**DELEGATIONSORDNING FÖR**

Vård- och omsorgs- nämnden


## Antaget av Vård-och omsorgsnämnden

## Antaget 2024-01-23 § 6

## Giltighetstid tills beslut om upphävande

## Dokumentansvarig Avdelningschef Myndighet

# Håbo kommuns styrdokumentshierarki



## Diarienummer 2023/00184

## Gäller för Vård- och omsorgsnämnden

**Tidpunkt för** Ses över vid behov, minst en gång årligen

**aktualitetsprövning**

**Ersätter tidigare versioner** VON 2022-12-13 §121

**Relaterade styrdokument** Reglemente för vård- och omsorgsnämnden

Innehållsförteckning

[Förkortningar 4](#_bookmark0)

[Allmänna bestämmelser 5](#_bookmark1)

[Rätt att besluta 5](#_bookmark2)

[Inskränkningar i rätten att delegera 5](#_bookmark3)

[Ersättare för delegat 5](#_bookmark4)

[Vidaredelegering 6](#_bookmark5)

[Verkställighet 6](#_bookmark6)

[Vid jäv hos delegat 6](#_bookmark7)

[Ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt 6](#_bookmark8)

[Anmälan av delegationsbeslut 6](#_bookmark9)

[Formella krav på delegationsbeslut 7](#_bookmark10)

[Överklagandetid 7](#_bookmark11)

[Brådskande ärenden 7](#_bookmark12)

[Allmänna juridiska ärenden 8](#_bookmark13)

[Rättidsprövning, omprövning och rättelse 9](#_bookmark14)

[Offentlighets- och sekretesslagen, utlämnande av handlingar 10](#_bookmark15)

[Anmälan/ansökan till polisen 11](#_bookmark16)

[Anmälan till överförmyndaren 11](#_bookmark17)

[Yttranden till myndigheter, domstol m fl 11](#_bookmark18)

[Behandling av personuppgifter enligt GDPR 12](#_bookmark19)

[Avtal, ekonomi och upphandling 13](#_bookmark20)

[Överflyttning/mottagande av ärende 14](#_bookmark21)

[Biståndsbedömning SoL/äldre och övriga med omvårdnadsbehov 14](#_bookmark22) [Färdtjänst och riksfärdtjänst 16](#_bookmark23)

[Stöd vid våld i nära relationer 16](#_bookmark24)

[Patientsäkerhetslag, med mera 16](#_bookmark25)

[Personal 17](#_bookmark26)

## Förkortningar

SoL Socialtjänstlagen

SoF Socialtjänstförordning

LSS Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade FL Förvaltningslagen

KL Kommunallagen

OSL Offentlighets- och sekretesslag FB Föräldrabalken

ÄB Äktenskapsbalken

BrB Brottsbalken

SFS Statens författningssamling TF Tryckfrihetsförordningen

SOSFS Socialstyrelsens författningssamling SB Socialförsäkringsbalken

IVO Inspektionen för vård och omsorg SKR Sveriges Kommuner och Regioner

# Allmänna bestämmelser

De juridiska förutsättningarna för delegering inom nämnd finns i kommunallagen (KL). Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt sett ett beslut av nämnden. Beslutet kan **inte återkallas** eller omprövas av nämnden, men överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Syftet med att delegera beslutanderätt är att avlasta nämnderna från rutinärenden och att påskynda handläggning av ärenden samt att låta nämnderna hantera större och mer principiellt viktiga ärenden. Beslut som fattas av en tjänsteperson utan delegering i ärendet saknar laga verkan.

## Rätt att besluta

Enligt 6 kap 37 § och 7 kap 5 § KL får nämnden delegera sin beslutanderätt till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller till en anställd inom kommunens organisation. Gemensamt beslutsfattande får enbart ske av ett formellt utskott. Tjänstepersoner kan inte fatta beslut gemensamt. Endast en tjänsteperson kan alltså vara delegat i ett beslut.

Rätt att fatta beslut på delegation innebär inte att delegaten är skyldig att fatta beslut. Om delegaten anser ärendet svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta i ärendet kan det överlämnas till närmaste chef för beslut.

För beslut som står angivna under avsnitt 1-9 gäller delegationen förvaltningsövergripande. För beslut som står angivna under avsnitt 10-19 gäller delegationen endast de tjänstepersoner som är verksamma inom den enhet som ansvarar för ärendet. Vid ansökan om bistånd ska avslagsbeslut fattas av samma delegat som krävs för bifall.

Viktigt att tänka på: Om en ärendetyp inte finns med i delegationsordningen innebär det att beslut fattas av vård- och omsorgsnämnden.

## Inskränkningar i rätten att delegera

Följande typer av ärenden får enligt 6 kap. 38 § KL 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,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## Ersättare för delegat

Delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstemannadelegat innebär detta att överordnad tjänsteperson kan fatta beslut även i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteperson. En person som är tillförordnad på samma tjänst som en delegat har också samma beslutanderätt som denne. Om ingen ersättare har utsetts formellt eskaleras delegationsrätten till närmaste högre befattning i följande turordning:

1. enhetschef,
2. avdelningschef,
3. förvaltningschef,
4. nämnd.

## Vidaredelegering

Enligt 7 kap 6 § KL kan förvaltningschef vidaredelegera sin beslutanderätt till en annan anställd. Beslut fattade på vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen. Villkor för vidaredelegeringen är att förvaltningschefen anger vilken delegat (befattning) som fått beslutanderätten samt att beslut som fattats på sådan vidaredelegation även ska anmälas till nämnden enligt punkten *Anmälan av delegationsbeslut*.

## Verkställighet

I kommunala sammanhang talar man ofta om skillnaden mellan nämndbeslut och förvaltningsbeslut (verkställighet). Med nämndbeslut avses beslut fattade av nämnd eller beslut fattade av delegat med stöd av delegering från nämnd. Dessa beslut ska kunna överklagas i enlighet med de regelverk som framgår av kommunallagen och/eller i speciallagstiftning.

Med förvaltningsbeslut, eller verkställighet, menas beslut som får fattas av anställd utan att det normalt anmäls till nämnden. Ett förvaltningsbeslut är normalt ett ställningstagande som styrs av regler, riktlinjer, arbets- och rutinbeskrivningar som i sin tur redan är beslutade. Exempel på verkställighet är att debitera avgifter utifrån en redan fastställd taxa, utbetala bidrag utifrån ett fastställt regelverk med mera. Rena verkställighetsbeslut kan inte överklagas.

## Vid jäv hos delegat

När jäv föreligger för delegaten ska beslut istället fattas av delegat i högre befattning enligt ordningen ovan.

## Ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt

Delegationerna i denna delegationsordning avser generellt rutinärenden som *inte* är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I sådana ärenden ska beslut fattas av nämnden. Denna bedömning görs av delegaten i varje enskilt fall. Detta innebär att en delegat ska överlämna ett ärende till nämnden om ärendets beskaffenhet och karaktär kräver detta, till exempel om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen eller om nämndens inställning i frågan inte är känd.

# Anmälan av delegationsbeslut

Samtliga beslut som fattas på delegation ska enligt 6 kap. 37 § KL skriftligen anmälas. Därmed blir besluten offentliggjorda så att allmänheten har en möjlighet att överklaga de aktuella delegationsbesluten enligt laglighetsprövning. Ett delegationsbeslut som inte anmäls vinner aldrig laga kraft enligt kommunallagen. Ett annat syfte med anmälan är att nämndens ledamöter ska få en fortlöpande information om vilka ärenden som har avgjorts genom delegationsbeslut.

Beslut som rör individärenden ska skriftligen anmälas till förvaltningschef. Om beslutet är fattat i verksamhetssystemet Treserva anmäls det automatiskt till förvaltningschef genom att en datalista med dessa beslut hålls tillgänglig för förvaltningschef inför varje nämnd.

Beslut som rör allmänna ärenden anmäls till nästa sammanträde med vård- och omsorgsnämnden. Om beslutet är fattat i verksamhetssystemet Ciceron anmäls det automatiskt till nämnd genom delegationslista som tas fram ut systemet av nämndsekreterare. För övriga beslut ansvarar beslutsfattaren/delegaten för att delegationsbeslutet lämnas in till nämndsekreteraren.

Även beslut som är fattade efter vidaredelegation ska anmälas. Anmälan sker först till förvaltningschef, som i sin tur sedan anmäler till nämnd.

Beslut som fattas i personalärenden anmäls till kommunstyrelsen som är personalansvarig nämnd.

## Formella krav på delegationsbeslut

Delegationsbeslut *ska* vara skriftliga och innehålla uppgifter om:

* vem som har fattat beslutet,
* när beslutet har fattats,
* vilket beslut som har fattats och
* vad beslutet avser

Det är delegatens ansvar att se till att fattade delegationsbeslut skickas till berörda parter och att besluten blir anmälda till nämnden. Delegaten kan försäkra sig om det sistnämnda genom att använda rätt mall i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem. Besluten söks då ut inför varje sammanträde och en sammanställning av delegationsbesluten görs av nämndsekreteraren.

## Överklagandetid

Ett kommunalt beslut kan överklagas på olika sätt. Om beslutet överklagas med stöd av förvaltningslagen börjar överklagandetiden gälla från dess att den person beslutet gäller har ta- git del av beslutet (så kallat förvaltningsbesvär). Överklagandetiden är tre veckor. Om ären- det överklagas med stöd av kommunallagen (så kallad laglighetsprövning) räknas tiden för överklagande från den tidpunkt då protokollet vid vilket delegeringsbeslutet anmälts har an- slagits på kommunens anslagstavla. Överklagandetiden är tre veckor.

## Brådskande ärenden

Enligt 6 kap 39 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Observera att om det föreligger ett uttryckligt delegationsförbud i lag tar det över kommunallagens generella möjligheter till ordförandebeslut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Beslut** | **Lagrum** | **Delegat** | **Anmärkning** |
| **1.** | **Allmänna juridiska ärenden** |  |
| 1.1 | Beslut i särskilt brådskande fall då nämndens avgörande inte kan avvaktas | 6 kap. 39 § KL | Ordförande i vård- och omsorgsnämnden | Ska användas restriktivt och redovisas separat vid efterföljande nämnd.Observera att om det föreligger ett uttryckligt delegationsförbud i lag tar det över kommunallagens generella möjligheter tillordförandebeslut. |
| 1.2 | Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol | 10 kap 2 § SoL | Enhetschef | När en tjänsteman utses att föra nämndens talan |
| 1.3 | Beslut att utse ombud att föra nämndens talan | 10 kap 2 § SoL | Enhetschef | Fullmakt till sakkunnig eller annan tjänsteman skrivs för varje enskild domstolsförhandling. |
| 1.4 | Beslut att överklaga/föra talan till högre rätt när annan myndighet fattat beslut som går nämnden emot |  | Avdelningschef | Gäller inte i ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt |
| 1.5 | Beslut om att föra talan om ersättning hos förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap 2 § 1 st SoL och enligt 9 kap. 2 § 2st SoL | 9 kap. 3 § SoL | Enhetschef | Avser bl.a. förskott på förmån |
| 1.6 | Avvisande av ombud | 14 § FL | Biståndshandläggare |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Beslut** | **Lagrum** | **Delegat** | **Anmärkning** |
| 1.7 | Beslut om risk för och/eller missförhållande i vård- och omsorgsnämndens verksamhet (lex Sarah) | 14 kap 6 § SoL | Förvaltningschef |  |
| 1.8 | Anmälan till Inspektionen för vård- och omsorg om allvarligt missförhållande i vård- och omsorgsnämndens verksamhet (Lex Sarah). | 14 kap 7§ SoL | Förvaltningschef | Redovisas separat vid efterföljande nämnd |
| 1.9 | Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett belopp av 10 000 kr | 3 kap. 2 § skadeståndslagen | Förvaltningschef |  |
| **2.** | **Rättidsprövning, omprövning och rättelse** |  |  |  |
| 2.1 | Beslut huruvida ändring ska ske samt ändring av beslut | 37 § FL och 38 § FL | Delegaten i ursprungsbeslutet | Ej överklagat beslut |
| 2.2 | Ändring av beslut som har överklagats | 38 § FL och 39 § FL | Delegaten i ursprungsbeslutet |  |
| 2.3 | Prövning av att överklagandet skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent. | 45 § 1 st. FL | Delegaten i ursprungsbeslutet |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Beslut** | **Lagrum** | **Delegat** | **Anmärkning** |
| 2.4 | Avvisning av överklagande som kommit in för sent om det överklagade beslutet har meddelats av nämnden. | 45 § 1 st. FL | Enhetschef | Om ursprungsbeslutet fattats av nämnden görs rättidsprövning av ansvarig handläggare och avvisningsbeslut av enhetschef. |
| 2.5 | Överlämnande och vid behov yttrande till förvaltningsdomstol med anledning av överklagat beslut | 46 § FvL | Delegaten i ursprungsbeslutet | Beslutet avser myndighetsutövning mot enskild. |
| 2.6 | Beslut om rättelse av uppenbar oriktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende i beslut meddelat på delegation. | 36 § FL | Delegaten i ursprungsbeslutet | Gäller vid beslut som innebär myndighetsutövning. |
| **3.** | **Offentlighets- och sekretesslagen, utlämnande av handlingar** |  |  |
| 3.1 | Beslut att helt eller delvis avslå begäran att få ta del av allmänna handlingar i allmänna ärenden enligt tryckfrihetsförordningen (offentlighetsprincipen). | 2 kap. 14 § TF | Avdelningschef Myndighet | Att lämna ut handlingen räknas som verkställighet.Delvis avslag kan exempelvis innebära att text ”maskas” (stryks över). |
| 3.2 | Beslut att helt eller delvis avslå begäran om utlämnande av allmänna handlingar i individärenden till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild. | 2 kap. 14 § TF, 6 kap. 2-5, 7 §§ OSL10 kap 3 § OSL10 kap 13,14 §§ OSL25 kap §§ 1-2, 5-7 OSL26 kap §§ 1-6, 13, 14a OSL | Enhetschef | Att lämna ut handlingen räknas som verkställighet och ska göras av den som har handlingen i sin vård.Respektive enhetschef beslutar avseende handling för vars vård de svarar. Delvis avslag kan exempelvis innebära att text ”maskas” (stryks över). |
| 3.3 | Beslut om sekretess för uppgift i anmälan om någons personliga förhållanden, i förhållande till den som anmälan eller utsagan avser | 26 kap 5 § OSL | Enhetschef |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Beslut** | **Lagrum** | **Delegat** | **Anmärkning** |
|  | (sekretessbeläggning av anmälare/uppgiftslämnare). |  |  |  |
| 3.4 | Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte | 12 kap 6 § SoL | Avdelningschef |  |
| **4.** | **Anmälan/ansökan till polisen** |  |  |  |
| 4.1 | Beslut om polisanmälan angående vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott | 12 kap 10 § SoL.10 kap 21-24 §§ OSL | Enhetschef | För polisanmälan angående vissa brott mot underåriga ska samråd ske med Barnahus. |
| 4.2 | Beslut om polisanmälan angående brott mot egen verksamhet | 12 kap 10 § SoL10 kap 23,24 §§ OSL | Enhetschef | Gäller hot och/eller våld mot tjänsteman samt egendomsskada. |
| 4.3 | Beslut om polisanmälan angående bidrags- brott | 12 kap. 10 § SoL, 10 kap.2 § OSL och 6§ Bidragsbrottslagen (2007:612) | Enhetschef |  |
| **5.** | **Anmälan till överförmyndaren** |  |  |  |
| 5.1 | Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av förmyndare, god man/förvaltare | 5 kap 3 § SoF | Biståndshandläggare |  |
| 5.2 | Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av förmyndare, god man/förvaltare inte längre föreligger | 5 kap 3 § SoF | Biståndshandläggare |  |
| **6.** | **Yttranden till myndigheter, domstol m fl** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Beslut** | **Lagrum** | **Delegat** | **Anmärkning** |
| 6.1 | Beslut att avge eller avstå från att avge nämndens yttrande i allmänna ärenden av mindre vikt och då nämndens beslut inte kan avvaktas på grund av kort remisstid. |  | Ordförande, vård- och omsorgsnämnden | Restriktiv tillämpning |
| 6.2 | Yttrande till förvaltningsdomstol med anledning av överklagat beslut |  | Delegaten i ursprungsbeslutet | Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (jfr. RÅ 1994 ref 67). |
| 6.3 | Yttrande till förvaltningsdomstol i ärenden där IVO har ansökt om särskild avgift | 16 kap 6c § SoL | Förvaltningschef |  |
| 6.4 | Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som fyllt 16 år | 11 kap. 16 § 2 st. FB | Enhetschef |  |
| 6.5 | Yttrande till överförmyndarnämnden | 11 kap 16 § FB | Biståndshandläggare |  |
| 6.6 |  | Föra nämndens talan och avge yttrande hos IVO* i individärenden som rör myndighetsutövning/beslut
* i individärenden som rör verkställighet
* i icke verkställda beslut
 |  | Enhetschef Avdelningschef Enhetschef | Redovisas separat vid efterföljande nämndÖvriga ärenden från IVO, exempelvis tillsynsärenden, beslutas av vård-och omsorgs- nämndenKomplettering på yttrande i pågående ärende ska inte beslutas i nämnd |
|  |
| **7.** | **Behandling av personuppgifter enligt GDPR** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Beslut** | **Lagrum** | **Delegat** | **Anmärkning** |
| 7.1 | Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal Den som är behörig att ingå avtal till vilket ett personuppgiftsbiträdesavtal bifogas | Art. 28.3 dataskyddsförordningen | Den som är behörig att ingå avtal till vilket ett personuppgiftsbiträdes- avtal bifogas |  |
| 7.2 | Anmälan till tillsynsmyndighet (IMY) om personuppgiftsincident | Artikel 33 dataskyddsförordningen | Förvaltningschef | I samråd med dataskyddsombud |
| **8.** | **Avtal, ekonomi och upphandling** |  |  |  |
| 8.1 | Tecknande av vård- och omsorgsförvaltningens namn vid köp, avtal eller kontrakt. |  | Enhetschef | Det samlade avtalsvärdet får ej överskrida attestgräns. Regleras kommunövergripande i Kommunstyrelsens delegationsordning under avsnitt Upphandlingar. |
| 8.2 | Tecknande av samverkansavtal med kommuner, regioner och statliga myndigheter. |  | Förvaltningschef | Om överenskommelsen så anger ska vård- och omsorgsnämndens ordförande teckna samverkansavtalet. |
| 8.3 | Avskrivning eller nedsättning av fordran inom nämndens ansvarsområde-upp till 0,5 prisbasbelopp |  | Förvaltningschef | När det efter utredning står klart att betalningsmottagaren saknar förmåga att reglera sin skuld, ex dödsboBeloppsgränsen avser per fordran och person |
| 8.4 | Anstånd med betalning av fordran |  | Förvaltningschef |  |
| 8.5 | Beslut om att helt eller delvis efterge ersättningsskyldighet enligt 8 kap. 1 § första och andra stycket SOL | 9 kap 4 § SoL | Avdelningschef |  |
| 8.6 | Beslut om avgiftsbefrielse | 8 kap 1 § SoL, 9 kap 2-3 § | Enhetschef |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Beslut** | **Lagrum** | **Delegat** | **Anmärkning** |
| 8.7 | Beslut om ansökan och avstående från ansö kan av riktade statsbidrag, utvecklingsmedel och övriga bidrag-som riktar sig till flera avdelningar-som riktar sig till en avdelning |  | FörvaltningschefAvdelningschef | När godkännande av vård- och omsorgsnämnden erfordras ska ansökan föregås av beslut av vård- och omsorgsnämnden. |
| 8.8 | Upphandlingsbeslut inom vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde. |  | Enhetschef | Regleras kommunövergripande i Kommunstyrelsens delegationsordning under avsnitt Upphandlingar. |
| **9.** | **Överflyttning/mottagande av ärende** |  |  |  |
| 9.1 | Beslut om framställning om överflyttning av ärende till annan kommun | 2a kap 10-11 § § SoL | Enhetschef |  |
| 9.2 | Beslut i fråga om mottagande av ärende från annan kommun | 2a kap 10 § SoL | Enhetschef |  |
| 9.3 | Beslut om att överklaga, avvisad överflytt- ning av ärende till annan kommun, till IVO | 2a kap 11 § SoL | Avdelningschef |  |
| **10.** | **Biståndsbedömning SoL/äldre och****övriga med omvårdnadsbehov** |  |  |  |
| 10.1 | Beslut om bistånd i form av hemtjänst under 80timmar/månad | 4 kap 1 § SoL | Biståndshandläggare | Se kommunens riktlinjer |
| 10.2 | Beslut om bistånd i form av hemtjänst över 80timmar/månad  | 4 kap 1 § SoL | Teamledare |  |
| 10.3 | Beslut om bistånd i form av kontaktperson | 4 kap 1 § SoL | Biståndshandläggare |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Beslut** | **Lagrum** | **Delegat** | **Anmärkning** |
| 10.4 | Beslut om bistånd i form av särskilt boende | 4 kap 1 § SoL5 kap 5 § SoL | Enhetschef | Se kommunens riktlinjer. |
| 10.5 | Beslut om bistånd i form av korttidsplats | 4 kap 1 § SoL | Teamledare  | Se kommunens riktlinjer. |
| 10.6 | Beslut om trygghetslarm utan biståndsbedömning | 4 kap 2 a § SoL | Avgiftshandläggare/Biståndshandläggare  | Se kommunens riktlinjer.För kommuninvånare över 68 år som inte har någon service- eller annan omvårdnadsinsats. |
| 10.7 | Beslut om bistånd i form av ledsagarservice | 4 kap 1 § SoL | Biståndshandläggare | Se kommunens riktlinjer. |
| 10.8 | Beslut om bistånd i form av hemvårdsbidrag | 4 kap 2 § SoL | Biståndshandläggare | Se Rutin hemvårdsbidrag |
| 10.9 | Beslut om service utan behovsprövning | 4 kap 2 a § SoL  | Avgiftshandläggare/Biståndshandläggare  | Se kommunens riktlinjer  |
| 10.10 | Fastställa avgiftsunderlag | 8 kap 4 § SoL | Avgiftshandläggare  | Beslutet gäller vilka inkomster som ska medräknas i fastställande av avgiften för hemtjänst |
| 10.11 | Fastställa förbehållsbeloppet | 8 kap 6-8 § SoL | Avgiftshandläggare  | Beslutet gäller vilka individuella utgifter somska medräknas i fastställande av avgiften för hemtjänst |
| 10.12 | Fastställa avgift för hemtjänst | 8 kap 5§ SoL p 1 | Avgiftshandläggare  |  |
| 10.13 | Fastställa boendeavgift | 8 kap, 5§ p.2 SoL | Avgiftshandläggare  |  |
| 10.14 | Beslut om köp av insats, särskilt boende, korttidsboende eller daglig verksamhet, i annan kommun eller hos annan vårdgivare |  | Enhetschef |  |
| 10.15 | Beslut om att inleda utredning (vuxna) | 11 kap 1 § SoL | Biståndshandläggare |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Beslut** | **Lagrum** | **Delegat** | **Anmärkning** |
| **11.** | **Färdtjänst och riksfärdtjänst** |  |  |  |
| 11.1 | Beslut om tillstånd till färdtjänst och riksfärdtjänst enligt riktlinjer. | Lag om färdtjänst 6,7 §§ Lag om riksfärdtjänst 4,5 §§ | Enhetschef  |  |
| 11.2 | Beslut om ledsagare | Lag om färdtjänst 8 § Lag om riksfärdtjänst 6 § | Färdtjänsthandläggare |  |
| **12.** | **Stöd vid våld i nära relationer** |  |  |  |
| 12.1 | Beslut om att inleda utredning (vuxna) | 11 kap 1 § SoL | Biståndshandläggare |  |
| 12.2 | Beslut om öppenvårdsinsatser i egen kommun (vuxna) | 4 kap 1 § SoL | Biståndshandläggare |  |
| 12.3 | Beslut om bistånd i form av skyddat boende (vuxna) | 4 kap 1 § SoL | Enhetschef |  |
| **13.** | **Patientsäkerhetslag, med mera** |  |  |  |
| 13.1 | Beslut om risk för och/eller vårdskada | 3 kap 5 § Patientsäkerhetslagen | Medicinsk ansvarig sjuksköterska (MAS) / Medicinsk ansvarig för rehabilitering (MAR) |  |
| 13.2 | Beslut om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) av händelse som medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada. | 3 kap 5 § Patientsäkerhetslagen | Medicinsk ansvarig sjuksköterska (MAS) / Medicinsk ansvarig för rehabilitering (MAR) |  |
| 13.3 | Anmälan till IVO om leg personal som inte kan utöva sitt yrke tillfredsställande | 3 kap 7 § Patientsäkerhetslagen | Förvaltningschef |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Beslut** | **Lagrum** | **Delegat** | **Anmärkning** |
| 13.4 | Anmälan till IVO om kommunal drift av verksamhet inom socialtjänstens område eller för personer med funktionsnedsättning.Gäller hem eller öppen verksamhet för vård under en begränsad del av dygnet | 7 kap 1 § p 1-4 SoL | Förvaltningschef |  |
| 13.5 | Anmälan till IVO om verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område. | 2 kap 1 § Patientsäkerhetslagen | Förvaltningschef |  |
| 13.6 | Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare | 6 kap 9-12 §§ Smittskyddslag | Enhetschef |  |
| **14.** | **Personal** |  |  |  |
| 14.1 | Systematiskt arbetsmiljöarbete | Arbetsmiljölag (1977:1160), Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL), Föreskrifter (AFS 2001:1. AFS 2015:4), Håbo kommunssamverkansavtal | Enhetschef | Enhet |