



**Upplands-Bro**

KOMMUNEN SOM GER PLATS

Handlingar till  
Äldre- och omsorgsnämndens  
sammanträde  
den 2 januari 2019

Kommunledningskontoret

Sanna Ajaxén  
Nämndsekreterare  
Kanslistaben  
08-518 322 66  
sanna.ajaxen@upplands-bro.se

Datum 2018-12-19

Vår beteckning

Er beteckning

Socialkontoret

## Inrättande av arbetsutskott, fastställande av antal ledamöter samt val av ledamöter

### Förslag till beslut

1. Ett arbetsutskott inrättas
2. Arbetsutskottet under mandatperioden ska bestå av X ledamöter och X ersättare.
3. Till ledamöter i äldre- och omsorgsnämndens arbetsutskott utses: XX
4. Till ersättare i äldre- och omsorgsnämndens arbetsutskott utses: XX
5. Till ordförande i äldre- och omsorgsnämndens arbetsutskott utses XX
6. Till vice ordförande i äldre- och omsorgsnämndens arbetsutskott utses XX

### Sammanfattning

Äldre- och omsorgsnämnden får inrätta utskott. Utskott ska bestå av det antal ledamöter och ersättare som Äldre- och omsorgsnämnden beslutar. Inom ett utskott väljer nämnden bland utskottets ledamöter en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöter begär det.

Kommunledningskontoret

Eva Folke

Socialchef

### Beslut sänds till

- De valda
- Löneavdelningen
- Förtroendemannaregistret

Kommunledningskontoret

Sanna Ajaxén  
Nämndsekreterare  
Kanslistaben  
08-518 322 66  
sanna.ajaxen@upplands-bro.se

Datum 2018-12-19

Vår beteckning

Er beteckning

Socialkontoret

## Inrättande av beredning fastställande av antal ledamöter samt val av ledamöter

### Förslag till beslut

1. Beredning inrättas
2. Beredningen under mandatperioden ska bestå av X ledamöter och X ersättare.
3. Äldre- och omsorgsnämndens beredning ska under mandatperioden bestå av arbetsutskottet samt en ledamot vardera från övriga partier som är invalda i äldre- och omsorgsnämnden.
4. Till ytterligare deltagare i äldre- och omsorgsnämndens beredning utses:  
XX

### Sammanfattning

Äldre- och omsorgsnämnden inrättar beredning för att underlätta hanteringen av ärenden som ska beslutas i nämnd. Arbetsutskottet ska bestå av det antal ledamöter och ersättare som Äldre- och omsorgsnämnden beslutar. Inom ett utskott väljer nämnden bland utskottets ledamöter en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande.

Socialkontoret

Eva Folke

Socialchef

### Beslut sänds till

- De valda
- Löneavdelningen
- Förtroendemannaregistret

Lena Bergström  
Utredare  
Avdelningen för kvalitet- och verksamhetsstöd  
lena.bergstrom@upplands-bro.se

Datum  
2018-12-19

## Delegationsordning för Äldre- och omsorgsnämnden

### Förslag till beslut

1. Delegationsordning för äldre- och omsorgsnämnden antas.
2. Omedelbar justering av paragrafen

### Sammanfattning

Den nya politiska ledningen avser att inrätta en Äldre-och omsorgsnämnd. Enligt 6 kap 37 § kommunallagen (2017:725), KL, får en nämnd 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 § KL. Om nämnden inte delegerar beslutanderätten skulle det innebära att nämndens sammanträden blir många och långa då nämndbeslut ofta behövs i den dagliga verksamheten. I de fall ett ärende är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på nämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL, om ordförande givits denna delegation. Nämnden bör därför anta en delegationsordning där vissa beslut har delegerats.

### Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 2018-12-19
- Delegationsordning

### Barnperspektiv

En korrekt delegationsordning är viktigt så att rättssäkerhet efterlevs för både barn och vuxna.

## Socialkontoret

Eva Folke  
Socialchef

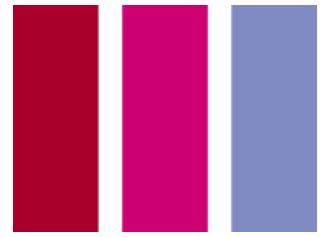
Elisabeth Rågård  
Avdelningschef

## Bilagor

- Delegationsordning

## Beslut sänds till

- Samtliga chefer inom äldre- och omsorgsnämndens verksamhetsområde



# Äldre och omsorgsnämndens delegationsordning

2019-01-02 ÄN diarienummer

[Lena.bergstrom@upplands-bro.se](mailto:Lena.bergstrom@upplands-bro.se)

## Innehåll

1	Inledning – allmänt om delegation av beslut.....	3
1.1	Delegationsordning .....	3
1.2	Vilka kan få delegation? .....	3
1.3	Vad kan inte delegeras .....	3
1.4	Delegationsbeslut .....	3
1.5	Ersättare för delegat .....	4
1.6	I samråd.....	4
1.7	Anmälan av delegationsbeslut till nämnden .....	4
1.8	Ren verkställighet .....	4
1.9	Överklagan av beslut - allmänt .....	5
1.9.1	Förvaltningsbesvär .....	5
1.9.2	Laglighetsprövning.....	5
1.10	Brådskande beslut .....	5
1.11	MBL-förhandling eller samråd .....	5
2	Angående äldre- och omsorgsnämndens delegationsförteckning .....	5
2.1	2.1 Delegationer .....	5
2.2	Förordnande av ersättare .....	6
2.3	Jäv .....	6
2.3.1	Socialchef .....	6
2.3.2	Avdelningschefer och enhetschefer.....	6
2.3.3	Övriga anställda.....	6
2.3.4	Äldre- och omsorgsnämndens ordförande.....	6
2.4	Laga förfall.....	6
3	Förkortningar .....	7
4	Delegationsförteckning .....	7
	Beslut i brådskande ärenden.....	7
	Offentlighets- och sekretesslagen.....	7
	Anskaffning av varor och tjänster - avrop.....	8
	Anskaffning av varor och tjänster – direktupphandling .....	8
	Upphandling .....	9
	Arkivansvar .....	9
	Dataskyddsförordningen .....	9
	Arbetsmiljölagen .....	11
	Personalärenden .....	12
	Kurser och konferenser .....	13
	Beslutsattester och kontoansvariga .....	13
	Teckna avtal .....	13
	Representation.....	13
	Ansökan om medel.....	14
	Utredning, uppföljning och avslut av insats.....	14
	Överflyttning av ärende.....	14
	Äldreomsorg.....	15
	Överklagande till domstolar .....	15
	Yttranden.....	17
	God man/förvaltare och målsägarbiträde .....	17
	Polisanmälan .....	18
	Patientsäkerhetslagen .....	18
	Lex Sarah .....	18
	Egendomsskada.....	19
	Avgifter .....	19
	Lag om färdtjänst (sfs 1997:736) och lag om riksfärdtjänst (sfs 1997:735) .....	19

Lagen om valfrihet (Lov).....	20
Planärenden.....	20

## 1 Inledning – allmänt om delegation av beslut

### 1.1 Delegationsordning

I Upplands-Bro kommun har äldre- och omsorgsnämndens ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer vilka typer av beslut som respektive nämnd är behörig att ta beslut om. Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av äldre- och omsorgsnämnden. En sådan hantering skulle leda till många och väldigt långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725) om möjlighet för äldre- och omsorgsnämnden att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper.

### 1.2 Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd 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 § KL.

### 1.3 Vad kan inte delegeras

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga ärenden av principiell natur.
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.

### 1.4 Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Delegaten beslutar i nämndens namn och beslutet blir därför jämställt med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.



Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i ett ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

### **Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?**

Om du inte hittar den beslutspunkt som du söker efter så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet.

## **1.5 Ersättare för delegat**

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Ersättaren regleras särskilt i delegationsordningen och kan exempelvis vara den som vikarierar för delegaten. Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

## **1.6 I samråd**

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen.

## **1.7 Anmälan av delegationsbeslut till nämnden**

Nämnden beslutar själv vilka av delegationsbesluten som ska anmälas tillbaka till nämnden och i vilken form återrapporteringen ska ske. Vanligast är att anmälan av delegationsbeslut sker till nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde. Finner delegaten att beslutet kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller föreligger andra skäl därtill ska beslutet anmälas omgående.

Beslut som inte återrapporteras ska särskilt anslås på kommunens digitala anslagstavla.

## **1.8 Ren verkställighet**

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte heller att betrakta som delegationsbeslut. Beslut inom budgetram är att betrakta som verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

## 1.9 Överklagan av beslut - allmänt

Ett beslut ska överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klaganden begär. Skrivelsen ska lämnas in till nämnden.

### 1.9.1 Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär innebär en rätt att överklaga enligt förvaltningslagen, FL. Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut av nämnden som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler för hur beslut överklagas. Enligt förvaltningslagen får ett beslut överklagas av den som beslutet angår. Det krävs också att beslutet har gått honom eller henne emot och att det är ett beslut som är möjligt att överklaga.

Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att den som överklagar har tagit del av beslutet.

### 1.9.2 Laglighetsprövning

Laglighetsprövning innebär en rätt att överklaga enligt kommunallagen. Vid laglighetsprövning avgör domstolen om beslutet strider sig mot någon lag eller författning, till exempel genom att det har begåtts något formellt fel eller om kommunen har överskridit sina befogenheter.

Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att beslutet anslagits på kommunens anslagstavla (se anmälan av delegationsbeslut).

## 1.10 Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att äldre- och omsorgsnämndens sammanträde inte kan avvaktas har äldre- och omsorgsnämndens ordförande rätt att besluta på äldre- och omsorgsnämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till äldre- och omsorgsnämnden nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande.

### 1.11 MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

## 2 Angående äldre- och omsorgsnämndens delegationsförteckning

### 2.1 2.1 Delegationer

Kommunstyrelsen delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsförteckning. Delegat är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp.

Förkortningar definieras i avsnitt 3.

## 2.2 Förordnande av ersättare

När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

## 2.3 Jäv

### 2.3.1 Socialchef

Är socialchefen jävig övertar äldre- och omsorgsnämndens ordförande delegationerna.

### 2.3.2 Avdelningschefer och enhetschefer

Är avdelningschef jävig övertar socialchef delegationerna.

Är enhetschef jävig övertar avdelningschef över delegationerna.

### 2.3.3 Övriga anställda

Avdelningschef eller enhetschef övertar delegationer till jävig delegat anställd inom respektive avdelning inom socialkontoret.

### 2.3.4 Äldre- och omsorgsnämndens ordförande

Är äldre- och omsorgsnämndens ordförande jävig övertar äldre- och omsorgsnämndens vice ordförande delegationerna till ordföranden. Är även äldre- och omsorgsnämndens vice ordförande jävig övertar socialchef delegationerna, med undantag för delegation vid brådskande beslut i enlighet med 6 kap 39 § KL.

## 2.4 Laga förfall

Vad som föreskrivits i fråga om jäv gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

### 3 Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AL	Arkivlagen
AML	Arbetsmiljölagen
Bistånd	Biståndsenheten
BrB	Brottsbalken
FL	Förvaltningslagen
KC	Kontaktcenter
KL	Kommunallagen
KV	Avdelningen för kvalitet och verksamhetsstöd
LAS	Lagen om anställningsskydd
OSL	Offentlighet och sekretesslagen
PiL	Patientjournalagen
SoF	Socialtjänstförordningen
SoL	Socialtjänstlagen

### 4 Delegationsförteckning

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>1</b>	<b>Beslut i brådskande ärenden</b>		
1.1	Beslut i brådskande ärenden i de fall nämndens beslut inte kan avvaktas <b>Anmärkning:</b> Beslutanderätten gäller ej beslut som omfattas av bestämmelserna i 10 kap. 4 och 5 §§ SoL samt 6 kap 38 § KL.	6 kap. 39 § KL	Ordförande

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>2</b>	<b>Offentlighets- och sekretesslagen</b>		
2.1	Beslut om avslag/delavslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt	2 kap. 14 § TF	Socialchef

	uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	6 kap 3, 7 och 10 kap 4,13–14 §§ OSL	
2.2	Beslut om bifall på begäran om sekretessbelagd uppgift i allmän handling till enskild eller annan myndighet	10 kap. 28 § OSL	Enhetschef
2.3	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap. 6 § SoL	Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>3</b>	<b>Anskaffning av varor och tjänster - avrop</b>		
3.1	Anskaffning av varor och tjänster för verksamhetens behov -Inom beloppsgränsen upp till fem prisbasbelopp -Inom beloppsgränsen tre prisbasbelopp -Inom beloppsgränsen ett prisbasbelopp <b>Anmärkning:</b> I enlighet med kommunens upphandlingspolicy.	LOU	Socialchef Avdelningschef Enhetschef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>4</b>	<b>Anskaffning av varor och tjänster – direktupphandling</b>		
4.1	Anskaffning av varor och tjänster för verksamhetens behov - Inom beloppsgränsen upp till fem prisbasbelopp - Inom beloppsgränsen tre prisbasbelopp - Inom beloppsgränsen ett prisbasbelopp <b>Anmärkning:</b> I enlighet med	LOU	Socialchef Avdelningschef Enhetschef

	kommunens upphandlingspolicy.		
--	-------------------------------	--	--

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>5</b>	<b>Upphandling</b>		
5.1	Upphandling enligt LOU <b>Anmärkning:</b> I enlighet med kommunens upphandlingspolicy	LOU	Socialchef
5.2	Beslut om deltagande i samordnade upphandlingar samt godkännande av förfrågningsunderlag och tecknade av ramavtal.	LOU	Socialchef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>6</b>	<b>Arkivansvar</b>		
6.1	Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation	Arkiv- lagen	Socialchef
6.2	Arkivansvar – central administration  – centralarkiv på myndighet och beställaravdelningen  – enheterna	§§ 4, 5 och 6 arkivlagen	Avdelningschef KV  Enhetschef, Bistånd  Enhetschef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>7</b>	<b>Dataskyddsförordningen</b>		
7.1	Om begäranden från en registrerad är uppenbart ogrundade eller orimliga, får den personuppgiftsansvarige antingen  a) ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller	Artikel 12 punkt 5	Enhetschef

	b) vägra att tillmötesgå begäran.		
7.2	Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas och i så fall få tillgång till personuppgifterna.	Artikel 15	Enhetschef
7.3	Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade. Med beaktande av ändamålet med behandlingen, ska den registrerade ha rätt att komplettera ofullständiga personuppgifter, bland annat genom att tillhandahålla ett kompletterande utlåtande.	Artikel 16	Enhetschef
7.4	Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade och den personuppgiftsansvarige ska vara skyldig att utan onödigt dröjsmål radera personuppgifter.	Artikel 17	Enhetschef
7.5	Den registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige kräva att behandlingen begränsas.	Artikel 18	Enhetschef
7.6	Den personuppgiftsansvarige ska underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om eventuella rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling som skett i enlighet med artiklarna 16, 17.1 och 18, om inte detta visar sig vara omöjligt eller medföra en oproportionell ansträngning. Den personuppgiftsansvarige ska informera den registrerade om dessa mottagare på den registrerades begäran.	Artikel 19	Enhetschef
7.7	Den registrerade ska ha rätt att få ut de personuppgifter som rör honom eller henne och som han eller hon har tillhandahållit den personuppgiftsansvarige i ett strukturerat, allmänt	Artikel 20	Enhetschef

	använt och maskinläsbart format och ha rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig utan att den personuppgiftsansvarige som tillhandahållits personuppgifterna hindrar detta.		
7.8	Den registrerade ska, av skäl som hänför sig till hans eller hennes specifika situation, ha rätt att när som helst göra invändningar mot behandling av personuppgifter avseende honom eller henne som grundar sig på artikel 6.1 e eller f, inbegripet profilering som grundar sig på dessa bestämmelser.	Artikel 21	Enhetschef
7.9	Om en behandling ska genomföras på en personuppgiftsansvarigs vägnar ska den personuppgiftsansvarige endast anlita personuppgiftsbiträden som ger tillräckliga garantier om att genomföra lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder på ett sådant sätt att behandlingen uppfyller kraven i denna förordning och säkerställer att den registrerades rättigheter skyddas.	Artikel 28	Socialchef
7.10	Den personuppgiftsansvarige ska utnämna ett dataskyddsbud	Artikel 37	Socialchef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>8</b>	<b>Arbetsmiljölagen</b> En skriftlig delegation ska undertecknas		
8.1	Ansvar för arbetsmiljö och internkontroll  – övergripande förvaltningsnivå – övergripande avdelningsnivå – inom en enhet	AML	Socialchef Avdelningschef Enhetschef, Enhetsledare



Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>9</b>	<b>Personalärenden</b>		
9.1	<p>Beslut att anställa personal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Avdelningschef</li> <li>– Enhetschefer</li> <li>– Övrig personal vid enheten</li> <li>– Personliga assistenter</li> </ul> <p>– Anställning av personal med arbetsmarknadsstöd</p>	AB, 2 kap. 3 – 4 §§	<p>Socialchef</p> <p>Avdelningschef</p> <p>Enhetschef</p> <p>Enhetschef och Enhetsledare</p> <p>Enhetschef</p>
9.2	<p>Beslut om avlöningsförmåner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Enligt personalpolitiska riktlinjer</li> <li>– I övriga fall</li> </ul> <p><b>Anmärkning:</b> Vid beslut om lönetillägg ska personalchef godkänna.</p>	AB § §6, 17 och bilaga U	<p>Se 2.9.1</p> <p>Socialchef</p>
9.3	Beslut att begära intyg om arbetsförmåga och hälsoundersökningar	AB § 3	Se 2.9.1
9.4	<p>Beslut om entledigande</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– från arbetstagarens sida</li> <li>– från arbetsgivarens sida</li> </ul> <p><b><u>Anmärkning</u></b></p> <p>I samråd med personalstaben.</p>	AB § 33	Se 2.9.1
9.5	Besked om att tidsbegränsad anställning upphör	AB § 4, LAS § 15	Se 2.9.1
9.6	Beslut om ledigheter utöver lag och avtal	AB § 25	Se 2.9.1
9.7	<p>Beslut om avstängning med eller utan löneförmåner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– förseelser m.m.</li> <li>– medicinska skäl</li> </ul>	AB § 10, mom 1-3, 7 mom 4-7	Se 2.9.1
9.8	Beslut om skriftlig varning	AB § 12	Se 2.9.1

Äldre och omsorgsnämndens  
delegationsordning

9.9	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist	LAS § 7	Socialchef
9.10	Uppsägning p.g.a. personliga skäl	LAS § 7	Socialchef
9.11	Beslut om avsked	LAS § 18	Socialchef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>10</b>	<b>Kurser och konferenser</b>		
10.1	Beslut om deltagande i kurser och konferenser för förtroendevalda <b>Anmärkning:</b> Ordförande då beslut i arbetsutskott inte kan avvaktas.		Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>11</b>	<b>Beslutsattester och kontoansvariga</b>		
11.1	Beslut att utse beslutsattestanter och kontoansvariga		Socialchef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>12</b>	<b>Teckna avtal</b>		
12.1	Teckna hyreskontrakt avseende lokaler		Socialchef
12.2	Uppsägning av hyreskontrakt avseende lokaler		Socialchef
12.3	Teckna avtal vid placering för vuxna		Enhetschef

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>13</b>	<b>Representation</b>		
13.1	Beslut om representation <b>Anmärkning:</b> Avser ej förtäring vid konferenser, möten, studiebesök m.m. vilket ingår i ordinarie budgetansvar.		Socialchef

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>14</b>	<b>Ansökan om medel</b>		
14.1	Beslut om ansökan av statsbidrag		Socialchef
14.2	Beslut om ansökan av projektmedel		Socialchef

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>15</b>	<b>Utredning, uppföljning och avslut av insats</b>		
15.1	Beslut om att inleda utredning	11 kap. 1 § SoL	Socialsekreterare, Biståndshandläggare
15.2	Beslut om att utredning inte skall inledas	11 kap. 1 § SoL	Samordnare, Bistånd
15.3	Beslut om att utredning inte skall föranleda åtgärd	11 kap. 1 § SoL	Samordnare, Bistånd
15.4	Beslut om att avsluta insats enligt 4 kap. 1 § SoL vid oenighet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare Enhetschef, Bistånd
15.5	Om den enskilde är bosatt i en annan kommun än vistelsekommunen, ansvarar bosättningskommunen för det stöd och den hjälp som den enskilde behöver. Vistelsekommunen är skyldig att på begäran bistå med utredning samt att verkställa bosättningskommunens beslut.	2 a kap. 3 och 6 §§ SoL	Biståndshandläggare
15.6	Beslut om bistånd med anledning av ansökan från person bosatt i annan kommun	2 a kap. 8, 9 §§ SoL	Enhetschef, Bistånd

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>16</b>	<b>Överflyttning av ärende</b>		
16.1	Beslut i fråga om mottagande/överflyttning av ärende	2a kap 10§ SoL	Enhetschef, Bistånd

Äldre och omsorgsnämndens  
delegationsordning

	från/till annan kommun		
16.2	Beslut om att ansöka hos Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende samt yttrande till Inspektionen för vård och omsorg i ärende om överflyttning.	2a kap 11 § SoL	Enhetschef, Bistånd

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>17</b>	<b>Äldreomsorg</b>		
17.1	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare
17.2	Beslut om bistånd i form av särskilt boende för service och omvårdnad	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef, Bistånd
17.3	Beslut om bistånd i form av särskilt boende för service och omvårdnad vid parboende	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef, Bistånd
17.4	Beslut om bistånd i form av korttidsboende	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef, Bistånd
17.5	Beslut om bistånd i form av dagverksamhet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare
17.6	Beslut om bistånd i form av ledsagning	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare
17.7	Beslut om köp av plats hos annan huvudman p.g.a. platsbrist Under högst 4 månader Under längre tid än 4 månader <b>Anmärkning:</b> Obs. lagen om offentlig upphandling	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef, Bistånd Arbetsutskott

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>18</b>	<b>Överklagande till domstolar</b>		
18.1	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol samt utse ombud att föra nämndens talan	10 kap 2 § SoL	Socialchef
18.2	Beslut huruvida ändring av beslut får ske.	37 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet

18.3	Beslut huruvida ändring av beslut ska ske.	38 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
18.4	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent gällande – beslut av äldre- och omsorgsnämnden och arbetsutskott – beslut av annan delegat.	45§ FL	Enhetschef, Bistånd Delegaten i ursprungsbeslutet
18.5	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i SoL-ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat <b>Anmärkning:</b> Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (jfr RÅ 1994 ref 67).	10 kap 1-2 §§ SoL	Delegaten i ursprungsbeslutet
18.6	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i SoL-ärenden när ursprungsbeslutet fattats av nämnd. <b>Anmärkning:</b> Brådska råder eller nämnd-/utskottssammanträde kan inte avvaktas.	10 kap 1-2 §§ SoL, 6 kap. 39 § KL	Ordförande
18.7	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende rörande riksfärdtjänst där ursprungsbeslutet fattats av arbetsutskott		Arbetsutskott
18.8	Överklagande, yrkande om inhibition, samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende rörande riksfärdtjänst där ursprungsbeslutet fattats av delegat		Delegaten i ursprungsbeslutet
18.9	Överklagande, yrkande om inhibition, samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende rörande särskild avgift för icke verkställda beslut där ursprungsbeslutet fattats av delegat		Socialchef

Äldre och omsorgsnämndens  
delegationsordning

18.10	Anmälan om behov av offentligt biträde	3 § Lag om offentligt biträde  14 § FL	Enhetschef, Bistånd
18.11	Avvisande av ombud och biträde		Arbetsutskott

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>19</b>	<b>Yttranden</b>		
19.1	Uppgiftslämnande på begäran av smittskyddsläkare	29 § smittskyddslagen	Enhetschef, Bistånd
19.2	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	31 § 1 st. smittskyddslagen	Enhetschef, Bistånd
19.3	Yttrande till allmän domstol		Enhetschef, Bistånd
19.4	Yttrande till förvaltningsdomstol		Enhetschef, Bistånd
19.5	Yttrande till tillsynsmyndighet – verksamhetstillsyn. <b>Anmärkning:</b> Tillsynsmyndighet kan vara IVO, länsstyrelsen i resp. län, JO och JK. I första hand bör nämnden avge yttrande på grund av ärendets principiella betydelse.	13 kap. 2 § SoL	Äldre- och omsorgsnämnden
19.6	Yttrande till tillsynsmyndighet – individärenden. <b>Anmärkning:</b> Tillsynsmyndighet kan vara IVO, länsstyrelsen i resp. län, JO och JK.	13 kap. 2 § SoL	Arbetsutskott

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>20</b>	<b>God man/förvaltare och målsägarbiträde</b>		
20.1	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	5 kap. 3 § p.1 SoF	Biståndshandläggare

20.2	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § p.2 SoF	Biståndshandläggare
------	--	-----------------------	---------------------

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>21</b>	<b>Polisanmälan</b>		
21.1	Beslut om polisanmälan angående misstanke om vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott. <b>Anmärkning:</b> Avser misstanke om brott enligt BrB 3, 4 och 6 kap. samt misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år. Såväl anmälan som uppgiftslämnande.	12 kap. 10 § SoL 10 kap 21–24 §§ OSL	Samordnare, Bistånd
21.2	Beslut om polisanmälan angående brott mot nämndens verksamhet – vid brådskande ärenden	12 kap. 10 § SoL	Arbetsutskott Ordförande

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>22</b>	<b>Patientsäkerhetslagen</b>		
22.1	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om allvarlig vårdskada mm inom hälso- och sjukvården. <b>Anmärkning:</b> Vårdgivaren ansvarar för att anmälningar görs.	3 kap 5–6 §§ PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

Ärende-grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>22</b>	<b>Lex Sarah</b>		
22.1	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarliga missförhållanden. (Lex Sarah)	14 kap 7§ SoL, 24f § LSS	Avdelningschef KV

	<b>Anmärkning:</b> I samråd med socialchef.		
--	---	--	--

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>23</b>	<b>Egendomsskada</b>		
23.1	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett basbelopp	3 kap. 2 § skade- stånds- lagen	Arbetsutskott

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>24</b>	<b>Avgifter</b>		
24.1	Fastställa avgiftsunderlag	8 kap. 4 § SoL	Avgiftshandläggare
24.2	Bestämma förbehållsbelopp	8 kap. 6 § SoL	Avgiftshandläggare
24.3	Beslut om avdrag och tillägg till minimibelopp	8 kap. 8 § SoL	Avgiftshandläggare
24.4	Beslut om avgift	8 kap. 5 § SoL	Avgiftshandläggare
24.5	Beslut om ändring av avgift	8 kap. 9 § SoL	Avgiftshandläggare
24.6	Beslut om nedskrivning av avgift	4 kap. 2 § SoL	Avgiftshandläggare
24.7	Beslut om avgiftsbefrielse	4 kap. 2 § SoL	Enhetschef, Bistånd

Ärende- grupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>25</b>	<b>Lag om färdtjänst (sfs 1997:736) och lag om riksfärdtjänst (sfs 1997:735)</b>		



Äldre och omsorgsnämndens  
delegationsordning

25.1	Utredning till färdtjänstnämnd om färdtjänstansökan	6 § 3 st lag om färdtjänst	Färdtjänstutred. i KC Biståndshandläggare
25.2	Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst	4–7 §§ lag om riksfärdtjänst	Biståndshandläggare
25.3	Beslut om ersättning för riksfärdtjänstresa	8 § lag om riksfärdtjänst	Biståndshandläggare
25.4	Beslut om att återkalla tillstånd till riksfärdtjänst – om förutsättningar för tillstånd inte längre finns – om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelser av de föreskrifter som gäller för riksfärdtjänst 9 § lag om riksfärdtjänst	9 § lag om riksfärdtjänst	Biståndshandläggare  Arbetsutskott

Ärendegrupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>26</b>	<b>Lagen om valfrihet (Lov)</b>		
26.1	Beslut att bevilja ansökan att bedriva verksamhet enligt LOV	8 kap 1 § LOV	Socialchef
26.2	Beslut att avslå ansökan att bedriva verksamhet enligt LOV	7 kap 1 § LOV	Socialchef
26.3	Beslut att häva ett ingånget avtal enligt LOV		Socialchef

Ärendegrupp nr	Ärendetyp	Lagrum	Delegat (lägsta)
<b>27</b>	<b>Planärenden</b>		
27.1	Utlåtande i enklare planärenden utan större principiell betydelse	3 kap. 2 § SoL	Avdelningschef KV
27.2	Utlåtande i planärenden med större principiell betydelse	3 kap. 2 § SoL	Äldre- och omsorgsnämnden

Kommunledningskontoret

Sanna Ajaxén  
Nämndsekreterare  
Kanslistaben  
08-581 322 66  
sanna.ajaxen@upplands-bro.se

Datum 2018-12-19 Vår beteckning Er beteckning

Äldre- och omsorgsnämnden

## Sammanträdestider för Äldre- och omsorgsnämnden 2019

### Förslag till beslut

Sammanträdestider för Äldre- och omsorgsnämnden och dess beredning för år 2019 fastställs enligt Kommunledningskontorets förslag.

### Sammanfattning

Upplands-Bro kommuns nämnder bestämmer varje år dag och tid för nästkommande års sammanträden. Kommunledningskontorets kanslistab har upprättat ett förslag till sammanträdestider för Äldre- och omsorgsnämnden och dess beredningsgrupp för år 2019. I förslaget är ett antal sammanträden föreslagna men varje nämnd kan vid behov besluta om ytterligare sammanträdestillfällen.

Alla nämnder har uppmanats att anpassa sina sammanträdesdagar till Kommunstyrelsens möten för att få en effektiv ärendehandläggning i de fall ärenden ska vidare från nämnd för att beslutas i Kommunfullmäktige.

Förslag till sammanträdesschema för år 2019:

Äldre- och omsorgsnämnden kl.15:00	Äldre- och omsorgsnämndens beredning kl. 15.00
28 jan (Heldag)	21 jan
20 feb	13 feb
3 april	27 mars
22 maj	15 maj
23 sep	6 sep
16 okt	9 okt

18 nov	11 nov
9 dec	2 dec

## Beslutsunderlag

- Socialkontorets tjänsteskrivelse den 19 december 2019

Socialkontoret

Eva Folke

Socialchef

Beslut sänds till

- Samtliga ledamöter i Äldre- och omsorgsnämnden.
- Kommunstyrelsen i Upplands-Bro.