

Delegationsordning äldre samt vård- och omsorgsnämnden

Innehållsförteckning

Delegationsordning äldre samt vård- och omsorgsnämnden.....	1
1. Regler och riktlinjer för delegation	3
Olika delegationsområden	3
Kommunalrättslig delegation och ren verkställighet.....	3
Verkställighet	4
Delegationsförbud	4
Vem får beslutanderätt	4
Att utöva kommunalrättslig beslutanderätt.....	4
2.1 Personal – Anställning.....	7
2.2 Personal - Lönesättning	8
2.3 Personal - Disciplinpåföljder med mera	9
2.4 Personal – Övrigt.....	11
3.1 Ekonomi - Inköp och upphandling.....	13
3.2 Ekonomi - Fastighetsfrågor och avtal.....	13
3.3 Ekonomi - Bidrag och fonder	20
3.4 Ekonomi - Fordringsärenden.....	21
3.5 Ekonomi - Skadestånd och ersättning	22

3.6 Ekonomi - Övrigt.....	23
4.1 Administrativa ärenden – Handläggning socialtjänst.....	24
4.2 Administrativa ärenden – Anmälningar och ansökningar	26
4.3 Administrativa ärenden – Överklaganden	29
4.4 Administrativa ärenden – Yttranden.....	31
4.5 Administrativa ärenden - Övrigt.....	33
5.1 Socialtjänst - Bistånd SoL	36
5.2 Socialtjänst - Ersättningar och avgifter	38
6 Ärenden som är delegerade till individutskott.....	39
7 Delegation av beslutanderätt till ledamöter i nämnden (akuta beslut).....	40
Förkortningar.....	41
Avdelningar.....	41
Lagar och författningar.....	42
Övrigt	43

1. Regler och riktlinjer för delegation

Olika delegationsområden

Det finns två olika områden där delegering används som är separerade, kommunalrättslig delegering och medicinerättslig delegering. Delegationssystemet är olika inom de angivna verksamheterna.

Kommunalrättslig delegering innebär att en nämnd överför självständig beslutanderätt till en förtroendevald eller tjänsteperson (6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen).

Medicinerättslig delegering innebär att hälso- och sjukvårdspersonal får delegera en arbetsuppgift till någon annan om det är förenligt med kravet på en god och säker vård (patientsäkerhetslagen).

Kommunalrättslig delegation och ren verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Följande skillnader finns: Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten – den som fått rätten att fatta ett visst beslut – inträder i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Även rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Övriga beslut kallas beslut av verkställighetskaraktär och innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område.

Beslut som behöver delegeras av nämnden är sådant som avser myndighetsutövning enligt specialförfattningar och andra beslut som berör tredje person, till exempel bidragsgivning till organisationer.

Beslut i kommunallagens mening kan alltså delegeras av nämnden. Äldre samt vård- och omsorgsnämnden har beslutat att överlåta åt förvaltningsdirektören att vidaredelegera till annan anställd inom äldre samt vård och omsorgsförvaltningen. Nämnden överlämnar beslutanderätten i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden till förvaltningsdirektören. Denne kan därefter besluta om vidaredelegation till annan befattningshavare.

Delegerad beslutanderätt får inte delegeras vidare av någon annan delegat än förvaltningsdirektören.

Verkställighet

Interna beslut och ställningstaganden som avser den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften, räknas till verkställighet och omfattas inte av delegeringsrätten. Sådan beslutanderätt kan framgå av arbetsbeskrivningar, ekonomi-/personalhandbok och liknande.

Delegationsförbud

I vissa ärenden anger kommunallagen att beslutanderätten inte får delegeras utan att beslut ska fattas av nämnden. Det gäller följande slag av ärenden:

- 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 har överklagats,
- ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Vem får beslutanderätt

Personal som har befattningar med beslutanderätt enligt delegationsordningen får beslutanderätt vid första arbetsdagen. Här görs en individuell prövning om lämplighet vid anställningstillfället. För handläggare inom äldreomsorgen som biståndshandläggare görs dock först en individuell bedömning av överordnad chef innan delegation ges på en särskild blankett. Vid vikariat bör den anställda ha vikarierat på befattningen eller på liknande befattning en viss tid innan hen får beslutanderätt.

Att utöva kommunalrättslig beslutanderätt

Beslut som fattas med stöd av delegation har samma rättsverkan som om det hade fattats av nämnden. En allmän förutsättning för den som får utöva delegerad beslutanderätt är alltid att riktlinjer och övriga bestämmelser för verksamheten ska följas.

Allmänt

Det är inte tillåtet att utöva delegerad beslutanderätt i ärenden som berör ens egna personliga förhållanden, eller där det enligt kommunallagen finns något annat jäv.

Beslutanderätten får inte utövas av tjänstepersoner i förening. Det är alltså inte tillåtet att besluta tillsammans.

Nämnden kan alltid ta upp ett ärende till eget avgörande, även om beslutanderätten delegerats. I ett sådant läge måste den som fått beslutanderätten delegerad till sig få reda på, i förväg, att nämnden tänker fatta ett eget beslut.

Förvaltningsdirektören eller annan chef kan förbehålla sig beslutanderätten i ett visst ärende eller i en viss typ av ärenden. Den som fått beslutanderätten delegerad till sig ska i ett sådant fall få reda på, i förväg, att chefen tänker fatta beslutet.

Överordnad chef får inte ändra ett beslut som redan fattats. Beslut får endast ändras av beslutsfattaren själv eller av domstol.

En chef har alltid samma beslutanderätt som sina underställda.

HR-ärenden

Den som anställer personal i arbetsledande ställning eller med arbetsuppgifter av särskild betydelse, bör samråda med närmaste högre chef innan hen fattar beslut.

Kostnadsansvar

Den som fattar ett beslut måste ta reda på om det finns tillräckliga medel för de kostnader som beslutet kan ge. Beslutsfattaren ska också försäkra sig om att det finns tillräckligt med resurser för att beslutet ska kunna verkställas.

Samverkan/MBL

Beslutsfattaren svarar för information och samverkan enligt Samverkan Göteborg och för information/förhandling enligt MBL.

Samråd

Förvaltningsdirektören bestämmer om det behövs samråd innan ett beslut fattas, och med vem eller vilka ett sådant samråd ska ske.

Inför större projekt, ekonomiska åtaganden av långvarig karaktär, beslut som får konsekvenser för andra enheter än den egna eller ärenden som kan uppfattas som kontroversiella, bör man som delegat ha ett samråd med närmaste chef.

Att dokumentera och anmäla delegationsbeslut

Den som har fattat ett beslut med stöd av delegation ska dokumentera detta i enlighet med gällande lagstiftning. Även beslut som inte är direkt reglerade i lag ska dokumenteras så att det klart framgår vilka beslut som fattats, beslutsfattare och beslutsdatum.

Den som har fattat ett beslut med stöd av delegation ska anmäla detta till förvaltningsdirektören, som anmäler besluten till nämnden. Beslut i äldreomsorgens samt hälso- och sjukvårdens individärenden anmäls till individutskottet, vars protokoll sedan anmäls till nämnden. Beslut av verkställighetskaraktär behöver inte anmälas.

Beslutsnivåer i delegationssystemet

Inom äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen finns fem beslutsnivåer.

Beslutsnivå 1

Förvaltningsdirektör (FD)

Förvaltningsdirektören är förvaltningschef och ansvarig inför nämnden.

Beslutsnivå 2

Avdelningschef (AC, AC EK, AC HR, AC Stab KOM)

Avdelningschef har det övergripande ansvaret för en avdelning och är direkt underställd förvaltningsdirektören och ingår i förvaltningsledningen. Med uppdraget följer budget- och personalansvar.

Beslutsnivå 3

Verksamhetschef (VC)

Verksamhetschefen är underställd avdelningschef. Verksamhetschefen har personal- och budgetansvar för sitt avgränsade uppdragsområde.

Beslutsnivå 3a

Verksamhetschef enligt Hälso- och sjukvårdslagen (VC - HS)

Ansvarar för att vården bedrivs i enlighet med hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)

Beslutsnivå 4

Enhetschef (EC)

Enhetschefen är underställd verksamhetschef eller avdelningschef. Enhetschefen har personal- och budgetansvar för sin enhet.

Beslutsnivå 5

Handläggare/Biståndshandläggare

Handläggare är beslutsfattare utan personal- och budgetansvar.

Beslutsnivå 6

Köksmästare

Köksmästare är underställd enhetschef utan personal- och budgetansvar.

2.1 Personal – Anställning

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
2.1.1	Beslut om anställning a) av chef/personal direkt underställd direktören b) av verksamhetschef c) av enhetschef d) av övrig personal		FD AC VC EC	Beslut om tillsvidareanställning anmäls till nämnden
2.1.2	Beslut om varsel och besked att tidsbegränsad anställning ska upphöra		EC	Verkställighet, anmäls ej
2.1.3	Beslut om att anställning upphör med anledning av att medarbetare fyller 68 år (33 § 1 st. LAS) eller att medarbetare får rätt till hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad (33 § 2 st. LAS)		EC	Verkställighet, anmäls ej

2.2 Personal - Lönesättning

Besluten är av verkställighetskaraktär och anmäls ej.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
2.2.1	Beslut om lön vid nyanställning a) för chef/personal direkt underställd direktören b) för verksamhetschef c) för enhetschef d) för övrig personal		FD AC VC EC	Efter samråd med enhetschef lönebildning och arbetsrätt I samråd med HR-avdelningen
2.2.2	Årlig löneöversyn - individuell bedömning		Närmaste överordnad chef	Efter individuell bedömning av närmast överordnad chef fastställer AC HR lön

2.3 Personal - Disciplinpåföljder med mera

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
2.3.1	Beslut om avstängning m.m. samt disciplinpåföljd i fråga om annan anställd än direktör		Överordnad chef, dock lägst VC	Efter samråd med HR-avdelning Avseende legitimerad personal även samråd med MAS och MAR
2.3.2	Beslut om förbud mot tjänstgöring för förhindrande av att smitta sprids eller i avvaktan på resultatet av beordrad läkarundersökning		VC	Verkställighet, anmäls ej
2.3.3	Beslut om förbud mot bisyssla		FD	
2.3.4	Beslut om avsked eller uppsägning av annan anställd än direktör		AC	Beslut fattas efter samråd med HR-avdelningen Avseende legitimerad personal, även samråd med MAS och MAR Beslut kan överklagas hos arbetsdomstol/tingsrätt

2.3.5	Beslut om anmälan till IVO om det finns skälig anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården som är eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten	3 kap 7 § patientsäkerhetslagen	AC för hälso- och sjukvård	Efter samråd med MAS/MAR Verkställighet, anmäls ej
-------	--	---------------------------------	----------------------------	---

2.4 Personal – Övrigt

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
2.4.1	Beslut om att ingå kollektivavtal inom ramen för kommunstyrelsens medgivande		AC HR	
2.4.2	Beslut om särskild avtalspension och avgångsvederlag		AC	Efter samråd med AC HR
2.4.3	Beslut om inhyrning av personal från bemanningsföretag		AC	Beslutet ska föregås av förhandling enligt 38 § MBL
2.4.4	Beslut om avskrivning av personallöneskuld		AC HR	
2.4.5	Beslut om övrig tjänstledighet i enlighet med AB § 25 mom 6	AB § 25 mom 6	EC	Beslut över 6 månader fattas efter samråd med AC HR Verkställighet, anmäls ej
2.4.6	Beslut om skyddsarbete		FD	

2.4.7	Beslut om tjänsteresor utomlands			Beslut för FD fattas av nämndens ordförande
	a) Utanför Sverige men inom Norden b) Utanför Norden		AC FD	
2.4.8	Övriga beslut i personalärenden		Närmast överordnad chef	Verkställighet, anmäls ej.
2.4.9	Beslut om att utse tillförordnad direktör för en kortare period än 6 veckor		Ordförande i nämnden	

3.1 Ekonomi - Inköp och upphandling

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Beloppgräns/ Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
3.1.1	Avrop inom kommunens eller förvaltningens ramavtal		EC	Verkställighet, anmäls ej
	a) Avrop inom kommunens eller förvaltningens ramavtal avseende livsmedelsbeställningar		Köksmästare	Verkställighet, anmäls ej
3.1.2	Upphandling utanför kommunens eller förvaltningens ramavtal			Beslutet anmäls till nämnden vid upphandling över 3 pbb
	a) Direktupphandling	Högst 1 pbb	EC	
		Högst 3 pbb	VC	
		Högst 28% av det tröskelvärde som anges i respektive upphandlingslag	FD	
	b) Förenklad eller urvalsupphandling	Synnerliga skäl	FD	
3.1.3	Beslut att godkänna och teckna kontrakt med privat utförare i valfrihetssystem enligt LOV samt beslut om uppsägning eller hävning	LOV	FD	

3.2 Ekonomi - Fastighetsfrågor och avtal

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreterare.

Kap Nr	Beslut	Beloppsgräns Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
3.2.1	<i>Beslut om att uppdra åt</i> Lokalförvaltningen att genomföra förstudie avseende ombyggnad eller anpassning när kostnad för förstudie och åtgärd beräknas till:	Upp till 4 pbb	VC	<i>Verkställighet, anmäls ej.</i> <i>Beloppsgränsen gäller för kostnaden om och när förstudien är förenad med en kostnad för verksamheten.</i> En kostnad under 4 prisbasbelopp klassificeras alltid som en driftskostnad och faktureras verksamheten. Beslut fattas efter samråd med utvecklingsledare fastighet och ekonomiavdelning.
3.2.2	<i>Beslut om att uppdra åt</i> Lokalförvaltningen att genomföra förstudie avseende tillbyggnad/ombyggnad, anpassning, nybyggnation när kostnaden för förstudie och åtgärd beräknas till:	Upp till 20 pbb	EC fastighet	<i>Delegationsbeslut, anmäls till nämnd.</i> Beslut framskrivs av fastighetsenheten. <i>Beloppsgränsen gäller för kostnaden om och när förstudien är förenad med en kostnad för verksamheten.</i> Vid uppskattad kostnad upp till

				20 pbb skickas uppdraget till LF. Uppdraget skickas till lokalförvaltningens förvaltningsbrevlåda. Beslut fattas av enhetschef fastighet, efter samråd med utvecklingsledare fastighet och ekonomiavdelning.
3.2.3	<i>Beslut om att uppdra åt</i> Stadsledningskontoret att genomföra förstudie avseende tillbyggnad/ombyggnad, anpassning eller nybyggnation när kostnaden för förstudie och åtgärd beräknas till:	Upp till 30 pbb och som påverkan kommande lokalhyra Över 30 pbb och som påverkan kommande lokalhyra	FD Nämnd	<i>Delegationsbeslut, anmäls till nämnd.</i> Beslut framskrivs av fastighetsenheten. Tjänsteutlåtande framskrivs av fastighetsenheten i samråd med verksamheten och signeras av enhetschef fastighet efter samråd med utvecklingsledare fastighet och ekonomiavdelning. <i>Beloppsgränsen gäller för kostnaden om och när förstudien är förenad med en kostnad för verksamheten.</i> Vid uppskattad kostnad över 20 pbb skickas uppdraget till stadsledningskontoret.

3.2.4	Beslut om förstudie och uppdrag om ny inhyrning		FD	<i>Delegationsbeslut, anmäls till nämnd.</i> Delegationsbeslut framskrivs av fastighetsenheten. Beslut skickas till Stadsledningskontoret.
3.2.5	Beslut om inhyrning av ny lokal		Nämnd	Tjänsteutlåtande framskrivs av fastighetsenheten i samråd med verksamheten och signeras av enhetschef fastighet efter samråd med utvecklingsledare fastighet och ekonomiavdelning Beslut skickas till Stadsledningskontoret.
3.2.6	<i>Beslut om beställningar</i> i ärende som har beretts av Stadsledningskontoret avseende <i>nybyggnation</i> (uppförande av ny fastighet)		Nämnd	Tjänsteutlåtande framskrivs av fastighetsenheten i samråd med verksamheten och signeras av enhetschef fastighet efter samråd med utvecklingsledare fastighet och ekonomiavdelning. Uppdraget skickas till Stadsledningskontoret.

3.2.7	Beslut om beställningar gällande lokalinvesteringar och lokalanpassningar som har beretts av Lokalförvaltningen när kostnaden för förstudie och åtgärd uppgår till:	Upp till 4 pbb Upp till 20 pbb Upp till 30 pbb	VC EC fastighet FD	<i>Verkställighet, anmäls ej.</i> <i>Delegationsbeslut, anmäls till</i> <i>Delegationsbeslut, anmäls till nämnd.</i> En kostnad under 4 prisbasbelopp klassificeras alltid som en driftskostnad och faktureras verksamheten. Kostnader över 4 pbb betalas mot tilläggsavtal. <i>Beslut fattas efter samråd med fastighetsenheten och ekonomiavdelning samt dokumenteras.</i> Vid uppskattad kostnad över 20 pbb skickas uppdraget till Stadsledningskontoret.
-------	---	---	---	--

3.2.8	<i>Beslut om beställningar</i> gällande lokalinvesteringar och lokalanpassningar som har beretts av Lokalförvaltningen när kostnaden för förstudie och åtgärd uppgår till:	Över 30 pbb	Nämnd	Tjänsteutlåtande framskrivs av fastighetsenheten i samråd med verksamheten och signeras av enhetschef fastighet Uppdrag skickas till Stadsledningskontoret
3.2.9	<i>Beslut om beställningar</i> i ärende som har beretts av Stadsledningskontoret avseende tillbyggnad, ombyggnad eller anpassning när kostnaden för förstudie och åtgärd uppgår till:	Upp till 30 pbb Över 30 pbb	FD Nämnd	<i>Delegationsbeslut, anmäls till nämnd.</i> Tjänsteutlåtande framskrivs av fastighetsenheten i samråd med verksamheten och signeras av enhetschef fastighet efter samråd med utvecklingsledare fastighet och ekonomiavdelning. Uppdrag över 20pbb skickas till Stadsledningskontoret
3.2.10	Återställande av vandaliserad eller skadad lägenhet eller allmänna utrymmen	Upp till 1 pbb Upp till 4 pbb	EC VC	<i>Verkställighet, anmäls ej.</i> <i>Verkställighet, anmäls ej.</i> Ovan självriskbelopp täcks av Göta Lejon.

3.2.11	Beslut om att lämna Lokalförvaltningens lokaler		FD	<i>Delegationsbeslut, Anmäls till nämnd.</i> Information till LF om vakant lokal. Samråd med SLK ska ske innan överlämnande av lokal. Beslut fattas efter samråd med utvecklingsledare fastighet och ekonomiavdelning. Delegationsbeslut framskrivs av Fastighetsenhet i samråd med verksamhet och ekonomiavdelning.
3.2.12	Beslut om uppsägning av inhyrda lokaler		EC fastighet	<i>Delegationsbeslut, Anmäls till nämnd.</i> Delegationsbeslut framskrivs av fastighetsenheten i samråd med verksamheten och ekonomiavdelning. Uppsägning skickas till LF. Samråd med SLK ska ske innan uppsägning. Beslut fattas efter samråd med utvecklingsledare fastighet och ekonomiavdelning.

3.2.13	Beslut om tecknande och uppsägning av lokalhyresavtal med extern part		EC fastighet	<i>Anmäls ej</i> Tecknade och uppsägning av lokalhyresavtal från lokalhyresgäst inom den egna verksamheten (avser ex. ett rum) ex. fotvård/frisör m.m. Lokalförvaltningen tecknar hyresavtal Avtal tecknas efter samråd med fastighetsenheten som har dialog med verksamhet (VC) och lokalförvaltning. Dokumenteras.
3.2.14	Beslut om uthyrning av lokaler under begränsad tid		EC fastighet	<i>Anmäls ej</i> Avser uthyrning av hel lokal och bereds via Lokalförvaltningen. Beslut fattas efter samråd med fastighetsenheten och ekonomiavdelning.
3.2.15	Beslut om tecknade och uppsägning av nyttjanderättsavtal och samverkansavtal inom Göteborg Stad		FD	<i>Anmäls till nämnd.</i> Nyttjanderättsavtal upprättas av fastighetsenheten
3.2.16	Beslut om ingående och uppsägning av avtal/abonnemang i anslutning till fastighetsförvaltning (larm, IT, el, sopor mm)		EC	<i>Anmäls ej.</i>
3.2.17	Beslut om hyresavtal mellan förvaltningen och lägenhetsinnehavare i särskilt boende		EC	<i>Anmäls ej.</i>

3.2.18	Ingående och uppsägning av avtal och överenskommelse som rör enskild person		EC	<i>Anmäls ej.</i>
3.2.19	Ingående och uppsägning av avtal om personuppgiftsbiträde	Art. 28 DSF 3 kap 16 § BDL	AC	<i>Anmäls ej.</i>
3.2.20	Ingående och uppsägning av avtal och överenskommelse i övrigt i anslutning till förvaltningens verksamhet	Högst 3 pbb/år Högst 5 pbb/år Över 5 pbb/år	EC AC FD	<i>Anmäls ej.</i> <i>Anmäls ej.</i> <i>Anmäls ej.</i> Beslut fattas efter samråd med AC vid leasing över 5 pbb

3.2.21	Beslut om leasing a) Finansiell leasing b) Operationell leasing	Upp till 4 pbb Upp till 4 pbb	EC EC	Verkställighet, anmäls ej. Beslut fattas efter samråd med AC vid leasing över 5 pbb
3.2.22	Beslut om läkaravtal och närområdesavtal	4 kap 2 § Hälso- sjukvårdslagen 2017:30	Verksamhetschef enligt Hälso- och sjukvårdslagen	

3.3 Ekonomi - Bidrag och fonder

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
3.3.1	Bidrag till föreningar och organisationer	Högst ½ pbb Högst 2 pbb	EC FD	Anmäls till nämnd
3.3.2	Beslut att ansöka om eller rekvirera samt fördela statsbidrag som rör egen nämnd, i de fall ansvaret inte ligger på annan nämnd.		AC Ekonomi	
3.3.3	Beslut att ansöka om eller rekvirera samt godkänna underlag för fördelning av statsbidrag som rör fler än en nämnd avseende frågor som rör funktionshinder, äldreomsorg samt hälso- och sjukvård, i de fall ansvaret inte ligger på annan nämnd.		AC Ekonomi	

3.4 Ekonomi - Fordringsärenden

Samtliga beslut i avsnittet är av verkställighetskaraktär och anmäls ej.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
3.4.1	Avskrivning/nedskrivning av fordran mot utomstående - upp till 2 pbb - över 2 pbb		VC FD	Vid löneskuld se personalärenden 2.4.4
3.4.2	Kreditering av fordran mot utomstående		EC	
3.4.3	Godkänna avbrytande av indrivning		AC	
3.4.4	Upprättande av avbetalningsplan		EC	
3.4.5	Uppskov med betalning a) för högst 30 dagar b) därutöver		Handläggare AC AC HR för löneskuld	
3.4.6	Makulering av fordran		EC	
3.4.7	Beslut att väcka talan i domstol i fordringsärenden		FD	Se 4.5.1

3.5 Ekonomi - Skadestånd och ersättning

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
3.5.1	Beslut om skadestånd och annan ersättning a) högst ¼ pbb b) högst 1 pbb c) över 1 pbb		EC AC FD	Beslutet anmäls vid ersättning över 1 pbb

3.6 Ekonomi - Övrigt

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
3.6.1	Försäljning och kassation av egendom som inte längre kan användas i förvaltningens verksamhet - upp till ½ pbb - över ½ pbb		EC AC EK	Beslutet fattas efter samråd med AC EK Verkställighet, anmäls ej
3.6.2	Ansökan/rekvirering om externa medel		AC	Vid projektansökan är förutsättningen att projektet ryms inom verksamhetens budgetram och motparten inte kräver beslut av nämnden
3.6.3	Prisjusteringar för verksamheter inom ramen för Göteborgs Stads gemensamma index		FD	

4.1 Administrativa ärenden – Handläggning socialtjänst

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
4.1.1	Inleda utredning/ärende - efter inkommen ansökan - efter inkommen anmälan - inkommen på annat sätt Avsluta utredning/ärende - efter inkommen ansökan - efter inkommen anmälan - inkommen på annat sätt	11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare Jourledare trygghetsjouren Biståndshandläggare Jourledare trygghetsjouren Biståndshandläggare Jourledare trygghetsjouren Biståndshandläggare Biståndshandläggare Biståndshandläggare	
4.1.2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned eller att utredning inte ska föranleda åtgärd	11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
4.1.3	Begäran om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun, samt mottagande/avvisande av ärende från annan kommun	2 a kap 10 § SoL	EC	

4.1.4	Ansökan till IVO om överflyttning av ärende	2 a kap 11 § SoL	Individutskott	
4.1.5	Överklagan av IVO:s beslut om överflyttning av ärende	16 kap 4 § 1 st SoL	Individutskott	

4.2 Administrativa ärenden – Anmälningar och ansökningar

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
4.2.1	Anmälan till överförmyndaren om a) behov av god man/förvaltare b) att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger c) att det föreligger sådana förhållanden som talar för att en förälder inte kommer att förvalta sitt underåriga barn egendom på betryggande sätt	5 kap 3 § SoF	Biståndshandläggare	
4.2.2	Anmälan till IVO av händelse som medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria)	3 kap 5 § patientsäkerhetslagen	MAS MAR	Se HSLF-FS 2017:40 HSLF-FS 2017:41 Anmäls till individutskott
4.2.3	a) Ta emot rapport om missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande (lex Sarah) b) Ta emot information om rapport om missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande (lex Sarah) från enskild verksamhet, annan nämnd eller statlig myndighet	14 kap 3 § SoL 14 kap 5 § SoL	Närmast överordnad chef EC myndighet	Se SOSFS 2011:5 Vid EC myndighet frånvaro VC

	c) Utredda samt avsluta utredning med beslut d) Anmäla allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande till IVO	14 kap 6 § SoL 14 kap 7 § SoL	SAS eller annan ansvarig utredare SAS eller annan ansvarig utredare	AC utser annan ansvarig utredare vid SAS frånvaro Anmäls till individutskott
4.2.4	Anmälan till Folkhälsomyndigheten om nya droger eller ändringar i missbruksmönster av kända medel	12 kap 9 § SoL 18 kap 1 § HSL	AC	
4.2.5	Ansökan till miljö- och klimatnämnd om godkännande för och registrering av livsmedelshantering	7 § livsmedelslag och 12–15 § livsmedelsförordning	EC	
4.2.6	Anmälan till Skatteverket om felaktig eller ofullständig folkbokföringsadress	2 § folkbokföringsförordningen	AC	Socialtjänsten är undantagen från anmälningsskyldigheten
4.2.7	Underrättelse till annan myndighet/organisation om att en ekonomisk förmån eller ett ekonomiskt stöd har beslutats, betalats ut eller tillgodoräknats felaktigt eller med ett för högt belopp	3 § lag om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen	EC	
4.2.8	Polisanmälan angående misstanke om vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott	12 kap 10 § SoL 10 kap 18a-23 §§ OSL	VC	

4.2.9	Polisanmälan angående misstanke om brott som riktar sig mot förvaltningens verksamhet, såsom ex. bedrägerier, stölder och skadegörelse		EC	
4.2.10	Polisanmäla misstanke om brott enligt bidragsbrottslagen	6 § bidragsbrottslagen	EC	
4.2.11	Framställningar dock ej till kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller andra nämnder, statliga myndigheter och myndigheter som handlägger EU-finansiering		AC	

4.3 Administrativa ärenden – Överklaganden

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
4.3.1	Genomgång av ärendet för ställningstagande ifall ändring av beslut ska ske	37–39 § FL	Handläggare	Verkställighet
4.3.2	Ändring av beslut och yttrande i ärenden där ursprungsbesluten fattats av delegat	37–39 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
4.3.3	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av för sent inkommet överklagande	45 § FL	Handläggare Nämndsekreterare	
4.3.4	Överklagande och yrkande om inhibition till allmän förvaltningsdomstol eller tillsynsmyndighet när beslut ursprungligen fattats av delegat (dock ej beslut fattade av VC, AC, FD, ordförande eller ledamot) samt yttrande i sådana ärenden		VC	
4.3.5	Överklagande och yrkande om inhibition till allmän förvaltningsdomstol eller tillsynsmyndighet när beslut ursprungligen fattats av VC, AC, FD, utskott, ordförande eller ledamot i utskott samt yttrande i sådana ärenden		Individutskott	

4.3.6	Brådskanie överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till allmän förvaltningsdomstol eller tillsynsmyndighet när ursprungsbeslutet fattats av nämnd eller utskott	6 kap 39 § KL	Ordförande i nämnden resp. individutskott	Då nämndens/individutskottets beslut inte kan avvaktas
-------	---	---------------	---	--

4.4 Administrativa ärenden – Yttranden

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
4.4.1	a) Yttrande i ärenden om förordnande av god man b) Eller förvaltare	11 kap 16 § 2 st FB	Biståndshandläggare EC	
4.4.2	Lämnande av upplysningar och förslag på åtgärder till åklagare, domstol eller kriminalvårdsmyndigheter	6 § Lag om särskild personutredning i brottmål m.m.	EC	
4.4.3	Upplysningar till domstol i mål eller ärende om vårdnad, boende eller umgänge	6 kap 19 och 20 §§ FB	EC	
4.4.4	Yttrande till Skatteverket i frågor om skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering i folkbokföringen	17 a § folkbokföringslagen	EC	Sakupplysning kan lämnas av handläggare
4.4.5	Yttrande till Transportstyrelsen i körkortsärende	3 kap 8 § och 5 kap 2 § körkortsförordningen	EC	
4.4.6	Yttrande till IVO i ärenden där sanktionsavgift kan bli aktuellt	16 kap 6 a § SoL	Individutskott	Sakupplysningar samt kompletteringar till tidigare avgivna yttranden kan lämnas av tjänsteperson Observera att yttranden till <i>Förvaltningsrätten</i> i ärenden rörande sanktionsärenden beslutas av nämnd.
4.4.7	Yttrande avseende överflyttning av ärende	2 a kap 11 § SoL	AC	

4.4.8	a) Yttrande till byggnadsnämnden/stadsbyggnadskontoret i detaljplaneärenden i granskningsskede b) Yttrande till byggnadsnämnden/stadsbyggnadskontoret - enkla planförfaranden - standardförfarande fr.o.m. 2015-01-01 - samråd vid normalt förfarande respektive utökat förfarande fr.o.m. 2015-01-01 - yttrande vid granskning av plan samt utställning Yttrande över program, översiktlig planering och andra strategiska planeringsdokument	PBL	FD FD FD Nämnd FD Nämnd	Enligt tidigare och gällande plan- och bygglag (1987:10) och (2010:900) Ändrad plan och bygglag 2010:900 fr.o.m. 2015-01-01 Nya bestämmelser fr.o.m. 2015-01-01, där standardförfarande motsvarar enkelt förfarande och utökat förfarande motsvarar normalt förfarande
4.4.9	Yttrande i tillsynsärende • gällande enskilt ärende • gällande verksamhet		Individutskott Nämnd	Tillsynsmyndigheter är t.ex. IVO, DO, JO och JK Sakupplysningar samt kompletteringar till tidigare avgivna yttranden kan lämnas av tjänsteperson
4.4.10	Svar på enkät från andra myndigheter eller externa aktörer rörande sakupplysning om verksamheten		Handläggare	Samråd med nämndsekreterare vid svar på enkäter av principiell karaktär eller övergripande kvalitet i verksamheten

4.5 Administrativa ärenden - Övrigt

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreterare.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
4.5.1	Väcka talan samt föra talan i ärenden och mål vid domstol samt att utfärda fullmakt att företräda nämnden i sådana ärenden eller mål		FD	
4.5.2	Utfärda fullmakt att företräda nämnden vid allmän förvaltningsdomstol i mål där nämnden har ställning som part, dock med de begränsningar som följer av lag	10 kap 2 § SoL	VC	
4.5.3	Behörighet att motta delgivning med nämnden	6 kap 36 § KL	EC Nämndsekreterare	Anmäls ej
4.5.4	Föreläggande om att ombud ska styrka sin behörighet genom en fullmakt	15 § 2 st FL	Biståndshandläggare	
4.5.5	Avvisande av ombud	14 § FL	VC	
4.5.6	Beslut i jävsfråga avseende tjänsteman	6 kap 30 § KL	Närmast överordnad chef	Formellt beslut ska fattas när jävsinvändningen inte godtas
4.5.7	Beslut om att avslå en begäran från enskild part om att ärende ska avgöras	12 § 1 st FL	Närmast överordnad chef	
4.5.8	Tillstånd att ta del av sekretessbelagda uppgifter för forskningsändamål	12 kap 6 § SoL	VC	

4.5.9	Ärenden om utlämnande av allmän handling a) vid utlämnande b) vid avslag	2 kap. 14 § TF 6 kap 2 och 3 §§ OSL	Handläggare EC	Utlämnande är verkställighet, anmäls ej Vid avslag eller uppställande av förbehåll ska samråd med i första hand förvaltningsjurist eller i andra nämndsekreterare ske
4.5.10	Beslut om att ta ut avgift för allmän handling i förskott	6 kap. 1 a § OSL	EC	
4.5.11	Beslut om att ta ut avgift för, alternativt vägra att, tillmötesgå registrerads begäran om information	Art 12 DSF 4 kap 12 § 2 st BDL	EC	
4.5.12	Ärende om registerutdrag a) vid utlämnande b) vid avslag	Art 15 DSF 4 kap 3 § BDL 4 kap 7 § BDL	Dataskyddskontakt EC	Utlämnande är verkställighet, anmäls ej
4.5.13	Beslut om rättelse av personuppgifter, radering av personuppgifter ("rätten att bli bortglömd"), begränsning av personuppgiftsbehandling, rätten till dataportabilitet samt rätten att göra invändningar	Art 16, 17, 18, 20 och 21 DSF 4 kap 9-10 §§ BDL	EC	Efter samråd med dataskyddskontakt Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdes-avtal, se avsnitt 3.2.11
4.5.14	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Art 33 DSF 3 kap 9 § BDL	Dataskyddskontakt	
4.5.15	Beslut om organisation för dataskydd	DSF	FD	

4.5.16	Beslut om organisation för arkiv	4 § arkivlagen	FD	
4.5.17	Beslut om fastställande av informationsredovisning	6 och 10 §§ arkivlagen	FD	Avser klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan, gallringsbeslut och arkivbeskrivning
4.5.18	Myndighetens övriga beslut avseende vården av sitt arkiv	4 § arkivlagen	FD	
4.5.19	Beslut om rutiner för besök i särskilda boendeformer för äldre under covid-19-pandemin	5 § HSLF-FS 2020:46	AC	

5.1 Socialtjänst - Bistånd SoL

Med rätten att bevilja bistånd följer också rätten att avslå, om inte annat framgår av delegationsordningen. Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreterare

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
5.1.1	Bistånd i form av boendestöd, hemtjänst och annan hjälp i hemmet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare Jourledare trygghetsjouren	Beslut av jourledare vid trygghetsjouren gäller akuta beslut tills ärendet tas över av ansvarig biståndshandläggare
5.1.2	Bistånd i form av kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
5.1.3	Bistånd i form av trygghetslarm	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare Jourledare trygghetsjouren	Beslut av jourledare vid trygghetsjouren gäller akuta beslut tills ärendet tas över av ansvarig handläggare
5.1.4	Bistånd i form av bostad med särskilt boende för äldre	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
5.1.5	Plats i särskilt boende för äldre för medflyttande make eller motsvarande som ej är biståndsberättigad	4 kap. 1 c § SoL	Biståndshandläggare	I samråd med EC.
5.1.6	Bistånd i form av korttidsplats (för avlösning av anhöriga, rehabilitering, växelvård, vård i livets slutskede och i väntan på permanent boende)	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare Jourledare trygghetsjouren	Beslut av jourledare vid trygghetsjouren gäller akuta beslut tills ärendet tas över av ansvarig biståndshandläggare
5.1.7	Bistånd i form av dagverksamhet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
5.1.8	Bistånd i form av ledsagning, promenader, aktivering och liknande	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
5.1.9	Bistånd i form av råd och stöd	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	

5.1.10	Beslut om hemvårdsbidrag	4 kap. 2 § SoL	Biståndshandläggare	
5.1.11	Beslut om förhandsbesked om bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	2 a kap. 8 § SoL	Biståndshandläggare	
5.1.12	Annat bistånd till äldre -dock vid avslag	4 kap. 1 § SoL	Individutskott Biståndshandläggare	
5.1.13	Annat bistånd utöver 4 kap. 1 § SoL till äldre -dock vid avslag	4 kap. 2 § SoL	Individutskott Biståndshandläggare	
5.1.14	Bistånd till avgiftsfri servicetjänst "fixartjänst" för personer mellan 65–67 år	4 kap 2 § SoL	Biståndshandläggare	Ingen biståndsbedömning för personer över 67 år.

5.2 Socialtjänst - Ersättningar och avgifter

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
5.2.1	Beslut om avgift för hemtjänst, dagverksamhet och bostad i särskilt boende samt beslut om förbehållsbeloppets storlek	8 kap. 4-9 § SoL	Avgiftshandläggare	Vid avskrivning av fordran se Ekonomiärenden kap 3
5.2.2	Nedsättning av eller befrielse från avgift		EC Myndighet	Vid avskrivning av fordran se Ekonomiärenden kap 3
5.2.3	Jämkning av avgift för hemtjänst, dagverksamhet och bostad i särskilt boende	8 kap. 2 § 2 st SoL	Avgiftshandläggare	
5.2.4	Ersättning till kontaktperson a) enligt fastställda riktlinjer b) överstigande fastställda riktlinjer		Biståndshandläggare EC	

6 Ärenden som är delegerade till individutskott

Kap nr	Beslut	Lagrum
6.1	Ansökan till Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende	2 a kap 11 § SoL
6.2	Överklagande av Inspektionen för vård och omsorgs beslut om överflyttning av ärende	16 kap 4 § 1 st SoL
6.3	Yttrande till Inspektionen för vård och omsorg i ärenden där sanktionsavgift kan bli aktuellt	16 kap 6 a § SoL 28 a § LSS
6.4	Yttrande i tillsynsärende gällande enskild person	
6.5	Överklagande och yrkande om inhibition till allmän förvaltningsdomstol eller tillsynsmyndighet när beslut ursprungligen fattats av VC, AC, FD, individutskott, ordförande eller ledamot i individutskott samt yttrande i sådana ärenden	
6.6	Biståndsärenden där beslutanderätten inte är delegerad till tjänsteperson	4 kap 1 § SoL 4 kap 2 § SoL
6.7	Andra sociala ärenden som förvaltningen hänskjuter till individutskottet för beslut	
6.8	Avvisning av ombud eller biträde vid ärenden som beslutas av utskottet	14 § FL
6.9	Ta emot information om händelse som medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria)	3 kap 5 § patientsäkerhetslagen
6.10	Ta emot information om allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande (lex Sarah)	14 kap 7 § SoL
6.11	Ta emot anmälan om beslut av ledamot fattat i individutskottets ställe	6 kap 40 § KL
6.12	Ta emot anmälan av och granska delegationsbeslut i ärenden rörande enskild person	6 kap 40 § KL

7 Delegation av beslutanderätt till ledamöter i nämnden (akuta beslut)

Kap nr	Beslut	Lagrum	Beslutsfattare	Anmärkning
7.1	Beslut om bistånd	4 kap 1 § SoL 4 kap 2 § SoL	Berit Krantz Monica Djurner Christer Gustafsson	Alla beslut ska anmälas vid nästa sammanträde med utskottet, vars protokoll anmäls till nämnden

Förkortningar

Avdelningar

EK	Ekonomiavdelning
HR	HR-avdelning
Stab KOM	Stab– och kommunikationsavdelning
KoU	Avdelningen kvalitet och utveckling

Befattningar

FD	Förvaltningsdirektör
AC	Avdelningschef
AC EK	Avdelningschef Ekonomi
AC HR	Avdelningschef HR
AC Stab KOM	Avdelningschef Stab och kommunikation
FCR	Förvaltningscontroller
VC	Verksamhetschef
EC	Enhetschef
HR-spec.	HR-specialist
MAR	Medicinskt ansvarig för rehabilitering
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
SAS	Socialt ansvarig samordnare

Lagar och författningar

BrB	Brottsbalk (1962:700)
BDL	Brottsdatalog (2018:1177)
DSF	Dataskyddsförordning
FL	Förvaltningslag (2017:900)
HSL	Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
HSLF-FS	Gemensam författningssamling avseende hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel, folkhälsa m.m
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag om anställningsskydd (1980:82)
LOU	Lag om offentlig upphandling (2016:1145)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBL	Plan- och bygglag (2010:900)
PL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)
SmittskL	Smittskyddslag (2004:168)
SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Övrigt

DO	Diskrimineringsombudsmannen
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JK	Justitiekanslern
JO	Justitieombudsmannen
Pbb	Prisbasbelopp