

Handläggare
Karlsson Daniel

Datum
2019-01-24

Diarienummer
ALN-2018-0661

Äldrenämnden

Delegationsordning 2019

Förslag till beslut

Äldrenämnden föreslås besluta

att fastställa reviderad delegationsordning enligt upprättat förslag.

Sammanfattning

Äldrenämnden föreslås fatta beslut om reviderad delegations- och arbetsordning enligt bifogat förslag. Ett nytt avsnitt gällande nämndens utskott har lagts till för att förtydliga de olika utskottens arbetsgång/uppgifter och beslutsgång.

Under flera punkter i delegationsordningen har delegat ändrats från enhetschef till specialisthandläggare. Specialisthandläggare är en ny befattning inom myndighetsutövningen och dessa ändringar har gjorts i syfte att anpassa delegationsordningen till den nya befattningens ansvar och befogenheter. Utöver detta har även ytterligare ändringar gjorts för att förtydliga och anpassa delegationsordningen till förändrade förutsättningar.

Ärendet

Äldrenämnden föreslås fatta beslut om reviderad delegations- och arbetsordning enligt bifogat förslag. Ett nytt avsnitt gällande nämndens utskott har lagts till för att förtydliga de olika utskottens arbetsgång/uppgifter och beslutsgång.

Under flera punkter i delegationsordningen har delegat ändrats från enhetschef till specialisthandläggare. Specialisthandläggare är en ny befattning inom myndighetsutövningen och dessa ändringar har gjorts i syfte att anpassa delegationsordningen till den nya befattningens ansvar och befogenheter.

Enligt punkt 7.1.18 har förvaltningsdirektör delegation på att besluta om attestordning. Gällande dokument för äldrenämndens attestordning är i dagsläget benämnt "Attestreglemente för äldrenämnden" vilket skapar förvirring då det redan finns ett övergripande attestreglemente som kommunfullmäktige fastställt. Äldreförvaltningen

kommer därför att under 2019 revidera dokumentet som fortsättningsvis kommer benämnas "Äldrenämndens attestordning".

Följande förändringar kan i övrigt nämnas i förslag till reviderad delegationsordning:

6.1. Underteckna nämndens beslut, skrivelser eller övriga handlingar avseende

a) Ärenden som upptagits i nämnd

Delegater ändrade från "nämndordförande och förvaltningsdirektör" till "nämndordförande och nämndsekreterare" i syfte att underlätta hantering och expediering av handlingar efter nämnd.

6.10. Rätt att närvara vid nämndens sammanträden

Delegater ändrade från "Förvaltningens ledningsgrupp samt föredragande tjänsteman i eget ärende" till "Förvaltningens ledningsgrupp samt av direktör utsedd tjänsteperson." Detta p.g.a. att det i flera fall kan finnas behov av att även tjänstepersoner som inte föredrar ärende närvarar vid nämndens sammanträde.

7.1. Allmänt

Följande punkter har lagts till som förtydliganden:

- 1. Pröva om överklagande kommit in i rätt tid samt avvisa överklagande som kommit in för sent*
- 2. Ändring av beslut*
- 3. Beslut om att ombud inte får medverka i ärende*
- 16. Fatta beslut rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen*

7.2 Avtal och upphandling

Rubriken på avsnittet ändrad från "Ekonomi".

Följande punkt har lagts till som förtydligande:

- 1. Ingå personuppgiftsbiträdesavtal*

Följande punkt har strukits, där arbetsutskott tidigare varit delegat, eftersom praxis trots delegation ändå varit att beslut fattats i nämnd:

Beslut om subvention i trygghetsboende avseende värdskap och gemensamhetslokal

7.4. Socialtjänstlagen (2001:453)

Följande punkt har strukits då nedsättning av avgift och avgiftbefrielse regleras i nämndens tillämpningsregler för avgiftssystemet för äldre- och funktionsnedsatta. Handläggning av avgifter enligt tillämpningsregelverket utförs av verksamhet för avgiftsdebitering (ekonomiassistent).

Beslut om nedsättning av eller befrielse från avgift samt uppskov med betalning av avgift

Äldreförvaltningen

Carina Juhlin
Förvaltningsdirektör

Bilaga. Förslag till reviderad delegations- och arbetsordning för äldrenämnden.

Delegations- och arbetsordning för äldrenämnden

Beslutad av äldrenämnden 2019-xx-xx

Innehåll

1	KOMMUNALLAGENS REGLER OM DELEGERING AV ÄRENDEN INOM EN NÄMND	3
2	DELEGERAD BESLUTANDERÄTT	4
3	UTSKOTT	5
4	ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT	6
5	VERKSTÄLLIGHETSBESLUT	6
6	ARBETSORDNING	7
7	DELEGERINGSFÖRTECKNING	9
7.1	Allmänt	9
7.2	Avtal och upphandling	12
7.3	Personal och arbetsmiljö	12
7.4	Socialtjänstlagen (2001:453)	13
8	FÖRKORTNINGAR	16

1 Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

Nämnders möjligheter till delegation av ärenden behandlas i 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen (2017:725, KL). Där framgår följande:

6 kap Styrelsen och andra nämnder

37 § En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§.

38 § Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

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,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

39 § En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

40 § Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

7 kap Anställda

5 § En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

6 § Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

[...]

8 § Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

2 Delegerad beslutanderätt

Respektive nämnds ansvar och behörighet framgår av Reglementet för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun.

- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har överordnad tjänsteman, förordnad vikarie, eller annan tjänsteman inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteman. Den överordnade tjänstemannen bestämmer i ett sådant fall vem av dessa som ska fatta beslut. Det sagda gäller såvida det inte framgår av den specifika delegationen hur hanteringen ska skötas vid förfall.
- Om ärendets beskaffenhet så påkallar, ska beslut fattas av överordnad tjänsteman, utskott eller nämnd. Det är den överordnade tjänstemannen som tar ställning till detta.
- I de fall Direktören är delegat får Direktören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället, om inte annat anges den specifika delegationen.

3 Utskott

Arbetsutskott

Nämnden har jämlikt 3 kap. 5 § andra stycket KL inrättat ett arbetsutskott. Utskottet ska bereda ärenden inför nämndens sammanträden. Nämnden kan besluta om att ge arbetsutskottet delegation att på nämndens vägnar fatta beslut i visst ärende. Detta gäller dock inte ärenden enligt 6 kap. § 38 KL.

Utskottet består av fyra ordinarie ledamöter varav en ordförande, en 1:e vice ordförande och två ledamöter, samt två ersättare. Arbetsutskottet är beslutsmässigt när minst hälften ledamöter är närvarande.

Vid utskottets sammanträden ska protokoll föras och anmälas till nämndens nästkommande sammanträde.

Upphandlingsutskott

Nämnden har jämlikt 3 kap. 5 § andra stycket KL inrättat ett upphandlingsutskott och jämlikt 6 kap. 37 § KL uppdragit åt utskottet att hantera samtliga beslut rörande upphandlingsärenden som nämnden ansvarar för, om inte dessa beslut har delegerats till tjänsteman enligt denna delegationsordning eller utgör ren verkställighet.

Utskottet består av fyra ordinarie ledamöter varav en ordförande, en 1:e vice ordförande och två ledamöter, samt två ersättare. Arbetsutskottet är beslutsmässigt när minst hälften ledamöter är närvarande.

Vid utskottets sammanträden ska protokoll föras och anmälas till nämndens nästkommande sammanträde.

Individutskott

Äldrenämnden har jämlikt 3 kap. 5 § andra stycket KL inrättat ett individutskott och jämlikt 6 kap. 37 § KL uppdragit åt individutskottet att hantera samtliga beslut rörande myndighetsutövning i individärenden, om inte dessa beslut har delegerats till tjänsteman enligt denna delegationsordning eller inte är av ren verkställighet.

Utskottet består av fyra ordinarie ledamöter varav en ordförande, en 1:e vice ordförande och två ledamöter, samt två ersättare. Arbetsutskottet är beslutsmässigt när minst hälften ledamöter är närvarande.

Vid utskottets sammanträden ska protokoll föras, vilka ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

Ordförande i individutskottet beslutar i individärenden inom äldrenämndens ansvarsområde i ärenden som är så brådskande att utskottets avgörande inte kan avvaktas. I ordförandes frånvaro beslutar vice ordförande och därefter ledamöter i särskild fastställd ordning.

4 Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden ska enligt 6 kap 40 § KL besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Äldrenämnden har beslutat att alla beslut som tas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde eller, om så inte kan ske, så snart som möjligt. Syftet med anmälningsskyldigheten är att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov.

Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes till nämnden.

5 Verkställighetsbeslut

Till beslutsfattande som faller utanför delegationsbegreppet hör beslut som är att betrakta som ren verkställighet, dvs. där det saknas utrymme för självständiga bedömningar. Exempel på sådana beslut är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal. Även flertalet beslut som rör myndighetens rent interna förhållanden utgör ren verkställighet, t.ex. fastighetsförvaltning, attest, lönesättning, och övrig personaladministration. Denna typ av arbetsuppgifter kan istället framgå av en arbetsordning som tas fram inom respektive förvaltning.

6 Arbetsordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för nämnden. Förteckningen beslutas av nämnden men utgör inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning behöver inte anmälas till nämnden.

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
I.	Underteckna nämndens beslut, skrivelser eller övriga handlingar avseende a) Ärenden som upptagits i nämnd b) Ärenden som upptagits i individutskott c) Beslut som fattats med stöd av delegation samt skrivelser och andra handlingar som upprättas med anledning därav d) Nämndens avtal	a) Tjänstgörande ordförande och nämndsekreterare b) Tjänstgörande utskottsordförande c) Den som fattat beslutet eller som annars utses d) Nämndens ordförande eller förvaltningsdirektör eller den delegat som beslutat om att ingå avtal	Beslut som fattas med stöd utav delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses.
II.	Underteckna mottagningsbevis för rekommenderat brev	Nämndsekreterare eller registrator eller administratör	
III.	Underteckna delgivning	Registrator eller administratör eller förvaltningsdirektör	
IV.	Ansvara för nämndens arkiv och utse arkivredogörare	Förvaltningsdirektör	
V.	Signera ansökningar, t.ex. ansökan om utbetalning, som gäller ESF-projekt och andra EU-projekt	Avdelningschef	
VI.	Signera närvarolistor vid utbildningar som sker inom ramen för ESF-projekt	Avdelningschef eller projektledare eller projektsekreterare eller lärandeexpert	
VII.	Utse ombud att företräda nämnden inför domstol och andra myndigheter samt vid civilrättsliga ärenden	Avdelningschef	Omfattar även utfärdande av fullmakt.
VIII.	Utse personuppgiftsombud	Förvaltningsdirektör	
IX.	Godkänna tjänsteresa utanför landets gränser för förvaltningsdirektör	Ordförande	

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
X.	Rätt att närvara vid nämndens sammanträden	Förvaltningens ledningsgrupp samt av direktör utsedd tjänsteperson	
XI.	Underteckna beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald	Nämndsekreterare	
XII.	Rapportering till IVO av ej verkställda beslut	Specialisthandläggare	16 kap 6 f SoL
XIII.	Mottagande av rapport enligt lex Sarah a) Från anställd inom verksamheten b) Från enskild verksamhet med vilken nämnden har avtal	a) Överordnad chef b) Registrator	
XIV.	Utlämnande av uppgifter med stöd av lag	Den tjänsteperson som rör över de handlingar/uppgifter som lämnas ut	Utlämnande bör föregås av avstämning med närmaste chef. Observera att sekretessprövning krävs. För beslut om att avslå begäran om allmän handling, se delegationsordningen
XV.	Utlämnande av uppgifter på begäran av myndighet som enligt lag har rätt att begära yttrande från socialnämnd i ärende om enskild (Avser ej myndighet som utöver tillsyn över nämndens verksamhet, för dessa gäller vad som närmare anges i delegationsordningen)	Biståndshandläggare	Tex. yttrande enligt 6 § lag om särskild personutredning i brottmål m.m. eller yttrande i samband med körkortsärende (3:5 och 5:2 körkortsförordningen) eller i samband med vapenärende (efter samtycke från enskild, jfr 3 kap RPSFS 2009:13)

7 Delegeringsförteckning

7.1 Allmänt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, avseende a) Ärenden där beslutsrätten delegerats till individutskott eller arbetsutskott b) Övriga ärenden	6 kap 39 § KL	a) Ordförande i utskottet eller ersättare enligt särskild lista b) Ordförande eller förste vice ordförande eller andre vice ordförande	a) Avseende utskottens ansvarsområden b) Förste vice ordförande endast vid förfall för ordförande. Andre vice ordförande endast vid förfall för ordförande och förste vice ordförande
2.	Pröva om överklagande kommit in i rätt tid samt avvisa överklagande som kommit in för sent	45 FL	Enhetschef	
3.	Ändring av beslut	37-38 §§ FL	Samma delegat som för beslutet	
4.	Beslut om att ombud inte får medverka i ärende	14 § 2 st FL	Avdelningschef	
5.	Avslå begäran om företräde inför utskott eller nämnd	11 kap 9 § SoL	Avdelningschef	Krävs särskilda skäl
6.	Prövning och beslut om utlämnande av uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap 6 § SoL	Avdelningschef	Prövning via etiskt råd vid berörd högskola/universitet
7.	Beslut om sekretesskydd för anmälare	26 kap 5 § OSL	Förvaltningsdirektör	
8.	Besluta om att inte lämna ut handling, uppställande av villkor i samband med utlämnande av handling eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut	OSL	Avdelningschef	
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning

9.	Föra nämndens talan och avge yttrande samt besluta om att överklaga dom eller beslut samt i förekommande fall yrka om inhibition eller interimistiskt beslut, avseende a) Individärenden i förvaltningsrätt och kammarrätt b) Individärenden i allmän domstol samt Högsta förvaltningsdomstolen c) Övriga ärenden i förvaltningsrätt och kammarrätt d) Övriga ärenden i allmän domstol samt Högsta förvaltningsdomstolen		a) Enhetschef avseende beslut som fattats av tjänsteperson Individutskott avseende beslut som fattats av individutskott b) Avdelningschef c) Avdelningschef d) Direktör	Delegationen gäller inte ärenden av större vikt eller principiell beskaffenhet eller som av annan anledning omfattas av delegeringsförbud enligt 6 kap 34 § KL Delegationen gäller det egna verksamhetsområdet.
10.	Föra nämndens talan och avge yttrande samt besluta om att överklaga dom eller beslut samt i förekommande fall yrka om inhibition eller interimistiskt beslut, avseende a) Tillsynsärenden, klagomålsärenden och övriga ärenden hos IVO, JO, JK eller DO i individärenden b) Ärenden hos IVO som rör ej verkställda beslut c) Ärenden enligt patientsäkerhetslagen d) Ärenden om utlämnande av allmän handling i individärende e) Ärenden om utlämnande av allmän handling i övriga ärenden f) Övriga ärenden vid myndigheter eller mål vid domstol om inte annat särskilt anges i denna delegationsordning		a) Individutskott b) Enhetschef c) MAS d) Enhetschef e) Avdelningschef f) Enhetschef	Delegationen gäller inte ärenden av större vikt eller principiell beskaffenhet eller som av annan anledning omfattas av delegeringsförbud enligt 6 kap 34 § KL Delegationen gäller det egna verksamhetsområdet.
Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11.	Beslut om yttrande i detaljplaneärende som		Förvaltningsdirektör	

	följer av program/översiktsplan			
12.	Beslut om anmäla till IVO samt avge yttrande i ärende avseende a) Lex Sarah avseende händelse vid myndighetsutövning eller därtill hörande ärende b) Lex Sarah avseende händelse vid verkställighet av ett myndighetsbeslut eller därtill hörande ärende c) Lex Maria avseende händelse i samband med vård, behandling eller undersökning	a) 14 kap 7 § SoL b) 14 kap 7 § SoL c) 3 kap 5-6 §§ patientsäkerhetslagen	a) Avdelningschef b) Avdelningschef c) Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	
13.	Anmälan enligt smittskyddslagen (SmL)	6 kap 12 § SmL	MAS	
14.	Beslut om att till överförmyndare a) Anmäla behov av god man/förvaltare b) Anmäla att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger c) Avge yttrande i ärende som rör god man/förvaltare	5 kap 3 § 1 p SoF 11 kap FB	Biståndshandläggare	
15.	Polisanmälan avseende a) misstanke om brott mot den egna verksamheten b) vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott	12 kap 10 § SoL 10 kap 21-23 §§ OSL	a) Avdelningschef b) Enhetschef	
16.	Fatta beslut rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	GDPR	CIO	
17.	Beslut om grundbidrag, aktivitetsstöd och lokalhyresbidrag till pensionärsorganisationer.		Avdelningschef	Enligt anvisningar i <i>Allmänna bestämmelser om bidrag till pensionärsföreningar.</i>
18.	Att besluta om attestordning		Förvaltningsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder

7.2 Avtal och upphandling

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
19.	Fastställande av förfrågningsunderlag	LOU/LOV	Upphandlingsutskott	
20.	Beslut om tilldelning och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inkl. avbrytande av upphandling	LOU	Upphandlingsutskott	
21.	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	GDPR	CIO	
22.	Fatta beslut om direktupphandling, inklusive att fastställa underlag och besluta om tilldelning	LOU	Förvaltningsdirektör	Med rätt att vidaredelegera uppgiften. Upphandling sker med stöd av upphandlingsenhetens framtagna <i>instruktion för direktupphandling</i>
23.	Besluta om att häva avtal på grund av avtalsbrott		Upphandlingsutskott	
24.	Ingå förlikningsavtal under en pågående tvist som rör nämndens verksamhetsområde om det förlikade beloppet understiger 2 miljoner kr.		Arbetsutskott	

7.3 Personal och arbetsmiljö

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
25.	Kommunstyrelsen har ansvar för personalärenden		Se kommunstyrelsens delegationsordning	
26.	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker i enlighet med <i>Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter</i>			

7.4 Socialtjänstlagen (2001:453)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
27.	Beslut om att inleda utredning, att inte inleda utredning eller att avsluta utredning och avskriva ärende från vidare handläggning	11 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
28.	Att avseende ärenden om överflyttning av ärende mellan kommuner a) Begära sådan överflyttning av ärenden till nämnd i annan kommun b) Besluta om mottagande av ärende från annan kommun c) Ansöka om överflyttning av ärende till IVO samt föra nämndens talan med anledning av sådan begäran hos IVO och domstol	2 a kap 10-11 §§ SoL	a-c) Avdelningschef	
29.	Beslut om med anledning av ansökan enligt 2 a kap 8 § SoL avseende a) Att avslå ansökan med hänvisning till att personen inte uppfyller kraven i 2 a kap 8 § SoL b) Att besluta om att personen uppfyller kraven i 2 a kap 8 § SoL samt att därefter pröva rätten till sökt insats	2 a kap 8 § samt 4 kap 1 § SoL	a) Specialisthandläggare b) Samma delegat som för sökt insats	
30.	Beslut om hemtjänst	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Omfattande bistånd endast efter att ha föredragit för specialisthandläggare (ärendedragning) enligt särskild rutin
31.	Beslut om hemtjänst i form av anhörganställning	4 kap 1-2 §§ SoL	Specialisthandläggare	Se riktlinjer.
32.	Beslut om hemtjänst i form av trygg hemgång	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
33.	Beslut om avlösning i hemmet	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
34.	Beslut om korttidsplats och växelvård	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Med innebörden ”bäddplats utanför det egna boendet avsedd för tillfällig vård och omsorg dygnet runt”.
35.	Beslut om kontaktperson	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	
36.	Beslut om särskilt boende	4 kap 1 § SoL	Biståndshandläggare	Se riktlinjer. Bistånd får beviljas eller avslås endast efter att ha föredragits för specialisthandläggare (ärendedragning) enligt särskild rutin
37.	Beslut om ledsagning a) Inom AB och C-län samt inom Norden b) I samband med resor utanför Norden	4 kap 1 § SoL	a) Biståndshandläggare b) Individutskott	
38.	Beslut i individärenden inom nämndens befogenhet som inte delegerats till annan delegat och som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt	SoL	Individutskott	Ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt beslutas av nämnd
39.	Beslut om ersättning för omkostnader för ledsagare i samband med beslut om resor utanför AB och C-län	4 kap 2 § SoL	Samma delegat som för beslut om ledsagning	Avser omkostnader som ej täcks av annan ersättning
40.	Beslut om avgiftsutrymme efter tillämpning av kommunens schabloniserade minimibelopp	8 kap 7 § SoL	Ekonomiassistent (KLK)	
41.	Beslut om att höja förbehållsbelopp då särskilda kostnader åberopats a) Om kostnaderna avser god man/förvaltare, försörjningsplikt för barn eller dubbla hyror vid inflytt på boende b) Övriga kostnader	8 kap 8 § SoL	a) Ekonomiassistent (KLK) b) Biståndshandläggare	Se tillämpningsanvisningar
42.	Beslut om att minska förbehållsbelopp om den enskilde inte har kostnad för sådan post som anges i 8 kap 7 § 3 st SoL på grund av att kostnaden ingår i avgift för insats eller om kostnaden av annan orsak tillhandahålls kostnadsfritt.	8 kap 8 § SoL	Ekonomiassistent (KLK)	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
43.	Beslut om nytt avgiftsutrymme vid ändrade förhållanden	8 kap 9 § SoL	Ekonomiassistent (KLK)	Avser t ex ändrade inkomster eller ändrat prisbasbelopp

8 Förkortningar

Förkortning	Betydelse
AU	Arbetsutskott
CIO	Chief Information Officer (funktion på KLK)
FB	Föräldrabalken
ESF	Europeiska socialfonden
FL	Förvaltningslagen
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JK	Justitiekanslern
JO	Justitieombudsmannen
KL	Kommunallagen
KLK	Kommunledningskontoret
LOU	Lagen om offentlig upphandling
LOV	Lagen om valfrihetssystem
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
OSL	Offentlighets- och sekretesslag
GDPR	Dataskyddsförordningen
SoF	Socialtjänstförordningen
SoL	Socialtjänstlagen
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling