

# ÄLDRENÄMNDENS DELEGATIONSORDNING

<b>Dokumenttyp</b> Styrdokument	<b>Dokumentnamn</b> Äldrenämndens delegationsordning	<b>Fastställt/Datum</b> 2019-12-18	<b>Gäller från datum</b> 2020-01-01
<b>Beslutat av</b> Äldrenämnden	<b>Ansvarig avdelning och dokumentförvaltare</b> Staben, äldreförvaltningen	<b>Reviderad</b> 2019-12-18, § 2018-12-19, §234 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 2009-05-19, §96 2006-11-23, §26	
<b>Dokumentinformation</b> Styrande dokument som reglerar äldrenämndens delegationsordning.		<b>Diariern</b> ÄN 2019/182	<b>Version</b> 9



<b>Innehåll</b>	<b>Sid</b>
<b>FÖRKORTNINGAR – DEL 1 VERKSAMHETSDELEGATION</b>	<b>3</b>
<b>ALLMÄNT OM DELEGERING OCH VIDAREDELEGERING</b>	<b>4</b>
<b>DEL 1 – VERKSAMHETSDELEGATION</b>	<b>5</b>
<b>1 ANSÖKAN OM PROJEKTMEDEL</b>	<b>5</b>
<b>2 AVTAL</b>	<b>5</b>
<b>3 BROTT MOT DEN EGNA VERKSAMHETEN</b>	<b>5</b>
<b>4 FÄRDTJÄNST</b>	<b>6</b>
<b>5 HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSLAGEN – HSL</b>	<b>6</b>
<b>6 INSATSER MED STÖD AV SOCIALTJÄNSTLAGEN</b>	<b>6</b>
<b>7 KOMMUNALT BIDRAG FÖR BOSTADSANPASSNING</b>	<b>8</b>
<b>8 OFFENTLIGHETS- OCH SEKRETESSLAGEN</b>	<b>8</b>
<b>9 PROCESSANSVAR</b>	<b>9</b>
<b>10 RIKSFÄRDTJÄNST</b>	<b>10</b>
<b>11 UPPHANDLING</b>	<b>10</b>
<b>12 ÖVRIGA ÄRENDEN</b>	<b>11</b>
<b>13 SKADESTÅNDSLAG</b>	<b>11</b>
<b>DEL 2 – PERSONALDELEGATION</b>	<b>12</b>
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 (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag m. m.
BrB	Brottsbalk (1962:700)
FPL	Förvaltningsprocesslag (1971:291)
FvL	Förvaltningslag (2017:900)
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
KL	Kommunallag (2017:725)
LOA	Lag (1994:260) om offentlig anställning
LOU	Lag (2016:1145) 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 social- och äldredirektören** 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 Social- och äldredirektör	

### 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 Social- och äldredirektör 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 Social- och äldredirektör	
2.04	Teckna avtal om tjänsteköp av kommunal hälso- och sjukvård i särskilda boendeformer	42 § SoF	Förvaltningschef Social- och äldredirektör	
2.05	Övriga avtal, biträdesavtal, samverkansavtal, mm	AvtL	Förvaltningschef Social- och äldredirektör 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 Verksamhetschef	För avdelning som saknar verksamhetschef är lägsta delegat 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 Social- och äldredirektör	Skyldighet att anmäla gäller även vid misstanke om brott mot annan myndighet enligt bidragsbrottslagen

3.04	Beslut att polisanmäla misstänkt övergrepp mot äldre och <b>handikappade-funktionsnedsatta</b>	10 kap. 23 § OSL	<b>Förvaltningschef</b> <b>Verksamhetschef</b>	För avdelning som saknar verksamhetschef är lägsta delegat avdelningschef
------	--	------------------	---	---

### Färdtjänst

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

### Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) – HSL

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
5.01	Att ansvara för att systematiskt 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 omdisponering 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 äldrenämnden 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 eller särskilt boende avseende person som ansöker från annan kommun	2a kap. 8§ SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
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 Hemgångsteam	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.17	Beslut om bistånd i form av kontaktperson till personer med psykisk funktionsnedsättning	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.18	Beslut om bistånd i form av Digital tillsyn	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
6.19	Beslut om bistånd i form av parboende	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
6.20	Beslut om att till överförmyndare anmäla att behov av god man/förvaltare föreligger	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare	
6.21	Beslut om att till överförmyndare anmäla att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Biståndshandläggare	
6.22	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.
6.23	Begäran om överflyttning av ärende till annan äldrenämnd/socialnämnd	2a kap. 10 § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
6.24	Beslut att bevilja/avslå ett ärende om överflyttning från annan äldrenämnd/socialnämnd	2a kap. 10 § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
6.25	Beslut om att ansöka hos Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ett ärende	2a kap. 11 § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	



6.26	Rapportering av ej verkställda beslut eller avbrott i verkställighet till Inspektionen för vård och omsorg och äldrenämnden	16 kap 6f § SoL	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
6.27	Beslut att godkänna och avsluta utredning som rör rapportering av icke allvarliga missförhållanden eller risker enligt Lex Sarah		<b>Avdelningschef Verksamhetschef inom avdelningen Vård- och omsorgsboende samt Ordinärt boende (exklusive Bemanningscentrum)</b>  <b>Avdelningschef inom övriga avdelningar, inklusive Bemanningscentrum</b>	Om allvarlighetsgraden av ett missförhållande <del>är</del> bedöms tveksamt eller allvarligt, ska verksamhetschefen vidarebefordra utredningen till avdelningschef förvaltningschef för bedömning enligt punkt nr 6.28
6.28	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	<b>Förvaltningschef Social- och äldredirektör</b>	
	<b>Beslut som rör avgifter</b>			
6.29	Beslut om avgiftsutrymme	8 kap 5 § SoL	Avgiftshandläggare	I enlighet med gällande lagstiftning.
6.30	Jämkning av avgift för hemtjänst, dagverksamhet och bostad i särskilt boende	8 kap. 6 § SoL	<b>Avgiftshandläggare</b> <b>Enhetschef</b>	
6.31	Bokföringsmässig avskrivning av fordringar understigande 15% av basbeloppet		Ekonomichef vid kommunledningens kontor	

### Kommunt 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 <b>förvaltningschef Social- och äldredirektör</b>	

## Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
8.01	Beslut om att utlämna allmän handling till enskild eller annan myndighet <b>samt att ställa upp förbehåll i samband med utlämnande till enskild</b>	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 <b>förvaltningschef</b> <b>avdelningschef</b>
8.02	Beslut om att lämna ut eller ställa upp förbehåll i samband med utlämnande till enskild	6 kap. 3 § OSL	<b>Förvaltningschef</b> <b>Avdelningschef i samråd med jurist</b>	Gäller när frågan lämnats över till <b>förvaltningschef</b> <b>avdelningschef</b> enligt punkt nr 8.01
8.03	Beslut om att inte utlämna handling till enskild eller annan myndighet	6 kap. 3 § OSL	<b>Förvaltningschef</b> <b>Avdelningschef i samråd med jurist</b>	

## 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	<b>36 § FvL</b>	Biståndshandläggare	
	Omprövning av beslut	<b>37-38 § FvL</b>	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
	Avvisning av försent inkommen överklagan	<b>45 § FvL</b>	Avdelningschef	
	Prövning och beslut i jävsfråga	<b>18 § FvL</b>	<b>Förvaltningschef Social- och äldredirektör</b>	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	<b>Förvaltningschef Social- och äldredirektör</b>	

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 Social- och äldredirektör	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 Social- och äldredirektör	
9.05	Ansökan om inhibition	28 § FPL	Förvaltningschef Social- och äldredirektör	
9.06	Yttranden till övriga myndigheter (utöver yttranden till domstolar och myndigheter inom hälso- och sjukvårdens verksamhetsområde)		Förvaltningschef Social- och äldredirektör 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 Social- och äldredirektör	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 Avdelningschef 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 Social- och äldredirektör	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 <b>Riktlinjer</b> dvs sådana dokument som är av administrativ karaktär och berör äldreförvaltningens organisation		Förvaltningschef Social- och äldredirektör	Äldrenämnden 2006-05-23, § 66
12.02	Beslut om att vid behov utse tillfälliga ersättare för beslutsattestanter inom äldreförvaltningen		Förvaltningschef Berörd chef	Äldrenämnden 2006-05-23, § 92
12.03	Ändring i attestförteckning på grund av omorganisation eller personalförändringar under pågående år		Förvaltningschef Social- och äldredirektör	

12.04	Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. (Beslut enligt 6 kap. 38 § KL får ej delegeras).	6 kap.39§ 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. 38 § KL får ej delegeras).	6 kap.39§ KL	Aldrenämndens ordförande.	Aldrenämnden 2013-09-26, § 83

#### Skadeståndslag (1972:207)

Nr	Ärende	Lagrums	Delegat lägsta nivå	Anmärkning
13.01	Beslut att ersätta enskild person för sakskada som förorsakats av personal vid myndighetsutövning.	3 kap 2 § SkL	Förvaltningschef Social- och äldredirektör	Äldrenämnden

## Del 2 - Personaldelegation

### 1. Förord

Äldrenämnden är anställningsmyndighet för samtlig personal inom förvaltningen, utom **förvaltningschefen Social- och äldredirektören**, som anställs av kommunstyrelsen.

Nämnden har rätt att delegera beslut i olika personalfrågor till **förvaltningschefen Social- och äldredirektören**. **Förvaltningschefen Social- och äldredirektören** kan därefter delegera vissa beslut till annan nivå i organisationen.

Detta dokument anger beslutsnivåer i förvaltningen för personalfrågor av olika slag. **Personalärenden som inte omfattas av nedanstående delegation regleras i kommunstyrelsens delegationsordning**. 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	ÄRENDETYP	BESLUTS-FATTARE/DELEGAT	ANMÄRKNING
KS ÄN	Anställning av och anställnings upphörande samt avkortning av uppsägningstid:  - <b>Social- och äldredirektör</b>	Kommunstyrelsen	Avser både tillsvidare- och visstidsanställning, dock inte tillsättning av ny befattning (se

	- avdelningschef	Social- och äldredirektör	nedan "Tillsättning av nya befattningar"
--	------------------	------------------------------	---

KS/Del nr/ÄN/V /A	ÄRENDETYP	BESLUTS- FATTARE/ DELEGAT	ANMÄRKNING
ÄN A	- nämndsekreterare, utvecklingssekreterare, registrator, arkivarie, utvecklingsledare, tillgänglighetsstrateg, utredare, jurist, projektledare, enhetschef, medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	Chef stabs- och kvalitetsavdelningen Förvaltningschef	
ÄN A	- Enhetschefer och verksamhetschefer	Avdelningschefer	
ÄN A	- gruppchefer, bemanningsassistenter, legitimerad personal	verksamhetschefer	
ÄN A	- Omvårdnadspersonal	Gruppchefer SoL	
ÄN A	- Legitimerad personal	Gruppchefer HSL	
ÄN A	- biståndshandläggare, boendesamordnare, färdtjänsthandläggare, bostadsanpassningsbidrags- handläggare, gruppledare, avgiftshandläggare, ekonomiadministratör, ekonomiassistent	Enhetschef inom Beställaravdelningen	
ÄN V	- övrig personal mer än tre månader	Berörd chef	
	- övrig personal upp till tre månader, timanställd personal	Berörd chef	
	<i>Anm: Anställning av arbetstagare på vikariat max tre månader eller i arbetsmarknadspolitiska åtgärder anses som verkställighet.</i>		

<p>ÄN</p>	<p>Indragning av befattning inom budgetram</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitr. <del>social- och äldre</del>direktör, avdelningschef, <del>enhets</del>chef, <del>utvecklings</del>sekreterare, <del>nämnd</del>sekreterare,</li> <li>- <del>Ekonom, ekonomisekreterare</del></li> </ul>	<p>Social- och äldre direktör</p> <p>Ekonomichef</p>	
-----------	--	--	--



KS/Del nr/ÄN/V/A	ÄRENDETYP	BESLUTSFATTARE/DELEGAT	ANMÄRKNING
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nämndsekreterare, utvecklingssekreterare, registrator, arkivarie, utvecklingsledare, tillgänglighetsstrateg, utredare, jurist</li> <li>- Enhetschefer och verksamhetschefer</li> <li>- Gruppchefer, bemanningsassistenter, legitimerad personal</li> <li>- Omvårdnadspersonal</li> <li>- Legitimerad personal</li> <li>- Biståndshandläggare, boendesamordnare, färdtjänsthandläggare, bostadsanpassningsbidragshandläggare, <b>gruppledare</b>, <b>avgiftshandläggare</b>, <b>ekonomiadministratör</b>, <b>ekonomiassistent</b></li> <li>- övriga befattningar.</li> </ul>	<p><del>Berörd chef</del></p> <p>Chef stabs- och kvalitetsavdelningen</p> <p>Avdelningschefer</p> <p>Verksamhetschefer</p> <p>Gruppchefer SoL</p> <p>Gruppchefer HSL</p> <p>Enhetschef inom Beställaravdelningen</p> <p><del>Berörd chef</del></p> <p>Berörd chef</p>	
ÄN A	Inrättande och tillsättning av nya befattningar.	Social- och äldredirektör	
KS <b>103a 202</b>  ÄN V	Individuell lönesättning av <ul style="list-style-type: none"> <li>- Social- och äldredirektör</li> <li>- Bitr. social- och äldredirektör, avdelnings- chef, <del>utvecklingssekreterare, biståndshandläggare, boendesamordnare, färdtjänsthandläggare, bostadsanpassningsbidragshandläggare, nämndsekreterare, ekonomisekreterare, medicinskt</del></li> </ul>	<p><del>Kommunstyrelsen</del></p> <p>Kommundirektören</p> <p>Social- och äldredirektör</p>	

ÄN V	ansvarig sjuksköterska (MAS)  - nämndsekreterare, utvecklingssekreterare, registrator, arkivarie, utvecklingsledare, tillgänglighetsstrateg, utredare, jurist, projektledare, enhetschef, medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)		
ÄN V	- Enhetschefer och verksamhetschefer		
		Chef stabs- och kvalitetsavdelning Förvaltningschef	
			Avdelningschefer

KS/Del nr/ÄN/V /A	ÄRENDETYP	BESLUTS- FATTARE/ DELEGAT	ANMÄRKNING
ÄN V	- Gruppchefer, bemanningsassistenter, legitimerad personal	Verksamhetschefer	
ÄN V ÄN V	- Omvårdnadspersonal	Gruppchefer SoL	
ÄN V	- Legitimerad personal	Gruppchefer HSL	
ÄN V	- biståndshandläggare, boendesamordnare, färdtjänsthandläggare, bostadsanpassningsbidrags- handläggare, gruppledare, avgiftshandläggare, ekonomiadministratör, ekonomiassistent	Enhetschef inom Beställaravdelningen <del>Berörd chef</del>	
	- övrig personal	Berörd chef	
ÄN V	Beslut om att tillåta/inte tillåta bisyssla enligt gällande regler i Allmänna Bestämmelser (AB).	Förvaltningschef Berörd chef	
ÄN V	Ledighet enligt lag och avtal för - semester - föräldraledighet	Berörd chef	

	- värnplikt - anhörigvård		
ÄN V	Ledighet enligt lag om facklig förtroendeman (LFF).	Berörd chef	
KS 109a	<del>Förmåner vid deltagande i fackliga kurser och konferenser eller framställan från facklig organisation.</del>	<del>Personalchef Verksamhetschef?</del>	
KS 109b A	<del>Förmåner vid ledighet enligt lag om facklig förtroendeman (LFF).</del>	<del>Berörd chef Avdelningschef</del>	
ÄN V	Ledighet vid offentliga uppdrag av vikt enligt gällande regler i Allmänna Bestämmelser (AB) – stabspersonal <sup>1</sup> , avdelningschef – övrig personal	Förvaltningschef Berörd chef	Avser förtroendeuppdrag
<del>KS 104a</del> A ÄN V	Avlöningsförmåner vid ledighet för enskilda angelägenheter av vikt enligt gällande regler i Allmänna Bestämmelser (AB).	<del>Avdelningschef Berörd chef</del>	Ledighet max 10 dagar
ÄN V	Ledighet enligt studieleighetslagen	Berörd chef	

KS/Del nr/ÄN/V/A	ÄRENDETYP	BESLUTS-FATTARE/DELEGAT	ANMÄRKNING
KS ÄN V	<del>Ledighet utöver lag och avtal högst en månad --förvaltningschef  --övrig personal</del>	Kommunstyrelsens- ordförande Berörd chef	
KS ÄN V ÄN	<del>Ledighet utöver lag och avtal mer än en månad --förvaltningschef  --stabspersonal, avdelningschef  - övrig personal</del>	Kommunstyrelsens- ordförande Förvaltningschef  Berörd chef	
<del>KS 101a A</del>	<del>Löneöversynsförhandlingar med arbetstagarorganisationerna.</del>	<del>Förvaltningschef</del>	<del>OBS! Ingen vidaredelegation OBS! Skall registreras på kommunledningskontoret</del>
<del>KS 101b</del>	<del>Anta avtal tecknade mellan de centrala parterna.</del>	<del>Personalchef</del>	
KS 102 109	Förflyttning/omplacering av arbetstagare från en nämnd (anställningsmyndighet) till en annan.	Personalchef HR direktör Ersättare: social- och äldredirektör	
ÄN A	Stadigvarande förändringar i arbetsuppgifter som medför att personal flyttar inom förvaltningen.	<del>Förvaltningschef</del> Avdelningschef i samråd med social- och äldredirektör	
ÄN A	Förändringar som berör förvaltningens indelning i områden.	<del>Förvaltningschef</del> social- och äldredirektör	
KS 103e	Lönesättning vid omplacering av arbetstagare till annan nämnd.	Mottagande förvaltningschef/ social- och äldredirektör	I de fall mottagande och avlämnande förvaltningschef inte är överens ska <del>personal- — chef</del> förhandlingschef besluta i frågan.
KS 105 A	<del>Tecknande resp. uppsägning av avtal</del>	<del>Förvaltningschef</del>	

	<del>med arbetstagare att mot- ersättning använda egen bil, motorcykel eller moped i tjänsten enligt BIL 91.</del>		
<del>ÄN V</del>	<del>Påfordran och prövande av tjänstbarhetsintyg för - stabspersonal, avdelningschef - övrig personal</del>	<del>Förvaltningschef Berörd chef</del>	
<del>ÄN</del>	<del>Disciplinåtgärder enligt gällande regler i Allmänna Bestämmelser (AB).</del>	<del>Förvaltningschef Avdelningschef</del>	
<del>ÄN V</del>	<del>Beslut om avstängning mm enligt gällande regler i Allmänna Bestämmelser (AB).</del>	<del>Förvaltningschef Avdelningschef</del>	
<del>KS 108a</del>	<del>Beslut om avvikelser från pensions- avtalet.</del>	<del>Kommundirektör</del>	
<b>KS/Del nr/ÄN/V /A</b>	<b>ÄRENDETYP</b>	<b>BESLUTS- FATTARE/ DELEGAT</b>	<b>ANMÄRKNING</b>
<del>KS 108b</del>	<del>Beslut om garantipensioner.</del>	<del>Personalchef</del>	
<del>KS 111</del>	<del>Föra kommunens talan i mål- och ärende, som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.</del>	<del>Kommunstyrelsens- ordförande</del>	
<del>ÄN V</del>	<del>Arbetsmiljöfrågor enligt AML.</del>	<del>Berörd chef</del>	<del>Enligt skriftligt kvitterad delegation.</del>