

DELEGATIONSORDNING
FÖR
VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN

ATT GÄLLA FR O M

2018-01-25

Antagen av vård- och omsorgsnämnden 2018-01-25

Förkortningar i delegationsordningen:

FB = Föräldrabalken

FPL = Förvaltningsprocesslagen

HSL = Hälso- och sjukvårdslagen

LAS = Lagen om anställningsskydd

LSS = Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

BAB = Lagen om bostadsanpassningsbidrag

TF = Tryckfrihetsförordningen

FL = Förvaltningslagen

OSL = Offentlighets- och sekretesslagen

SoL = Socialtjänstlagen

MBL = Lag om medbestämmande i arbetslivet

FAS 07 = Det lokala medbestämmandeavtalet

KL = Kommunallagen

FL = Förvaltningslagen

LOU = Lagen om offentlig upphandling

HR = Human resource (avdelning på KKK)

KKK = Kommunledningskontoret

AB = Allmänna bestämmelser, lön och anställningsvillkor för de flesta anställda i kommunen, bilaga till HÖK (se nedan)

BeA = Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser

PAN = Lön och anställningsvillkor för personlig assistent och anhörigvårdare

HÖK/ÖLA = Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor samt rekommendation om lokalt kollektivavtal mm

FC = Förvaltningschef

VON = Vård- och omsorgsnämnden

VO = Vård- och omsorgsförvaltningen

MAS = Medicinskt ansvarig

sjuksköterska

IVO = Inspektionen för vård och omsorg

KS = Kommunstyrelsen

KSPU =

Kommunstyrelsens

personalutskott

Innehållsförteckning

1. ADMINISTRATIVA ÄRENDEN

1.1 Ekonomi

1.2 Personalärenden

1.3 Övriga administrativa ärenden

2. ENSKILDA ÄRENDEN

2.1 Socialtjänstlagen

2.2 Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade

2.3 Hälso- och sjukvårdslagen

2.4 Lag om bostadsanpassningsbidrag

2.5 Överklaganden och yttranden

2.6 Ärenden avseende särskild avgift

3. ARKIV

DELEGATIONSORDNING FÖR VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN

Allmänt om delegation

Kommunfullmäktige i Enköping har genom beslut KS 2007/45 beslutat att uppdra åt övriga nämnder att införa regler angående delegation i personalärenden. För varje nämnd och styrelse skall finnas ett reglemente, som skall fastställas av kommunfullmäktige. Varje nämnd beslutar sedan om sin egen delegationsordning.

Med delegationsordning avses en förteckning över ärenden, där beslutanderätten ligger på vård och omsorgsförvaltningen, där nämnden med stöd av bestämmelserna i kommunallagen uppdragit åt annan att fatta beslut på nämndens vägnar.

Vård- och omsorgsnämnden kan formellt frånta sig beslutsfunktioner i en rad ärenden genom att delegera beslutanderätt till förvaltningen. Föreliggande delegationsordning anger vilka beslut som delegerats till förvaltningen. Delegation bör i första hand förekomma i rutinärenden och således inte i ärenden av större vikt eller av principiell karaktär.

All delegation riktas till förvaltningschef som i vissa fall har möjlighet att vidaredelegera beslut. En tydlig inriktning är att fördela befogenheter långt ut till den som har den dagliga kontakten med medarbetarna. En sådan delegation förutsätter att berörda får tillgång till resurser och kunskap. Om en anställd avstår från att fatta beslut förs därmed frågan tillbaka till förvaltningschefen. Endast förvaltningschef har rätt att vidaredelegera.

Förslaget innebär att ett antal beslut får fattas på förvaltningschefsnivå. Sådana beslut kan vara där likartade ställningstaganden behövs över förvaltningsgränser. Beslut av stor tyngd som till exempel disciplinärenden eller uppsägningar. Strategiskt viktiga beslut.

Befogenhet att fatta beslut behöver ej innebära att delegaten själv handlägger ärendet. I regel är det närmaste chef som har den direkta kontakten med den anställde till exempel vid uppsägning även om förvaltningschefen tar ansvar för valet att gå till uppsägning.

Delegationsbeslut ska regelbundet rapporteras till den som delegerat.

Delegat får inte fatta beslut i ärenden där han eller hon är jävig. I sådana fall skall delegaten överlämna ärendet till närmaste chef som övertar delegatens beslutanderätt i ärendet. Vad som menas med jäv framgår i kommunallagen.

Delegering eller ren verkställighet

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning och om besluten måste anmälas. Gränsen kan inte dras med någon exakthet. I äldre förarbeten betonades att delegeringsbestämmelserna syftar på delegering av verklig beslutanderätt, som måste skiljas från den beslutanderätt som varje arbetsfördelning mellan anställda medför, KU 1976/77:25 s77.

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknade för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar, och att beslutfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

I den kommunala förvaltningen vidtas dock en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Man talar om rent förberedande åtgärder eller rent verkställande åtgärder. Några exempel på ren verkställighet är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av platser enligt en klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda.

Delegationsförbud i vissa fall

Inom verksamheten finns ärendetyper där delegationsförbud gäller enligt Socialtjänstlagen (SoL) och Hälso- och sjukvårdslagen (HSL). I vissa ärenden kan beslut endast delegeras till ordförande eller ledamot av nämnden.

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- 1) ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- 2) framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- 3) ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, samt
- 4) vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Anmälan av delegeringsbeslut

Då nämnden beslutat om uppdrag enligt delegation skall nämnden också besluta i vilken ordning och på vilket sätt besluten skall anmälas i nämnden. Vissa beslut skall anmälas på nästkommande sammanträde medan andra kan anmälas med viss periodicitet. Formen för anmälan av delegeringsbeslut är i allmänhet att besluten redovisas genom listor, driftstatistik, förteckningar och individsammandrag.

I kolumnen Delegat/Beslutande är lägsta beslutande nivå angivet.

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
1. Administrativa ärenden					
1.1 Ekonomi					
1.1.1	Omdisponering av medel mellan verksamhetsområden, stab och biståndsavdelning som ej påverkar inriktning, omfattning och mål	Förvaltningschef			
1.1.2	Delegera attesträttsinnehavare	Förvaltningschef			
1.1.3	Upphandling av större omfattning	Arbetsutskottet			Belopp större än 75 basbelopp
1.1.4	Teckna och säga upp hyreskontrakt avseende lokaler	Förvaltningschef			I samråd med presidiet
1.1.5	Ansökan om externa medel från staten och EU.	Förvaltningschef			
1.2 Beslut i personalärenden					
1.2.1	Anställning av arbetsgivarföreträdare som inte är förvaltningschef	Förvaltningschef		Ja	Förhandlingsskyldighet enligt MBL/FAS 07. Vidaredelegerat av FC till chefer direkt underställda FC. Förutsätter samråd med FC.

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
1.2.2	Tillsvidareanställning av personal enligt AB eller PAN	Förvaltningschef		Ja	Information till berört fack. Vidaredelegerat av FC till samtliga chefer inom VO.
1.2.3	Lönebidragsanställning, anställning med rekryteringsstöd samt anställning enligt BeA	Förvaltningschef		Ja	Lokalt avtal om tidsbegränsning ett år. Efter samråd eller överenskommelse (BeA §1, mom 3, anm.) med facklig företrädare. Vidaredelegerat av FC till chefer direkt underställda FC.
1.2.4	Anställning av vikarie för namngiven person i mer än ett år	Förvaltningschef		Ja	Egentligt vikariat. OBS! Företräde samt konvertering. Berört fack informeras. Vidaredelegerat av FC till samtliga chefer inom VO.
1.2.5	Allmän visstidsanställning mer än ett år	Förvaltningschef		Ja	OBS! Företräde samt konvertering. Berört fack informeras. Vidaredelegerat av FC till samtliga chefer inom VO.

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
1.2.6	Andra löneförmåner än kontant lön	Förvaltningschef			I samråd med HR-chef.
1.2.7	Avslut av anställning med förmåner utöver lag eller avtal	Förvaltningschef			I samråd med HR-chef.
1.2.8	Facklig samverkan och förhandling Utse arbetsgivarföretråde i förhandling enligt § 14 MBL	Förvaltningschef/ HR-chef	Kommundirektör	Nej	Förhandlas på "ny nivå".
1.2.9	Utse arbetsgivarföretråde i förhandling enligt § 10 MBL	HR-chef	Kommundirektör	Nej	
1.2.10	Teckna kollektivavtal Ledighet		HR-chef		Även lönekollektivavtal. Tecknas av HR-chef.
1.2.11	Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal sammanlagt mer än en vecka	Förvaltningschef			I samråd med HR-chef.
	Övrigt				
1.2.12	Disciplinåtgärd (varning)	Förvaltningschef		Nej	AB § 11. Förhandlas i samråd med HR-konsult

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
1.2.13	Uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga förhållanden	Förvaltningschef		Nej	AB § 11. I samråd med HR-chef.
1.2.14	Avsked	Personalutskott			
1.2.15	Prövning av bisyssla	Förvaltningschef			I samråd med HR-chef.
1.2.16	Beslut om förtroendemans deltagande i kurser, konferenser, studiedagar m.m	Ordförande VON			
1.3	Övriga administrativa ärenden				
1.3.1	Beslut om att lämna ut handling. (angående överklagande, yttrande m.m. se avsnitt 2.5)	Handläggare			Beslut om att lämna ut handling fattas av den som har handlingen i sin vård, om inte viss befattningshavare, enligt arbetsledning eller särskilt beslut, ska göra detta.
1.3.2	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet, samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	Förvaltningschef			TF Kap 2 § 14, OSL kap 6 §§ 2 och 3. Samråd kan göras med kansli-chef.

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
2. Enskilda ärenden					
2.1	Socialtjänstlagen				
2.1.1	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet samt boendestöd	Handläggare			SoL kap 4 § 1.
2.1.2	Beslut om bistånd i form av särskilt boende för service och omvårdnad av äldre (kap 5 § 5)	Handläggare			SoL kap 4 § 1. Fattas även beslut om vilka Insatser utöver boendet som ska tillkomma.
2.1.3	Beslut om bistånd i form av bostad med särskild service för funktionshindrade (kap 5 § 7)	Handläggare			SoL kap 4 § 1. Fattas även beslut om vilka Insatser utöver boendet som ska tillkomma.
2.1.4	Beslut om bistånd för sökande från annan kommun om insatser enligt kap 4 § 1 SoL	Handläggare			SoL kap 4 § 1. SoL kap 2 § 3.
2.1.5	Beslut om Trygg hemgång	Handläggare			SoL kap 4 § 1. Max 3 veckor.
2.1.6	Beslut om förlängning av Trygg hemgång	Biståndschef			SoL kap 4 § 1.

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
2.1.7	Beslut om bistånd i form av korttidsplats	Handläggare			SoL kap 4 § 1.
2.1.8	Beslut om bistånd i form av plats i Dagverksamhet	Handläggare			SoL kap 4 § 1.
2.1.9	Beslut om bistånd i form av sysselsättningsverksamhet för psykiskt funktionshindrade	Handläggare			SoL kap 4 § 1.
2.1.10	Beslut om bistånd i form av ledsagarservice	Handläggare			SoL kap 4 § 1.
2.1.11	Beslut om bistånd i form av trygghetslarm	Handläggare			SoL kap 4 § 1. Förenklad ansökan beslutas av utförare av trygghetslarm enligt särskild rutin.
2.1.12	Beslut om bistånd till vuxna i form av vård (placering/omplacering i hem för vård eller boende i familjehem)	Biståndschef			SoL kap 4 § 1.

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
2.1.13	Beslut om boende utom kommunen, ramavtal finns	Biståndschef			SoL kap 4 § 1.
2.1.14	Beslut om boende utom kommunen, ramavtal saknas	Arbetsutskott			SoL kap 4 § 1.
2.1.15	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	Handläggare			SoL kap 4 § 1.
2.1.16	Beslut om anmälan av missförhållanden till IVO	Biståndschef			SoL kap 14 § 2.
2.1.17	Beslut om bistånd utöver kap 4 § 1 SoL	Arbetsutskott			SoL kap 4 § 2. Principiellt viktigt beslut.
2.2	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS				
2.2.1	Beslut om ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökad behov	Handläggare			LSS §§ 7 och 9 p 2.
2.2.2	Beslut om ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistent	Handläggare			LSS §§ 7 och 9 p 2.

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
2.2.3	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	Handläggare			LSS §§ 7 och 9 p 7.
2.2.1	Beslut om personkretstillhörighet	Handläggare			LSS §§ 1 och 7. Beslutet är en del av beslut om insats enligt § 9 och kan inte överklagas särskilt.
2.2.2	Beslut om biträde av personlig assistent	Handläggare			LSS §§ 7 och 9 p 2.
2.2.3	Beslut om ledsagarservice	Handläggare			LSS §§ 7 och 9 p 3.
2.2.4	Beslut om biträde av kontaktperson	Handläggare			LSS §§ 7 och 9 p 4.
2.2.5	Beslut om avlösarservice i hemmet	Handläggare			LSS §§ 7 och 9 p 5.
2.2.6	Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet	Handläggare			LSS §§ 7 och 9 p 6.
2.2.7	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	Biståndschef			LSS §§ 7 och 9 p 8.

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
2.2.8	Godkännande av familjehem. Medgivande att underårig tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör någon av hens föräldrar eller annan vårdnadshavare	Arbetsutskott			SoL kap 6 § 6. Beslut är att betrakta som ett medgivande enligt paragrafen. Utredning av familjehemmet ska alltid ske.
2.2.9	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar, ramavtal finns	Biståndschef			LSS §§ 7 och 9 p 8.
2.2.10	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar, ramavtal saknas	Arbetsutskott			LSS §§ 7 och 9 p 8.
2.2.11	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service, inom kommunen	Handläggare			LSS §§ 7 och 9 p 9.
2.2.12	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service, utom kommunen, hos godkänd LOV-utförare, ramavtal finns	Biståndschef			LSS §§ 7 och 9 p 9.

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
2.2.13	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service, utom kommunen, hos godkänd LOV-utförare, ramavtal saknas	Arbetsutskott			LSS §§ 7 och 9 p 9.
2.2.14	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig. Godkänd LOV-utförare	Handläggare			LSS §§ 7 och 9 p 10. Personkretsarna 1 och 2.
2.2.15	Beslut om återbetalningsskyldighet	Förvaltningschef			LSS § 12.
2.2.16	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen	Handläggare			LSS § 16 st 2.
2.2.17	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och beslut om insatser enligt LSS	Handläggare			LSS § 16 st 3.
2.2.18	Beslut om anmälan av missförhållanden, till Inspektionen för vård och omsorg, IVO	Biståndschef			LSS § 24a.
2.2.19	Beslut om upphörande av insats enligt LSS	Handläggare			

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
2.3	Hälso- och sjukvårdslagen, HSL				
2.3.1	Beslut om särskilda hjälpmedel	Arbetsterapeuter med budget- och verksamhetsansvar tekniska hjälpmedel.			HSL § 18b. Särskilt hjälpmedelsbeslut krävs enligt riktlinjer.
2.3.2	Beslut om förskrivningsrätt	Arbetsterapeuter med budget- och verksamhetsansvar tekniska hjälpmedel.			HSL § 18b.
2.3.3	Förskrivningsrätt tekniska hjälpmedel	Leg arbetsterapeut, leg fysioterapeut			HSL § 18b.
2.3.4	Förskrivningsrätt kognitiva hjälpmedel	Leg arbetsterapeut, leg fysioterapeut			HSL § 18b.
2.3.5	Förskrivningsrätt inkontinenshjälpmedel	Leg sjuksköterska			HSL § 18c. Enligt gällande riktlinjer för Enköpings kommun.

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
	2.3.6	Beslut om anmälan till IVO, enligt Lex Maria	MAS		HSL § 24
2.4	Lag om bostadsanpassningsbidrag				
	2.4.1	Beslut om bidrag upp till 100 000 kr	Handläggare		
	2.4.2	Beslut om bidrag upp till 300 000 kr	Verksamhets- områdeschef för Kommunrehab		
	2.4.3	Beslut om bidrag över 300 000 kr	Förvaltningschef		
	2.4.4	Beslut om avslag på ansökan	Verksamhets- områdeschef för Kommunrehab		

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
2.5	Överklaganden, yttranden och anmälningar till domstol, åklagarmyndigheten och andra myndigheter				
2.5.1	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol, förvaltningsdomstol eller IVO	Förvaltningschef			SoL kap 10 § 2
2.5.2	Utseende av ombud att föra nämndens talan	Förvaltningschef			SoL kap 10 § 2
2.5.3	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat ett av nämnden delegerat beslut	Biståndschef			SoL kap 10 §§ 1 och 2, LSS § 27, BAB § 18. Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell betydelse eller annars av större vikt (jfr RÅ 1994 ref. 67).

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
2.5.4 a)	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat ett beslut där ursprungsbeslutet har fattats vid nämndsammanträde	Nämndbeslut, kan inte delegeras			SoL kap 10 §§ 1 och 2, LSS § 27, BAB § 18.
2.5.4 b)	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat ett beslut där ursprungsbeslutet har fattats vid nämndsammanträde. Brådiskande ärende	Ordförande VON			SoL kap 10 §§ 1 och 2, LSS § 27, KL 6 kap 39 § , BAB § 18.
2.5.5	Yttrande till tillsynsmyndigheten IVO	Biståndschef MAS Utvecklare			FL § 13
2.5.6	Yttranden till tillsynsmyndigheterna JO och JK	Arbetsutskott			FL § 13
2.5.7	Beslut om polisanmälan av brott som hindrar nämndens verksamhet	Resultatenhetschef			SoL kap 12 § 10 OSL kap 10.
2.5.8	Beslut om jäv för anställda	Personalansvarig chef			7 kap 4 § KL och 6 kap 28-32 §§ KL

Ärendegrupp	Ärendetyp	Delegat/beslutande	Ersättare	Får lämnas vidare	Lagrum/kommentar
2.6	Ärenden avseende särskild avgift				
2.6.1	Yttrande till förvaltningsdomstol samt överklagande och yrkande om inhibition när domstolen beslutat om särskild avgift	Utvecklare			Avser inte ärende av större vikt eller särskild principiell betydelse
3. Arkiv					
3.1	Arkivbeskrivning, gallring och dokumenthantering				
3.1.1	Fastställande av dokumenthanteringsplan, arkivbeskrivning och riktlinjer för gallring av allmänna handlingar	Förvaltningschef		Nej	