:5 - Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah

Allmänt om delegering och vidaredelegering

Äldrenämnden kan med stöd i 6 kap 33-38 §§ Kommunallagen (KL) delegera sin beslutanderätt i en rad ärenden till en grupp förtroendevalda, en enskild förtroendevald eller en enskild tjänsteman. Det betyder att dessa *delegater* fattar beslut på nämndens vägnar som om nämnden själv fattat beslutet. Beslutet kan inte ändras av nämnden i annat fall än när nämnden själv fattar nytt beslut.

Om nämnden på detta sätt delegerar beslutanderätt till förvaltningschefen kan nämnden även överlåta åt denne att i sin tur uppdra annan anställd inom kommunen att fatta beslut istället, detta kallas för *vidaredelegering*.

Syftet med delegering och vidaredelegering är att föra ut beslut i detaljfrågor ut i verksamheterna för att nämnden och förvaltningsledningen ska få tid att ägna sig åt övergripande frågor som rör mål, kvalitet, uppföljning och strategisk planering.

Merparten av äldrenämndens beslut fattas av tjänstemän. Besluten avser ett stort antal ärendegrupper inom nämndens olika verksamheter. För att hålla ordning på vem som har rätt att fatta beslut inom respektive ärendegrupp, och även för att kunna visa upp för tillsynsmyndigheter och andra som begär det, upprättas en verksamhetsdelegation. De beslut som inte är medtagna i verksamhetsdelegationen är heller inte delegerade och det är äldrenämnden som har rätt att fatta beslut i frågan.

Vissa beslut får enligt 6 kap 34 § KL inte delegeras utan måste beslutas av nämnden. Det gäller:

- 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 överlåtit till nämnden
- Ärenden som anges i särskilda föreskrifter och specialförfattningar.

Anmälan av beslut som fattats enligt delegering

Enligt 6 kap 35 § KL ska alla beslut som har fattats med stöd av delegering anmälas till äldrenämnden på det sätt som nämnden bestämt. Även beslut som fattats av nämndens ordförande då nämndens beslut inte kunde avvaktas ska anmälas till nämndens nästa sammanträde.

Det finns två skäl för detta. För det första har nämnden alltid det övergripande ansvaret för nämndens verksamhet. Nämnden har både rätt och skyldighet att kontrollera hur förvaltningen bedriver verksamheten. Nämndansvaret sammanfaller med revisionsansvaret. För det andra innebär anmälningsskyldigheten en extra rättssäkerhet för de personerna som besluten berör.

Anmälan av delegationsbeslut till äldrenämnden sker vid äldrenämndens sammanträde.

Del 1 - Verksamhetsdelegation

Ansökan om projektmedel

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
1.01	Ansökan om projektmedel för olika verksamhetsprojekt		Förvaltningschef	

Avtal

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
2.01	Teckna individavtal	Avtalslagen	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
2.02	Teckna hyresavtal i andrahand avseende bostadslägenhet	Hyreslagen	Förvaltningschef med uppdrag att i sin tur uppdra åt annan chef inom äldreförvaltningen att besluta istället (vidaredelegering) KL 6 kap 37 §	
2.03	Beslut om uppsägning av hyresavtal avseende bostadslägenhet på grund av förverkande	Hyreslagen	Förvaltningschef	
2.04	Teckna avtal om tjänsteköp av kommunal hälso- och sjukvård i särskilda boendeformer	42 § Sof	Förvaltningschef	
2.05	Övriga avtal, biträdesavtal, samverkansavtal, mm	AvtL	Förvaltningschef med uppdrag att i sin tur uppdra åt annan chef inom äldreförvaltningen att besluta istället (vidaredelegering) KL 6 kap 37 §	För tecknande och uppsägning av avtal som reglerar personalfrågor hänvisas till äldrenämndens personaldelegation. För upphandlingsärenden se punkten 11.01

Brott mot den egna verksamheten

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
3.01	Beslut att polisanmäla anställd vid misstanke om brott mot den egna verksamheten	22 § LOA och 20 kap. 1-3 §§ BrB	Avdelningschef	
3.02	Beslut att polisanmäla misstänkt brott som hindrar nämndens verksamhet	12 kap 10 § SoL	Avdelningschef	Enligt sekretessbrytande regel i 10 kap. 2 § OSL
3.03	Beslut att polisanmäla vid misstanke om bidragsbrott	6 § Bidragsbrottslag (2007:612)	Avdelningschef för Beställaravdelningen i samråd med förvaltningschef	Skyldighet att anmäla gäller även vid misstanke om brott mot annan myndighet enligt bidragsbrottslagen

Färdtjänst

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
4.01	Yttrande i färdtjänstärende	LFT	Färdtjänsthandläggare	

Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) – HSL

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
5.01	Att ansvara för att systematisk kvalitetsarbete bedrivs	5 kap. 4 § HSL	Verksamhetschefen för hälso- och sjukvård	SOSFS 2011:9
5.02	Att ansvara för att sjukvården är organiserad så att den tillgodoser hög patientsäkerhet, god kvalitet och främjar kostnadseffektivitet	5 kap. och 12 kap. HSL	Verksamhetschefen för hälso- och sjukvård	
5.03	Erbjuda hälso- och sjukvård åt dem i särskilt boende	12 kap. 1 § HSL	Verksamhetschef för hälso- och sjukvård	
5.04	Användning, underhåll och omDispositionering av medicintekniska produkter - MTP		Verksamhetschef för hälso- och sjukvård	HSLF-FS 2017:27
5.05	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg vid händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (Lex Maria)	3 kap. 5 § PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	SOSFS 2010:4

Insatser med stöd av socialtjänstlagen (SoL)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
6.01	Beslut att inleda utredning	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.02	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet (service och personlig omvårdnad)	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	I enlighet med av äldreutskottet antagna riktlinjer
6.03	Beslut om bistånd i form av ledsagarservice	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.04	Beslut om bistånd i form av matdistribution	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.05	Beslut om bistånd i form av trygghetslarm	4 kap. 2 a § SoL	Handläggare för trygghetslarm	
6.06	Beslut om bistånd i form av korttidsplats	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.07	Beslut om bistånd i form av avlösning i hemmet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Gäller både den sökande i egenskap av enskild och anhörig
6.08	Beslut om bistånd i form av växelvård	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.09	Beslut om bistånd i form av riktad dagverksamhet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.10	Beslut om bistånd i form av särskilt boende för äldre	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	I enlighet med av äldreutskottet antagna riktlinjer

6.11	Beslut om bistånd i form av individuella vårdinsatser i särskilt boende	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.12	Beslut om hjälp i hemmet	2a kap. 8	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
	eller särskilt boende avseende person som ansöker från annan kommun	§ SoL		
6.13	Beslut om bistånd i form av anhörigstöd	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.14	Beslut om bistånd i form av stadigvarande vård (placering/omplacering) i HVB-hem	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
6.15	Beslut om bistånd i form av boendestöd till personer med psykisk funktionsnedsättning	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.16	Beslut om bistånd i form av kontaktperson till personer med psykisk funktionsnedsättning	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.17	Beslut om bistånd i form av parboende	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
6.18	Beslut om att till överförmyndare anmäla att behov av god man/förvaltare föreligger	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare	
6.19	Beslut om att till överförmyndare anmäla att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare	
6.20	Beslut att avvisa en ansökan om insatser från obehörig part		Biståndshandläggare	Innan en ansökan kan avvisas ska biståndshandläggare förelägga obehörig part att inkomma med fullmakt som styrker behörighet.
6.21	Begäran om överflyttning av ärende till annan äldrenämnd/socialnämnd	2a kap. 10 § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
6.22	Beslut att bevilja/avslå ett ärende om överflyttning från annan äldrenämnd/socialnämnd	2a kap. 10 § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
6.23	Beslut om att ansöka hos Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ett ärende	2a kap. 11 § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
6.24	Rapportering av ej verkställda beslut eller avbrott i verkställighet till Inspektionen för vård och omsorg och äldrenämnden	16 kap 6f § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	

6.25	Beslut att godkänna och avsluta utredning som rör rapportering av icke allvarliga missförhållanden eller risker enligt Lex Sarah		Avdelningschef	Om allvarlighetsgraden av ett missförhållande är tveksamt, ska utredningen vidarebefordras till förvaltningschef för bedömning enligt punkt nr 6.26
6.26	Beslut om att till Inspektionen för vård och omsorg anmäla allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden enligt (Lex Sarah)	14 kap. 7 § SoL	Förvaltningschef	SOSFS 2011:5
	Beslut som rör avgifter			
6.27	Beslut om avgiftsutrymme	8 kap 5 § SoL	Avgiftshandläggare	I enlighet med gällande lagstiftning.
6.28	Jämkning av avgift för hemtjänst, dagverksamhet och bostad i särskilt boende	8 kap. 6 § SoL	Avgiftshandläggare	
6.29	Bokföringsmässig avskrivning av fordringar understigande 15% av basbeloppet		Ekonomichef vid kommunledningens kontor	

Kommunalt bidrag för bostadsanpassning

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
7.01	Beslut om bostadsanpassningsbidrag upp till 150 000 kronor	BAB	Bostadsanpassningsbidragshandläggare	
7.02	Beslut om bostadsanpassningsbidrag 150 000 – 500 000 kronor	BAB	Enhetschef	
7.03	Beslut om bostadsanpassningsbidrag över 500 000 kronor	BAB	Avdelningschef i samråd med förvaltningschef	

Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
8.01	Beslut om att utlämna allmän handling till enskild eller annan myndighet samt att ställa upp förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap. 14 § TF 6 kap. 3 § OSL	Den som ansvarar för vården av handlingen	Den tjänsteman som svarar för vården av den allmänna handlingen ska i första hand pröva om den kan utlämnas. Vid tveksamma fall ska frågan lämnas över till förvaltningschef
8.02	Beslut om att lämna ut eller ställa upp förbehåll i samband med utlämnande till enskild	6 kap. 3 § OSL	Förvaltningschef	Gäller när frågan lämnats över till förvaltningschef enligt ärende nr 8.01

8.03	Beslut om att inte utlämna handling till enskild eller annan myndighet	6 kap. 3 § OSL	Förvaltningschef	
8.04	Beslut att polisanmäla misstänkt övergrepp mot äldre och handikappade	10 kap. 23 § OSL	Förvaltningschef	

Processansvar (överklagande, yttranden mm)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
9.01	Beslut att avge yttrande till förvaltningsrätt med anledning av överklagande av delegats beslut	13 § och 18 § FPL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
	Självrättelse	26 § FvL	Biståndshandläggare	
	Omprövning av beslut	27 § FvL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
	Avvisning av försent inkommen överklagan	24 § FvL	Avdelningschef	
	Prövning och beslut i jävsfråga	12 § FvL	Förvaltningschef	Normalt ska ett konstaterat jäv leda till att den jävige avstår självmant och ersätts med annan person.
9.02	Beslut att överklaga dom eller beslut i allmän domstol eller förvaltningsdomstol samt att avge yttrande i överklagat mål	33 § FPL	Förvaltningschef	
9.03	Beslut att väcka talan och utse ombud för äldrenämnden i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol som faller inom äldreförvaltningens verksamhetsområde	RB och FPL	Förvaltningschef	Delegationsrätten framgår även av § 4 äldrenämndens reglemente. För mål och ärende som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare gäller vad som anges i äldrenämndens personaldelegation
9.04	Ansökan om prövningstillstånd	4 § FPL	Förvaltningschef	
9.05	Ansökan om inihibition	28 § FPL	Förvaltningschef	
9.06	Yttranden till övriga myndigheter (utöver yttranden till domstolar och myndigheter inom hälso- och sjukvårdens verksamhetsområde)		Förvaltningschef med uppdrag att i sin tur uppdra åt annan chef inom äldreförvaltningen att besluta istället (vidaredelegering) KL 6 kap 37 §	

Riksfärdtjänst

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
10.01	Beslut om riksfärdtjänst	LRFT	Färdtjänsthandläggare	
10.02	Beslut om ersättning för ledsagare	LRFT	Färdtjänsthandläggare	

Upphandling

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
11.01	Upphandlingsärenden: Antagande av leverantör samt träffande av avtal avseende varor, tjänster och entreprenader för äldrenämndens verksamhetsområde	LOU	Upphandlingschef Ersättare Förvaltningschef	Se även kommunens upphandlingspolicy och riktlinjer.
11.02	Varor och tjänster 0 – 25 000 kr		Kontoansvarig	Direktupphandling utan konkurrensutsättning. Direktupphandling ska endast användas om ramavtal saknas. Principerna för upphandling ska beaktas och genomförandet ska ske enligt gällande lagstiftning, kommunens upphandlingspolicy och riktlinjer.
11.03	Varor och tjänster 25 000 kr – 100 000 kr		Kontoansvarig	Avtal ska skickas till Upphandling Södertörn för samordning. Förfrågan ska skickas till minst tre leverantörer om möjligt. Upphandling Södertörn ger stöd vid behov samt kan hjälpa till med kontroll av leverantörer.
11.04	Varor och tjänster 100 000 – 505 800 kr		Kontoansvarig, högst 250 000 kr Förvaltningschef 250 000 – 505 800 kr	Direktupphandlingen ska anmälas till Upphandling Södertörn innan upphandling påbörjas. Minst tre leverantörer ska tillfrågas. Annonsering kan ske i öppen databas eller på kommunens hemsida. Dokumentation av upphandling enligt mall. Diarieföring på förvaltningen. Dokumentation skickas tillsammans med avtal eller beställning till Upphandling Södertörn. Stöd ges från Upphandling Södertörn.

11.05	Varor och tjänster Över 505 800 kr		Upphandlingschef Ersättare Förvaltningschef	Förenklad upphandling, se punkten 11.01 ovan samt kommunens upphandlingspolicy och riktlinjer.
-------	---------------------------------------	--	---	--

Övriga ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
12.01	Beslut om styrdokument som faller under kategorin Riktlinjer dvs sådana dokument som är av administrativ karaktär och berör äldreförvaltningens organisation		Förvaltningschef	Aldrenämnden 2006-05-23, § 66
12.02	Beslut om att vid behov utse tillfälliga ersättare för beslutsattester inom äldreförvaltningen		Förvaltningschef	Aldrenämnden 2006-05-23, § 92
12.03	Andring i attestförteckning på grund av omorganisation eller personalförändringar under pågående år		Förvaltningschef	
12.04	Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. (Beslut enligt 6 kap. 34 § KL får ej delegeras).	6 kap.33§ KL	Aldrenämndens arbetsutskott	
12.05	Beslut på nämndens och arbetsutskottets vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens eller arbetsutskottets avgöranden inte kan avvaktas. (Beslut enligt 6 kap. 34 § KL får ej delegeras).	6 kap.36§ KL	Aldrenämndens ordförande.	Aldrenämnden 2013-09-26, § 83

Skadeståndslag (1972:207)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
13.01	Beslut att ersätta enskild person för sakskada som förorsakats av personal vid myndighetsutövning.	3 kap 2 § SkL	Förvaltningschef	Aldrenämnden

Del 2 - Personaldelegation

1. Förord

Äldrenämnden är anställningsmyndighet för samtlig personal inom förvaltningen, utom förvaltningschefen, som anställs av kommunstyrelsen.

Nämnden har rätt att delegera beslut i olika personalfrågor till förvaltningschefen. Förvaltningschefen kan därefter delegera vissa beslut till annan nivå i organisationen.

Detta dokument anger beslutsnivåer i förvaltningen för personalfrågor av olika slag. Finns ingen beslutsnivå är frågan inte delegerad utan ska beslutas av nämnden.

2. Förkortningar Del 2 – Personaldelegation

Del nr	Nummer enligt kommunstyrelsens delegationsordning för personalorgansärenden
ÄN	Äldrenämnden i sin egenskap av personalmyndighet,
KS	kommunstyrelsen
A	Ska anmälas till KS eller ÄN enligt ”anmälan av delegationsbeslut” fastställt av KS och av ÄN,
V	Verkställighetsbeslut – ska inte anmälas till ÄN,
ÄO	Äldreomsorg.

3. Anmälan av delegationsbeslut

Samtliga delegationsärenden, som inte är verkställighet (V), ska anmälas (A) till kommunstyrelsen eller äldrenämnden. Där förvaltningschefen vidaredelegerat beslutanderätten ska delegaten anmäla till förvaltningschef, som i sin tur anmäler till nämnden eller kommunstyrelsen. Delegationsbesluten ska anmälas vid varje nämnd.

4. Ersättare för delegat

När ordinarie delegat är ledig och vikarie eller tillförordnad ersättare utsetts har den personen samma delegationsrätt som den ordinarie anställde.

5. Personaldelegation

KS/Del nr/ÄN/V/A	ARENDETYP	BESLUTS-FATTARE/DELEGAT	ANMÄRKNING
KS	Anställning av och anställningsupphörande samt avkortning av uppsägningstid - förvaltningschef	Kommunstyrelse	
ÄN	- avdelningschef	n	
ÄN	- utvecklingssekreterare, nämndsekreterare medicinskt	Förvaltningschef	

KS/Del nr/ÄN/V/A	ÄRENDETYP	BESLUTS-FATTARE/DELEGAT	ANMÄRKNING
<p>ÄN A</p> <p>ÄN V</p>	<p>(MAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - biståndshandläggare, boendesamordnare, färdtjänsthandläggare, bostadsanpassningsbidragshandläggare - övrig personal mer än tre månader - övrig personal upp till tre månader, timanställd personal <p><i>Anm: Anställning av arbetstagare på vikariat max</i></p>	<p>Berörd chef</p> <p>Berörd chef</p> <p>Berörd chef</p>	<p>Avser både tillsvidare- och visstidsanställning, dock inte tillsättning av ny befattning (se nedan "Tillsättning av nya befattningar").</p>
<p>ÄN</p>	<p>Indragning av befattning inom budgetram</p> <ul style="list-style-type: none"> - Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) - Bitr. förvaltningschef, avdelnings- chef, enhetschef, utvecklingssekreterare, nämndsekreterare, - Ekonom, ekonomisekreterare - Biståndshandläggare, boendesamordnare, färdtjänsthandläggare, bostadsanpassningsbidragshand 	<p>ÄN</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Ekonomichef</p> <p>Berörd chef</p>	
<p>ÄN A</p>	<p>Inrättande och tillsättning av nya befattningar.</p>	<p>Förvaltningschef</p>	
<p>KS 103a</p> <p>ÄN V</p>	<p>Individuell lönesättning av</p> <ul style="list-style-type: none"> - förvaltningschef - Bitr. förvaltningschef, avdelnings- chef, enhetschef, utvecklingssekreterare, biståndshandläggare, boendesamordnare, 	<p>Kommunstyrelsen</p> <p>Förvaltningschef</p>	

KS/Del nr/ÄN/V/A	ÄRENDETYP	BESLUTS-FATTARE/DELEGAT	ANMÄRKNING
ÄN V	ekonomisekreterare, medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) - sjuksköterska, sjukgymnast, arbetsterapeut, undersköterska, vårdbiträde, arbetsterapibiträde, kokerska, ekonomibiträde	Berörd chef Berörd chef	
ÄN V	Beslut om att tillåta/inte tillåta bisyssla enligt gällande regler i Allmänna Bestämmelser (AB).	Förvaltningschef	
ÄN V	Ledighet enligt lag och avtal för - semester - föräldraledighet - värnplikt - anhörigvård	Berörd chef	
ÄN V	Ledighet enligt lag om facklig förtroendeman (LFF).	Berörd chef	
KS 109a	Förmåner vid deltagande i fackliga kurser och konferenser eller	Personalchef	
KS 109b A	Förmåner vid ledighet enligt lag om facklig förtroendeman (LFF).	Avdelningschef	
ÄN V	Ledighet vid offentliga uppdrag av vikt enligt gällande regler i Allmänna	Förvaltningschef Berörd chef	Avser förtroendeuppdrag
KS 104a A	Avlöningsförmåner vid ledighet för enskilda angelägenheter av vikt enligt gällande regler i Allmänna	Avdelningschef	Ledighet max 10 dagar
ÄN V	Ledighet enligt studieledighetslagen	Berörd chef	
KS ÄN V	Ledighet utöver lag och avtal högst en månad - förvaltningschef - övrig personal	Kommunstyrelsens ordförande Berörd chef	
KS ÄN	Ledighet utöver lag och avtal mer än en månad - förvaltningschef	Kommunstyrelsens ordförande	

¹ Med stabspersonal avses personal i förvaltningschefens "stab verksamhet" och "stab administration".

KS/Del nr/ÄN/V/A	ÄRENDETYP	BESLUTSFATTARE/DELEGAT	ANMÄRKNING
V ÄN	- övrig personal	Berörd chef	
KS 101a A	Löneöversynsförhandlingar med arbetstagarorganisationerna.	Förvaltningschef	OBS! Ingen vidaredelegation OBS! Skall registreras på
KS 101b	Anta avtal tecknade mellan de centrala parterna.	Personalchef	
KS 102	Förflyttning/omplacering av arbetstagare från en nämnd	Personalchef	
AN A	Stadigvarande förändringar i arbetsuppgifter som medför att	Förvaltningschef	
AN A	Förändringar som berör förvaltningens indelning i	Förvaltningschef	
KS 103e	Lönesättning vid omplacering av arbetstagare till annan nämnd.	Mottagande förvaltningschef	I de fall mottagande och avlämnande
KS 105 A	Tecknande resp. uppsägning av avtal med arbetstagare att mot	Förvaltningschef	
AN V	Påfordran och prövande av tjänstbarhetsintyg för - stabspersonal ² , avdelningschef - övrig personal	Förvaltningschef Berörd chef	
AN	Disciplinåtgärder enligt gällande regler i Allmänna Bestämmelser	Förvaltningschef	
AN V	Beslut om avstängning mm enligt gällande regler i Allmänna Bestämmelser (AB).	Förvaltningschef	
KS 108a	Beslut om avvikelse från pensions-	Kommundirektör	
KS 108b	Beslut om garantipensioner.	Personalchef	
KS 108c	Undantag från samordningsbestämmelserna enligt gällande regler i Allmänna Bestämmelser (AB).	Personalchef	Undertecknande av pensionsbrev som beräknas av KPA och som följer pensionsavtal och/eller beslut av
KS 111	Föra kommunens talan i mål och ärende, som rör förhållandet mellan kommunen	Kommunstyrelsens ordförande	
AN V	Arbetsmiljöfrågor enligt AML.	Berörd chef	Enligt skriftligt kvitterad delegation.

² Med stabspersonal avses personal i förvaltningschefens "stab verksamhet" och "stab administration".