



# UPPLANDS-BRO KOMMUN

## Äldre- och omsorgsnämndens delegationsordning

Antagen den 11 november 2024  
ÄON 24/0103



UPPLANDS-BRO  
KOMMUN

## Innehållsförteckning

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 .....	5
1.9	Överklagan av beslut – allmänt .....	5
1.9.1	Förvaltningsbesvär .....	5
1.9.2	Laglighetsprövning .....	5
1.10	Brådslande beslut .....	5
1.11	MBL-förhandling eller samråd .....	6
2	Angående äldre- och omsorgsnämndens delegationsordning .....	7
2.1	Delegationer .....	7
2.1.1	Delegater .....	7
2.2	Förordnande av ersättare .....	8
2.3	Jäv .....	8
2.3.1	Socialchef .....	8
2.3.2	Avdelningschefer och enhetschefer .....	8
2.3.3	Övriga anställda .....	8
2.3.4	Äldre- och omsorgsnämndens ordförande .....	8
2.4	Laga förfall .....	8
3	Förkortningar .....	9
4	Delegationsordning .....	10

# 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.
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 nämndsbeslut. 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.

### **Behörighet och befogenhet**

Delegationsordningen anger behörighet hos delegat att fatta beslut. För att kunna fattat delegationsbeslut behövd både behörighet och befogenhet. Befogenhet är instruktioner och begränsningar från den närmsta chefen som styrs av lämpligheten hos delegaten att fatta beslut i olika ärenden. Dialog om befogenhet ska regelbundet ske med närmaste chef. Om en anställd till exempel är ny i sin roll kanske denne inte ännu har tillräckliga kunskaper för att fatta beslutet som enligt delegationsordningen är delegerat till denne. I ett sådant fall finns behörighet men befogenhet att fattat beslutet saknas.

### **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.

Om delegat som är i tjänst inte är nåbar och ett ärende är så brådskande att delegatens återkomst inte kan avvaktas, övertar delegatens närmaste chef delegationen. En person med högre befattning än delegatens, inom samma verksamhetsområde, har alltid minst samma behörighet att fatta de beslut som delegaten har. Delegaten och dennes chef ansvarar för att delegaten har den kunskap som krävs innan beslut fattas.

### **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. Alla delegationsbeslut ska anmälas 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. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen

## 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 ska 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 ska 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 omsorgsnämnden 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 omsorgsnämndens 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 delegationsordning

### 2.1 Delegationer

Kommunstyrelsen delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsordning. 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.

Med avdelningschef avses närmaste chefsnivå under socialchef. Med enhetschef avses närmaste chefsnivå under avdelningschef. Person med högre befattning kan fatta beslut som delegerats till person med lägre befattning.

#### 2.1.1 Delegater

##### **Kontorschef**

Kontorschefen är den högsta chefen för varje kontor.

I Upplands-Bro finns sex kontor:

- Kommunledningskontoret som svarar mot kommunstyrelsen
- Samhällsbyggnadskontoret som svarar mot kommunstyrelsen, bygg- och miljönämnden, fastighetsnämnden och tekniska nämnden
- Utbildningskontoret som svarar mot utbildningsnämnden och gymnasie- och arbetslivs nämnden
- Socialkontoret som svarar mot socialnämnden, äldre- och omsorgsnämnden samt trygghets- och säkerhetsutskottet
- Kultur- och fritidskontoret som svarar mot kultur- och fritidsnämnden
- Fastighetskontoret som svarar mot kommunstyrelsen och fastighetsnämnden

##### **Avdelningschef**

Med avdelningschef avses närmsta chefsnivå under kontorschefen.

##### **Enhetschef**

Med enhetschef avses närmsta chefsnivå under avdelningschef.

Förkortningar definieras i avsnitt 3.

Alla delegationsbeslut ska anmälas vid närmast påföljande nämndsammanträde om inte annat framgår av beslutet.

### **Biträdande chef och gruppchef**

Med biträdande chef och gruppchef avses chef med ett begränsat ledningsansvar, som innebär verksamhetsansvar och personalansvar inom sitt tilldelade ansvarsområde.

Biträdande chef utgör inte ett eget chefsled när det gäller behörighet att fatta beslut enligt delegationsordningen, utan befinner sig på samma behörighets nivå som den ordinarie chef man biträder. Gruppchef befinner sig på samma behörighets nivå som enhetschef.

Detta innebär att en biträdande chef har samma behörighet som ordinarie chef vad gäller mandat att fatta beslut enligt delegationsordningen. En gruppchef har samma behörighet som enhetschef.

Beslutsmandatet kan dock i vissa ärenden vara begränsat på grund av saknad befogenhet, se avsnitt 1.4 ovan. Det är upp till ordinarie chef och biträdande chef/gruppchef att komma överens om befogenheten för vilka beslut som kan fattas av biträdande chef/gruppchef.

## **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
AU	Arbetsutskottet
AL	Arkivlagen
AML	Arbetsmiljölagen
BrB	Brottsbalken
FL	Förvaltningslagen
HSLF-FS	Gemensamma författningssamlingen avseende hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel, folkhälsa m.m.
IFO	Individ -och familjeomsorgen
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JK	Justitiekanslern
JO	Justitieombudsmannen
KC	Kontaktcenter
KL	Kommunallagen
LAS	Lagen om anställningsskydd
LMA	Lag om mottagande av asylsökande m. fl.
LOU	Lagen om offentlig upphandling
LOV	Lagen om valfrihet
LUL	Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVM	Lagen om vård av missbrukare i vissa fall
OSL	Offentlighet -och sekretesslagen
PSL	Patientsäkerhetslagen
SoF	Socialtjänstförordningen
SoL	Socialtjänstlagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
ÄON	Äldre- och omsorgsnämnden

# 4 Delegationsordning

<b>A. Allmänna ärenden</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat (lägsta)</b>
<b>1. Beslut i brådskande ärenden</b>			
A 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
<b>2. Offentlighets- och sekretesslagen</b>			
A 2.1	Beslut om avslag/delavslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild		Respektive enhetschef beslutar avseende handling för vars vård de ansvarar
A 2.2	Beslut om bifall på begäran om utlämnande av sekretessbelagd uppgift i allmän handling till enskild eller annan myndighet.	10 kap. 28 § OSL	Biståndshandläggare
A 2.3	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte.	12 kap. 6 § SoL	Socialchef
<b>3. Dataskyddsförordningen</b>			
A 3.1	Beslut om att helt eller delvis avslå en begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter om denne behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamålet m.m. med behandling. (”den registrerades rätt till tillgång”)	Artikel 15 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Enhetschef
A 3.2	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör denne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. (”rätt till radering”)	Artikel 17 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Enhetschef
A 3.3	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör hen rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade. (”rätt till rättelse”)	Artikel 16 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Enhetschef
A 3.4	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling. (”rätt till begränsning av behandling”)	Artikel 18 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Enhetschef



A 3.5	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få ut de personuppgifter som rör hen samt överföra dessa uppgifter till annan personuppgiftsansvarig. ("dataportabilitet")	Artikel 20 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Enhetschef
A 3.6	Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter, trots den registrerades invändningar, p.g.a. att kommunens berättigade skäl för behandling väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller i de fall det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk. ("rätt att göra invändningar")	Artikel 21 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Enhetschef
A 3.7	Ingå och underteckna personuppgiftsbiträdes-avtal inom sitt verksamhetsområde. ("personuppgiftsbiträden")	Artikel 28 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Socialchef
A 3.8	Utse/entlediga dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombud. ("utnämning av dataskyddsombudet")	Artikel 37 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Socialchef
<b>4. Planärenden</b>			
A 4.1	Utlåtande i enklare planärenden utan större principiell betydelse.	3 kap. 2 § SoL	Socialchef
A 4.2	Utlåtande i planärenden med större principiell betydelse.	3 kap. 2 § SoL	Äldre- och omsorgsnämnden



<b>B. Ekonomiska ärenden</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum m.m.</b>	<b>Delegat (lägsta)</b>
<b>1. Anskaffning av varor och tjänster – avrop</b>			
B 1.1	<p>Anskaffning av varor och tjänster för verksamhetens behov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inom beloppsgränsen upp till fem (5) prisbasbelopp</li> <li>- inom beloppsgränsen tre (3) prisbasbelopp</li> <li>- inom beloppsgränsen ett (1) prisbasbelopp</li> </ul> <p><b>Anmärkning:</b> I enlighet med kommunens upphandlingspolicy</p>	LOU	<p>Socialchef</p> <p>Avdelningschef</p> <p>Enhetschef</p>
<b>2. Beslutsattester och kontoansvariga</b>			
B 2.1	Beslut att utse beslutsattester och kontoansvariga.	Regler för ekonomisk förvaltning	Socialchef
<b>3. Teckna och säga upp avtal</b>			
B 3.1	<p>Teckna hyreskontrakt avseende lokaler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inom beloppsgränsen upp till fem (5) prisbasbelopp</li> <li>- inom beloppsgränsen upp till tre (3) prisbasbelopp</li> <li>- inom beloppsgränsen upp till ett (1) prisbasbelopp</li> </ul>	12 kap. Jordabalken	<p>Socialchef</p> <p>Avdelningschef</p> <p>Enhetschef</p>
B 3.2	Uppsägning av hyreskontrakt avseende lokaler.	12 kap. Jordabalken	Avdelningschef
B 3.3	Teckna och säga upp avtal vid extern placering i särskilt boende eller korttidsplats.		Enhetschef
B 3.4	<p>Teckna licensavtal, samverkansavtal och därmed jämförliga avtal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inom beloppsgränsen upp till fem (5) prisbasbelopp</li> <li>- inom beloppsgränsen upp till tre (3) prisbasbelopp</li> <li>- inom beloppsgränsen upp till ett (1) prisbasbelopp</li> </ul>		<p>Socialchef</p> <p>Avdelningschef</p> <p>Enhetschef</p>



B 4.5	Säga upp licensavtal, samverkansavtal och därmed jämförliga avtal.		Avdelningschef
<b>4. Ansökan om medel</b>			
B 4.1	Beslut om ansökan och redovisning av statsbidrag.		Socialchef
B 4.2	Beslut om ansökan och redovisning av projektmedel.		Socialchef



C. Upphandling och LOV			
Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta)
<b>1. Upphandling</b>			
C 1.1	Beslut om deltagande i upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation med ett kontraktsvärde <b>upp till 5 mkr.</b>	Gäller alla typer av upphandlingar/ (ramavtal, uppdrag, varor, koncession) som enbart avser den egna nämnden	Socialchef
C 1.2	Beslut om deltagande i upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation eller beslut om att genomföra upphandling tillsammans med andra upphandlade myndigheter/organisationer med ett totalt kontraktsvärde <b>över 5 mkr.</b>	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal, uppdrag, varor, koncession) som enbart avser den egna nämnden	Upphandlingschef i samråd med socialchef
C 1.3	Beslut om deltagande i kommunövergripande upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal, uppdrag, varor, koncession) som enbart avser de egna nämnden	Upphandlingschef i samråd med socialchef
C 1.4	Besluta att godkänna upphandlingsdokument för upphandling med ett totalt kontraktsvärde mellan 100 tkr och 5 mkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal, uppdrag, tjänstekoncession ) som enbart avser den egna nämnden	Socialchef
C 1.5	Beslut att inte lämna ut allmänna handlingar eller att lämna ut handlingar med förbehåll i pågående upphandlingsärende.	OSL 19 kap. 3 §, 31 kap. 16 §	Upphandlingschef
C 1.6	Rätt att avge yttrande i överprövning av upphandlingsärende i mål, vid domstol eller annan myndighet. Gäller även rätt att anlita ombud för sådan talan. Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas.		Upphandlingschef
C 1.7	Besluta att upphandla, tilldela kontrakt samt teckna avtal, alternativt att avbryta upphandling med ett totalt kontraktsvärde upp till 100 tkr	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/varor/tjänstekoncession).	Enhetschef



C 1.8	Besluta om tilldelningsbeslut eller att avbryta upphandling med ett totalt kontraktsvärde över 100 tkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag/varor/koncessionen)	Upphandlingschef
C 1.9	Rätt att teckna avtal efter kontors-/nämndspecifik upphandling med ett kontraktsvärde <b>över</b> 0,5 mnkr.	Alla typer av avtal	Socialchef
C 1.10	Rätt att besluta om avrop från gällande ramavtal inom årligen beslutad budget samt hantera utlämning av handlingar och sekretessbeslut relaterade till sådana avrop.  - Avrop med värde överstigande 4 basbelopp  - Avrop med värde överstigande 2 mkr	Avrop utifrån gällande ramavtal understigande fyra prisbasbelopp betraktas som verkställighetsbeslut	Enhetschef Socialchef
<b>2. Lagen om valfrihetssystem (LOV)</b>			
C 2.1	Beslut att bevilja ansökan att bedriva verksamhet enligt LOV.	8 kap. 1 § LOV	Socialchef
C 2.2	Beslut att avslå ansökan att bedriva verksamhet enligt LOV.	7 kap. 1 § LOV	Socialchef
C 2.3	Beslut att häva ingånget avtal enligt LOV.		Socialchef

## HR-ärenden

Kommunstyrelsen utgör anställningsmyndighet i Upplands-Bro kommun. För personalärenden se delegationsordningen för kommunstyrelsen.



<b>E. Övergripande regleringar enligt Socialtjänstlagen (SoL)</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum m.m.</b>	<b>Delegat (lägsta)</b>
<b>1. Utredning, uppföljning och avslut av insats</b>			
E 1.1	Beslut om att inleda utredning.	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare
E 1.2	Beslut om att utredning inte ska inledas.	11 kap. 2 § SoL	Biståndshandläggare
E 1.3	Beslut om att utredning inte ska föranleda åtgärd.	11 kap. 1 § SoL	Samordnare myndighet
E 1.4	Beslut om att avsluta insats enligt 4 kap. § 1 SoL  - vid oenighet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare  Enhetschef myndighet
E 1.5	Beslut om bistånd med anledning av ansökan från person bosatt i annan kommun.	2 a kap. 8, 9 §§ SoL	Enhetschef myndighet
<b>2. Överflyttning av ärende</b>			
E 2.1	Beslut i fråga om mottagande/överflyttning av ärende från/till annan kommun.	2a kap. 10 § SoL	Enhetschef myndighet
E 2.2	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 myndighet



<b>F. Anmälningar, yttranden och framställningar till myndigheter och domstol</b>			
Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta)
<b>1. Överklagande till domstolar</b>			
F 1.1	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	Avdelningschef
F 1.2	Beslut huruvida ändring av beslut får ske.	37 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet
F 1.3	Beslut huruvida ändring av beslut ska ske.	38 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet
F 1.4	Prövning av att överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som kommit in för sent gällande <ul style="list-style-type: none"> <li>- beslut av Äldre- och omsorgsnämnden och AU</li> <li>- beslut av annan delegat</li> </ul>	45 § FL	Enhetschef myndighet Delegat i ursprungsbeslutet
F 1.5	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	Delegat i ursprungsbeslutet
F 1.6	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. Denna typ av delegering bör undvikas i ärenden som gäller tvångsomhändertagande.	10 kap. 1 - 2 §§ SoL  6 kap. 39 § KL	Ordförande
F 1.7	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende rörande riksfärdtjänst där ursprungsbeslutet fattats av AU.	Angående rättelse och ändringar av beslut samt överklagande se FL 36 – 48 §§.	AU
F 1.8	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende rörande riksfärdtjänst där ursprungsbeslutet fattats av delegat.	Angående rättelse och ändringar av beslut samt överklagande, se FL 36 – 48 §§.	Delegaten i ursprungsbeslutet.



F 1.9	Överklagande, yrkande om inhibition, samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt i ärende rörande särskild avgift för icke verkställda beslut där ursprungsbeslutet fattats av delegat.	Angående rättelse och ändringar av beslut samt överklagande, se FL 36 – 48 §§.	Socialchef
F 1.10	Anmälan om behov av offentligt biträde.	3 § Lag om offentligt biträde 14 § FL	Enhetschef myndighet
F 1.11	Avvisande av ombud och biträde.		AU
F 1.12	Överklagande av annan myndighets- och domstolsbeslut samt yrkande om inhibition till nästa instans.	22 § FL	Socialchef
<b>2. Yttranden</b>			
F 2.1	Uppgiftslämnande på begäran av smittskyddsläkare.	6 kap. 9 § smittskyddslagen	Enhetschef myndighet
F 2.2	Anmälningskyldighet enligt smittskyddslagen om det uppmärksammas att den smittade inte följer meddelade förhållningsregler.	6 kap. 12 § smittskyddslagen	Enhetschef myndighet
F 2.3	Yttrande till allmän domstol.		Enhetschef myndighet
F 2.4	Yttrande till förvaltningsdomstol.		Enhetschef myndighet
F 2.5	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	ÄON
F 2.6	Yttrande till tillsynsmyndighet – individärenden. <b>Anmärkning:</b> Tillsynsmyndighet kan vara IVO, länsstyrelsen i resp. län, JO och JK.	13 kap. 2 § SoL	AU
F 2.7	Yttranden och svar på remisser eller enkäter till andra myndigheter och andra organ.		Enhetschef inom ramen för sitt verksamhetsområde  Enkäter och andra förfrågningar som inte har karaktären av en remiss där kommunens ställningstagande efterfrågas utan är av karaktären där information om kommunen efterfrågas kan besvaras inom ramen för verkställighet av den vars verksamhetsområde berörs.



			Svar på remisser av principiell karaktär ska besvaras av nämnd.
<b>3. God man/förvaltare och målsägarbiträde</b>			
F 3.1	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare.	5 kap. 3 § p.1 SoF	Biståndshandläggare
F 3.2	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger.	5 kap. 3 § p.2 SoF	Biståndshandläggare



G. Äldreomsorg			
Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (läggsta)
<b>1. Äldreomsorg</b>			
G 1.1	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet. <ul style="list-style-type: none"> <li>- upp till 100 timmar/månad</li> <li>- upp till 120 timmar/månad</li> <li>- över 120 timmar/månad</li> </ul>	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare Samordnare Enhetschef myndighet
G 1.2	Beslut om bistånd i form av särskilt boende för service och omvårdnad.	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef myndighet
G 1.3	Beslut om bistånd i form av särskilt boende för service och omvårdnad vid parboende.	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef myndighet
G 1.4	Beslut om bistånd i form av vård och boende eller annan viss korttidsvård <ul style="list-style-type: none"> <li>- under högst fyra (4) månader</li> <li>- efter de första fyra (4) månaderna</li> </ul>	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef myndighet  AU
G 1.5	Beslut om bistånd i form av dagverksamhet.	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare
G 1.6	Beslut om bistånd i form av ledsagning.	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare
G 1.7	Beslut om anhörigstöd enligt riktlinje utöver avgiftsfri öppenvårdsverksamhet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare
G 1.8	Beslut av akuta insatser där beslutet som längst gäller till nästkommande vardag. <p><b>Anmärkning:</b> Delegationen gäller under socialjouren nordvästs öppettider då socialtjänsten i Upplands Bro kommun har stängt.</p>	4 kap. 1 § SoL	Enhetschef Samordnare
G 1.9	Beslut om extern placering särskilt boende heldygnsomsorg <ul style="list-style-type: none"> <li>- under högst fyra (4) månader</li> <li>- efter de första fyra (4) månaderna</li> </ul>		Enhetschef myndighet  AU



G 1.10	Beslut om extern placering korttidsplats särskilt boende heldygnsomsorg <ul style="list-style-type: none"><li>- under högst fyra (4) månader</li><li>- efter de första fyra (4) månaderna</li></ul>		Enhetschef myndighet AU
G 1.11	Beslut om Må bra check enligt antagen riktlinje den 30 maj 2022.	4 kap. 2 §	Anhörigkonsulent



<b>H. Färdtjänst och riksfärdtjänst</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum m.m.</b>	<b>Delegat (lägsta)</b>
<b>2. Färdtjänst och riksfärdtjänst</b>			
H 1.1	Utredning av ansökan om färdtjänst.	6 § 3 st. lag om färdtjänst	Färdtjänstutredare i KC Biståndshandläggare
H 1.2	Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst.	4 – 7 §§ lag om riksfärdtjänst	Biståndshandläggare
H 1.3	Beslut om ersättning för riksfärdtjänstresa.	8 § lag om riksfärdtjänst	Biståndshandläggare
H 1.4	Beslut om att återkalla tillstånd till riksfärdtjänst <ul style="list-style-type: none"> <li>- om förutsättningar för tillstånd inte längre finns</li> <li>- om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelser av de föreskrifter som gäller för riksfärdtjänst 9 § lag om riksfärdtjänst</li> </ul>	9 § lag om riksfärdtjänst	Biståndshandläggare  AU

<b>I. Avgifter</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum m.m.</b>	<b>Delegat (lägsta)</b>
<b>1. Avgifter</b>			
I 1.1	Fastställa avgiftsunderlag.	8 kap. 4 § SoL	Avgiftshandläggare
I 1.2	Bestämma förbehållsbelopp.	8 kap. 6 § SoL	Avgiftshandläggare
I 1.3	Beslut om avdrag och tillägg till minimibelopp.	8 kap. 8 § SoL	Avgiftshandläggare
I 1.4	Beslut om avgift.	8 kap. 5 § SoL	Avgiftshandläggare
I 1.5	Beslut om ändring av avgift.	8 kap. 9 § SoL	Avgiftshandläggare
I 1.6	Beslut om nedskrivning av avgift.	4 kap. 2 § SoL	Avgiftshandläggare
I 1.7	Beslut om avgiftsbefrielse.	4 kap. 2 § SoL	Enhetschef myndighet





<b>J. Skydds- och säkerhetsärenden</b>			
<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum m.m.</b>	<b>Delegat (lägsta)</b>
<b>1. Polisanmälan</b>			
J 1.1	<p>Beslut om polisanmälan angående misstanke om vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott.</p> <p><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.</p>	<p>12 kap. 10 § SoL</p> <p>10 kap. 21–24 §§ OSL</p>	Samordnare myndighet
J 1.2	<p>Beslut om polisanmälan angående brott mot nämndens verksamhet</p> <p>- vid brådsökande ärenden</p>	12 kap. 10 § SoL	AU Ordföranden
<b>2. Lex Maria, patientsäkerhetslagen</b>			
J 2.1	<p>Beslut att anmäla till Inspektionen för vård och omsorg av händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada inom hälso- och sjukvården, lex Maria.</p> <p><b>Anmärkning:</b> Vårdgivaren ansvarar för att anmälningar görs.</p>	<p>3 kap. 5 - 6 §§ PSL och 4 § HSLF-FS 2017:41</p>	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)
J 2.2	<p>Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om en person som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivare, kan utgöra en fara ur ett patientsäkerhets- eller förtroendeperspektiv genom oskicklighet, olämplighet, brottslighet, sjukdom eller missbruk av alkohol, narkotika eller andra droger.</p>	3 kap. 7 § PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)
<b>3. Lex Sarah</b>			
J 3.1	<p>Beslut att anmäla allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande till IVO.</p>	14 kap. 7 § SoL	Avdelningschef
<b>4. Lex Maja</b>			
J 4.1	<p>Anmäla till Länsstyrelsen eller Polismyndigheten vid påträffande av djur som utsätts för vanvård eller misshandel, uppenbart visar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadat.</p>	10 kap. 20a § OSL	Biståndshandläggare
<b>5. Egendomsskada</b>			



J 5.1	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal <ul style="list-style-type: none"> <li>- upp till ett (1) prisbasbelopp</li> <li>- över ett (1) prisbasbelopp</li> </ul>	3 kap. 2 § Skadeståndslagen	Enhetschef  AU
-------	--	--------------------------------	----------------------

## K. Äldre- och omsorgsnämnden som arkivmyndighet

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta)
<b>1. Arkivansvar</b>			
K 1.1	Utse/entlediga arkivansvarig och fastställa arkivorganisation.	Arkivlagen	Socialchef
K 1.2	Arkivansvar <ul style="list-style-type: none"> <li>- central administration</li> <li>- centralarkiv på myndighet och beställaravdelning</li> <li>- enheterna</li> </ul>	4, 5 och 6 §§§ arkivlagen	Socialchef  Avdelningschef  Enhetschef myndighet
K 1.3	Anta dokumenthanteringsplan.		Socialchef
K 1.4	Besluta om gallring och bevarande av handlingar som inte omfattas av dokumenthanteringsplanen.		Socialchef