

Delegeringsordning

Uppdaterad 2023-04-20

Vård- och omsorgsnämnden

Fastställt av: Vård och omsorgsnämnden

Fastställt datum:2023-04-24

Dokumentet gäller till och med: Tills vidare

Dokumentet gäller för: Vård- och omsorgsförvaltningen

Dokumentansvarig: Förvaltningschef

Diarienummer: VON/2022:129

Innehåll

Delegeringsordning för Vård- och omsorgsnämnden Forshaga kommun.....	4
Allmänt om att fatta beslut på delegation	4
Rätt att besluta, vad kan delegeras?	4
Till vem får beslut delegeras?	4
Ordförandebeslut	5
Vidaredelegering	5
Anmälan av beslut fattade på delegation.....	5
Jäv	5
Ersättare för delegat	6
1. Brådskande ärenden.....	7
2. Verksamhetsspecifika ärenden, äldre- och handikappomsorgen	7
3. Verksamhetsspecifika ärenden Socialpsykiatri	8
4. Verksamhetsspecifika ärenden Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.....	9
5. Verksamhetsspecifika ärenden Avgifter	13
6. Bostadsanpassning	14
7. Anmälningsskyldighet enligt lex Maria till IVO.....	15
8. Anmälan till IVO om och avhjälpande av missförhållanden m.m (Lex Sarah)	15
9. Utlämnande av allmän handling (sekretessprövning).....	15
10. Överklagande, yttrande, anmälningar med mera till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter.....	18
11. Yttranden smittsamma sjukdomar, tillsynsmyndigheter i vissa fall, brott mm	19
12. Ärende Yttranden till andra kommunala nämnder i Forshaga kommun	21
13. Personalärenden.....	21
14. Upphandling	24
15. Ekonomi	25
16. Politikers arbete och ersättning	26
17. Organisation	26
18. Dataskyddsförordningen (GDPR)	27

Delegeringsordning för Vård- och omsorgsnämnden Forshaga kommun

Föreskrifter om delegering av ärenden inom en nämnds verksamhetsområde finns i 6 kap. 33-38 §§ Kommunallagen

Allmänt om att fatta beslut på delegation

Innebörden av delegering enligt kommunallagen (KL) (2017:725), innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över till någon annan (delegaten). Ett beslut som fattas av en delegat gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat beslutet.

Nämnden kan inte ändra en delegats beslut, men däremot återkalla delegeringsuppdraget.

Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. En delegat kan välja att hänskjuta ett ärende till nämnden.

Rätt att besluta, vad kan delegeras?

Delegering förutsätter att kommunfullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden. Av 6 kap 38 § KL framgår det dock att beslutanderätt ändå inte kan delegeras när det gäller:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av ett beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras Beslut av rent verkställande karaktär (ska tolkas restriktivt) får tas av anställd, och behöver inte delegeras av nämnden.

Till vem får beslut delegeras?

En nämnd får, enligt 6 kap 37 § KL 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 på nämndens vägnar i visst ärende eller viss grupp av ärenden. En nämnd får däremot inte överlåta till förtroendevald och anställd att besluta i förening eftersom olika bestämmelser är tillämpliga när förtroendevalda och anställda delegeras beslutsrätt.

Ordförandebeslut

I ärenden av brådskande karaktär kan nämndens ordförande fatta beslut i nämndens ställe (se 6 kap 39 § KL). Nämndens förste och andre vice ordförande träder i ordförandens ställe vid dennes frånvaro.

Ordförandebeslut enligt 6 kap 39 § KL kan tas även om delegering enligt 6 kap 37 § KL inte skett och även om delegering inte ens varit möjlig, enligt 6 kap 38 § samma lag, kravet är att beslutets karaktär gör det så brådskande att beslutet måste tas före nästa nämndsammanträde.

Vidaredelegering

Enligt bestämmelser i KL kan förvaltningschefen vidaredelegera beslut som nämnden delegerat till denne.

Delegationsordningen innehåller de ärenden i vilka nämnden har delegerat beslutanderätt åt särskilt utskott (SU), enskild ledamot (ordförande) eller anställd hos kommunen.

Om en ärendetyp inte finns med i delegationsordningen innebär det att beslut fattas av vård – och omsorgsnämnden. Delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstepersondelegat innebär detta att överordnad tjänsteperson kan fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteperson. Vård- och omsorgsnämnden har rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som är delegerade till tjänstepersoner. Om inte annat anges omfattar delegationen både bifall och avslag samt i de fall det är aktuellt upphörande av insatsen (det krävs då att det av beslutet framgår att insatsen kan komma att upphöra om behov ej längre föreligger/ situationen har förändrats för individen).

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

Anmälan av beslut fattade på delegation

Enligt bestämmelser i KL beslutar nämnden om och hur beslut som är fattade på delegation ska anmälas till nämnden (ordförandebeslut fattade med stöd av 6 kap 39 § KL ska dock alltid anmälas till nämndens nästa sammanträde).

Syftet med anmälan är att nämnden ska få information om hur den delegerade beslutsrätten utövas. Eftersom beslut fattat av en delegat gäller som om nämnden själv fattat beslutet, sker anmälan till nämnden för kännedom och inte för nämndens godkännande. Beslut som fattats i enlighet med denna delegationsordning ska rapporteras till nämndsekreterare.

Jäv

En delegat eller ledamot som är jävig får inte handlägga eller fatta beslut i ett ärende. Det regleras i 6 kap 28-32 §§ och 7 kap 4 § KL. Den som själv ser att man kan antas vara jävig i ett ärende har en skyldighet att anmäla detta.

Ersättare för delegat

Delegationen gäller för beslutsfattare i tilldelat ärende. I delegationsförteckningen är endast den lägsta nivån av beslutsfattare angiven. Av detta följer att beslutsfattare på högre nivåer också har rätt att besluta i samma ärendetyp. Delegationen enligt förteckningen gäller även i därmed jämställda ärenden (t.ex. vid lagändringar)

Vid frånvaro gäller automatisk ersättare enligt följande:

Förvaltningschef	Annan förvaltningschef, ärenden som rör Socialtjänst, LSS verksamhetschef
Verksamhetschef	
Enhetschef, funktionstöd	
Enhetschef, Hälso- och sjukvård	
Enhetschef, Äldreomsorg hemtjänst, SÄBO	
MAS, Medicinskansvarig sjuksköterska	Av enhetschef HSL utsedd distriktsköterska i samråd med MAS
SAS, Socialt ansvarig samordnare	
MAR, Medicinskt ansvarig för Rehabilitering	MAS, Medicinskansvarig sjuksköterska
Vård- och omsorgsnämndens ordförande	1:e vice eller 2:a vice ordförande i nämnden

1. Brådskande ärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
1.1	Beslut å vård- och omsorgsnämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens eller utskottets beslut inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Vård- och omsorgsnämndens ordförande	1:e vice och 2:a vice ordförande i nämnden	

2. Verksamhetsspecifika ärenden, äldre- och handikappomsorgen

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
2.1	Beslut om hjälp/avlösning/anhörigstöd i hemmet	SoL kap 4 §1, SoL kap 5 §10 HSL	Biståndsbedömare		Beslut om hälso- och sjukvårdsinsatser, som ges med stöd av HSL är inte överklagningsbara
2.2	Plats i särskild boendeform	SoL kap 4 §1	Biståndsbedömare		Efter samråd bereds ärendet för verkställighet i Prio-gruppen
2.3	Beslut om plats i särskilt boende för sökande från annan kommun	SoL kap 4 §1	Biståndsbedömare		Efter samråd bereds ärendet för verkställighet i Prio-gruppen. För demensplats skall beslut föregås av samråd med demenssköterska.
2.4	Framställning om överflyttning av ärende till annan kommun samt mottaga ärende från annan kommun	SoL kap 16 §1, SoL kap 2 § 10 och 12	Samordnare SAS, biståndsbedömare		

2.5	Utredning skall inledas	SoL kap 11 §1	Biståndsbedömare		
2.6	Utredning skall inte inledas efter förhandsbesked, inledd utredning skall läggas ned eller föranleder inte någon åtgärd samt avvisning av ansökan	SoL kap 11 §1	Biståndsbedömare		I samråd med SAS
2.7	Beslut om bistånd i form av korttidsvård	SoL kap 4 §1	Biståndsbedömare, SAS		Samråd med Prio-gruppen och demenssköterska i förekommande fall

3. Verksamhets specifika ärenden Socialpsykiatri

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
3.1	Beslut om ledsagarservice, kontaktperson, trygghetslarm	SoL kap 4 §1	Biståndsbedömare		
3.2	Beslut om bistånd i form av arbete, sysselsättning, rehabilitering för psykiskt funktionshindrade	SoL kap 4 §1	Biståndsbedömare		
3.3	Beslut om bistånd i form av boendestöd för psykiskt funktionshindrade upp till 15 timmar i veckan	SoL kap 4 §1	Biståndsbedömare		Utöver 15 timmar/vecka enhetschef socialpsykiatri

3.4	Beslut om bistånd i form av bostad med särskild service för psykiskt funktionshindrade	SoL kap 4 §1	Biståndsbedömare		Samråd mellan biståndsbedömaren och verksamhetschef
3.5	Avlastning i hemmet	SoL. Kap. 4 § 1	Biståndsbedömare		

4. Verksamhetsspecifika ärenden Stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Nr	Ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
4.1	Beslut om personkretstillhörighet	LSS 1 och 7 §§	Biståndsbedömare		Beslut om personkretstillhörighet fattas ej särskilt utan är en del av beslut om insats enligt 9 § LSS. Beslut om personkretstillhörighet kan inte överklagas särskilt.
4.2	Biträde av personlig assistent, avser även tillfällig utökning	LSS 7 § och 9 §	Biståndsbedömare		Skall följa nämndbeslut avseende kostnadsersättning för personlig assistent enligt kommunalt beslut LSS 9:2
4.3	Ekonomiskt stöd för skäliga kostnader till personlig assistent	LSS 7 § och 9 §	Enhetschef funktionsstöd		Skall följa nämndbeslut avseende kostnadsersättning för personlig assistent enligt kommunalt beslut LSS 9:2
4.4	Ledsagarservice LSS	LSS 7 § och 9 §	Biståndsbedömare		Verkställs av enhetschef LSS.

4.5	Omkostnadsersättning enligt SoL	SoL 4 kap. 2 §	Enhetschef funktionsstöd Administratör		Utförs av administratör på funktionsstöd
4.6	Biträde av kontaktperson, personlig assistent	LSS 7 § och 9 §	Biståndsbedömare		Verkställs av enhetschef funktionsstöd
4.7	Avlösarservice i hemmet	LSS 7 § och 9 §	Biståndsbedömare		Verkställs av enhetschef S
4.8	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	LSS 7 § och 9 §	Biståndsbedömare		Verkställighet av enhetschef funktionsstöd
4.9	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet, läger, resa. Utanför kommunens egen verksamhet.	LSS 7 § och 9 §	Vård- och omsorgsnämndens särskilda utskott		Beredts av LSS handläggaren. Verkställs av enhetschef funktionsstöd
4.10	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	LSS 7 § och 9 §	Biståndsbedömare		Verkställs av enhetschef funktionsstöd
4.11	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	LSS 7 § och 9 §	Biståndsbedömare i samråd med verksamhetschef		
4.12	Godkännande av familjehem enligt LSS	9 § LSS	Enhetschef funktionsstöd		
4.13	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar utanför föräldrahemmet, inom kommunen eller hos annan huvudman	7 § och 9 § LSS	Biståndsbedömare i samråd med Verksamhetschef		Verkställs av enhetschef LSS

4.14	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar utanför föräldrahemmet, hos annan huvudman		Verksamhetschef beslutar om behov om plats föreligger. Verksamhetschef gör en skrivning till det särskilda utskottet. Det särskilda utskottet fattar beslut om kostnad.		Verkställs av enhetschef LSS. Obs! Lagen om offentlig upphandling gäller
4.15	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service inom kommunen	LSS 7 § och 9 §	Biståndsbedömare I samråd med verksamhetschef		Verkställs av enhetschef LSS
4.16	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service hos annan huvudman	LSS 7 § och 9 §	Verksamhetschef, tar beslut om behovet och kostnad i samråd med ekonom och förvaltningschef		Verkställs av enhetschef LSS
4.17	Teckna avtal med annan huvudman för boende i bostad med särskild service eller annan vistelse, t.ex. korttid, avlastning för vuxna och barn och ungdomar	LSS 7 § och 9 §	Verksamhetschef beslutar om behov om plats föreligger. Verksamhetschef gör en skrivning till det särskilda utskottet. Det särskilda utskottet fattar beslut om kostnad.		Underlag för avtal tas fram av enhetschef LSS. Verkställs av enhetschef LSS.
4.18	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärsarbete och inte utbildar sig	LSS 7 § och 9 §	Biståndsbedömare		Verkställs av enhetschef LSS. Normaliseringsprincipen gäller alltid!
4.19	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	LSS 11 §	Enhetschef LSS		

4.20	Beslut om upphörande av insats enligt LSS	LSS 11 §	Biståndsbedömare		
4.21	Beslut om återbetalningsskyldighet för felaktighet eller för hög assistansersättning	12 § LSS	Förvaltningschef		Beredts av enhetschef LSS Vård- och omsorgsnämnden fattar beslut
4.22	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen	LSS 16 §	Biståndsbedömare		
4.23	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	LSS 16 §	Biståndsbedömare		
4.24	Beslut om ersättning från föräldrar för omkostnader för barn som erhåller insats utanför det egna hemmet	LSS 20 §, LSS-förordningen 5 §, SoF 43-44 §§	Det särskilda utskottet		I enlighet med rekommendationer från SKL. Beslutet är inte överklagningsbart
4.25	Beslut om att anmäla behov av ersättning för personlig assistent till Försäkringskassan	Socialförsäkringsbalken 51 kap.(SFS 2010:110)	Biståndsbedömare		

4.26	Avtal med assistansanordnare i avvaktan på beslut om personlig assistent	Socialförsäkringsbalken 51 kap (SFS 2010:110)	Enhetschef funktionsstöd		Efter samråd med förvaltningschef
4.27	Avtal med assistansanordnare avseende merkostnader för den enskilde vid assistents sjukdom (sjuklönersättning).	I enlighet med rekommendationer från Skl	Enhetschef funktionsstöd		Efter samråd med förvaltningschef verksamhetschef
4.28	Beslut om eftergift av ersättning för avgift, hyra eller ersättningar till kommunen		Avgiftshandläggare Förvaltningshandläggare		Efter samråd med förvaltningschef vård och omsorg. Attesteras av förvaltningschef vård och omsorg
4.29	Utredning av boendestöd inom LSS enl. SoL 4:1	SoL 4:1	Biståndsbedömare		

5. Verksamhets specifika ärenden Avgifter

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
5.1	Beslut om avgiftens storlek- hemtjänst/hemsjukvård/särskilt boende	SoL 8 kap 4§	Avgiftshandläggare		
5.2	Jämkning av avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende	SoL 8 kap 4§	Avgiftshandläggare		

5 . 3	Nedsättning eller befrielse från avgift inom äldre- och handikappomsorgen	SoL 8 kap 4§	Avgiftshandläggare Förvaltningshandläggare		Överstiger skulden ½ basbelopp ska Vård- och omsorgsnämnden besluta i ärendet
5 . 4	Beslut om ersättningar enligt rekommendationer från SKR, till kontaktperson och kontaktfamilj/stödfamilj enligt SoL		Enhetschef Administrativ funktion inom funktionsstöd		Se aktuellt Cirkulär från SKR
5 . 5	Beslut om ersättningar enligt rekommendationer från SKR, till kontaktperson och kontaktfamilj/stödfamilj som korttidsvistelse enligt LSS		Enhetschef Administrativ funktion inom funktionsstöd		Se aktuellt Cirkulär från SKR

6. Bostadsanpassning

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
6.1	Yttrande i ärenden om bostadsanpassning sbidrag m.m.	Lag om bostadsanpassningsbidrag	Distriktsarbetsterapeut		Yttranden till förvaltningen för miljö- och byggfrågor

7. Anmälningsskyldighet enligt lex Maria till IVO

7.1	Beslut om anmälan till IVO, Inspektionen för vård och omsorg av allvarlig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller undersökning (Lex Maria)	SOSFS 2005:28, SOSFS 1996:23. 24 § HSL, Patientsäkerhetslag	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)		Information till förvaltningschef vård och omsorg.
7.2	Beslut om anmälan till IVO, Inspektionen för vård och omsorg av allvarlig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller undersökning (Lex Maria)	SOSFS 2005:28, SOSFS 1996:23. 24 § HSL, Patientsäkerhetslag	Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)		Information till förvaltningschef vård och omsorg.

8. Anmälan till IVO om och avhjälpande av missförhållanden m.m (Lex Sarah)

8.1	Beslut om anmälan till IVO, Inspektionen för vård och omsorg om allvarliga missförhållanden eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande har upptäckts i omsorgen om äldre och funktionshindrade (Lex Sarah)	SoL 14 kap 7 §, LSS 24b §	Förvaltningschef		Utredning av SAS. Rapporteringsskyldighet till Vård- och omsorgsnämnden.
-----	---	---------------------------	------------------	--	--

9. Utlämnande av allmän handling (sekretessprövning)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
----	--------	--------	---------	-----------	------------

9.1	Beslut om utlämnande av journalhandling inom hälso- och sjukvård till annan än den journalen berör eller annan person med fullmakt	Sekretersslag, Patientdatalag, GDPR	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	HSL-Chef	Samråd
9.2	Beslut om utlämnande av journalhandling enligt socialtjänstlagen till annan än den journalen berör eller annan person med fullmakt	Sekretersslag, Socialtjänstlag	Verksamhetschef Förvaltningschef		
9.3	Beslut om utlämnande av journalhandling enligt LSS till annan än den journalen berör eller annan person med fullmakt	Sekretersslag, LSS § 21	Förvaltningschef, verksamhetschef		Samråd med förvaltningschef
9.4	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	Patientdatalag, Tryckfrihetsförordningen Offentlighets- och sekretesslag GDPR	MAS, MAR		Samråd med förvaltningschef

9.5	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	SoL, Patientdatalag	Förvaltningshandläggare Verksamhetschef		
9.6	Avslå begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild. (sekretessprövning)	2 kap. 14 § TF	Förvaltningschef, verksamhetschef, enhetschef, förvaltningssekreterare		Tjänstemannaprövningen utförs av tjänsteman som har handlingen i sin vård. Enligt tillämplig paragraf i OSL.

10. Överklagande, yttrande, anmälningar med mera till domstol, åklagarmyndighet och andra myndigheter

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
10.1	Utse ombud att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	10 kap. 2 § SoL	Förvaltningschef	verksamhetschef	Nämnden skall alltid informeras om dessa ärenden
10.2	Utse ombud att föra nämndens tala	10 kap. 2 § SoL	Förvaltningschef	verksamhetschef	Nämnden skall alltid informeras om dessa ärenden
10.3	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Kammarrätt/Högsta Förvaltningsrätten i SoL-ärenden	10 kap. 2 § SoL, 6 kap. KL	Särskilt utskott	Ordförande	Bereds av delegaten i ursprungsbeslutet eller av förvaltningschef om inte delegat finns på plats
10.4	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Kammarrätt/Högsta Förvaltningsrätten i SoL-ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt		Särskilt utskott		Alltid nämnd om beslutet avser myndighetsutövning mot enskilda i ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt
10.5	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Kammarrätt/Högsta Förvaltningsrätten i LSS-ärenden	27 § LSS, 6 kap. KL	Särskilt utskott	Ordförande	Bereds av delegaten i ursprungsbeslutet eller av förvaltningschef om inte delegaten finns på plats

10.6	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till Kammarrätt/Högsta Förvaltningsrätten i LSS-ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt		Särskilt utskott		Alltid nämnd om beslutet avser myndighetsutövning mot enskilda i ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt
10.7	Yttrande/förtydligande till Förvaltningsrätt SoL-ärenden	10 kap. 2 § SoL, 6 kap. KL	Verksamhetschef	SAS	Avser yttranden och förtydliganden på begäran av Förvaltningsrätten. Yttrandet skall icke vara av principiell betydelse.
10.8	Yttrande/förtydligande till Förvaltningsrätt SoL-ärenden av principiell karaktär	10 kap. 2 § SoL, 6 kap. KL	-		Alltid nämnd om yttranden och förtydliganden på begäran av Förvaltningsrätten är av principiell beskaffenhet eller av större vikt
10.9	Avvisande av ombud	9 § FvL	Ordförande	1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande	

11. Yttranden smittsamma sjukdomar, tillsynsmyndigheter i vissa fall, brott mm

Nr	Ärende	Lagr um	Delegat	Ersättare	Anmärkning
11.1	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	29 § smittskyddslagen	MAS		Rörande personer inom Vård- och omsorgsverksamheter
11.2	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	31 § 1 st. smittskyddslagen	MAS		

11.3	Yttrande till tillsynsmyndighet ej av principiell beskaffenhet eller av större vikt	Kap 13:2 SoL	Verksamhetschef Förvaltningschef MAS, MAR SAS		Tillsynsmyndighet är bl.a. Socialstyrelsen, JO och JK. För kännedom till nämnden
11.5	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten (falsk uppgiftslämnande mm)	SoL 12 kap §10	Enhetschef		
11.6	Anmälan till polismyndighet angående brott inom verksamheten som berör den enskilde		Enhetschef		
11.7	Anmälan till polismyndighet angående läkemedelsstölder inom verksamheten.		MAS	Enhetschef	
11.8	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett belopp av 2 000 kr	3 kap. 2 § skad e- stån dslag en	Enhetschef		
11.9	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal över ett belopp av 2 000 kr	3 kap. 2 § skad e- stån dslag en	Förvaltningschef	Ordförande,	

11.10	Rapportering till Socialstyrelsen av ej verkställda beslut enligt SoL/LSS	16 kap 6f§ SoL, 28 f-g §§ LSS	SAS	Biståndshandläggare SoL, LSS	
-------	---	-------------------------------	-----	------------------------------	--

12. Ärende Yttranden till andra kommunala nämnder i Forshaga kommun

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
12.1	Yttrande till miljö- och byggnadsnämnden vid sk enkelt planärende		Förvaltningschef	Medicinskt ansvarig för rehabilitering (bostadsanpassning)	

13. Personalärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
13.1	Tillsvidareanställning av förvaltningschef		Kommunstyrelsen		
13.2	Tillsvidareanställning av enhetschef inom Vård- och omsorgsförvaltningen		Förvaltningschef	Verksamhetschef	Bereds i samråd med personalkontoret. Informationskyldighet till nämnden
13.3	Tillsvidareanställningar inom Vård- och omsorgsnämndens verksamheter		Enhetschef		
13.4	Kortare anställningar i övrigt		Enhetschef		T.ex. projektanställningar
13.5	Beslut om förändringar av tjänstgöringsgrad inom gällande avtal och budget		Enhetschef		
13.6	Beslut om tillfällig delning och sammanslagning av inrättade befattningar		Enhetschef		Samråd med personalkontoret

13.7	Beslut om arbetstagares kvarstående i tjänst efter uppnådd pensionsålder (67 år)		Personalchef	KSAU	
13.8	Omplacering av personal inom den egna förvaltningen		Enhetschef		Samråd med personalkontoret
13.9	Tillfällig omplacering/förflyttning av personal inom den egna förvaltningen		Enhetschef		Samråd med personalkontoret
13.10	Medge förkortad uppsägningstid		Enhetschef		Samråd med förvaltningschef
13.11	Uppsägning från arbetsgivarens sida på grund av arbetsbrist		Personalchef		
13.12	Uppsägning från arbetsgivarens sida på grund av arbetsbrist vid personlig assistans		Personalchef		
13.13	Uppsägning och avsked från arbetsgivarens sida på grund av personliga skäl		Personalchef Förvaltningschef		Samråd personalkontoret och förvaltningschef
13.14	Beslut om muntlig eller skriftlig varning samt beslut om löneavdrag		Personalchef Förvaltningschef		Samråd personalchef och förvaltningschef
13.15	Beslut om avstängning och hävande av avstängning		Personalchef Förvaltningschef		Samråd personalchef och förvaltningschef
13.16	Lönesättning		Enhetschef		Samråd med personalchef

13.17	Beslut om avbrytande av semesterledigheter och ersättning för kostnader som avbrottet förorsakat		Resp. chef inom sitt ansvarsområde		Samråd med personalchef för ersättning
13.18	Beslut om tjänstledighet för enskilda angelägenheter av synnerlig vikt med bibehållen lön		Personalchef		Enligt avtal
13.19	Beslut om tjänstledighet utan lön		Resp. chef inom sitt		Samråd
13.20	Beslut om ersättning för litteratur och ledighet med lön för studier		Resp. chef inom sitt ansvarsområde		Skall följa Kommunstyrelsens beslut om ersättning och ledigheter. Information till förvaltningschef. Samråd.
13.21	Företräda Vård- och omsorgsnämnden vid förhandlingar enligt MBL §§ 14 och 38 (central förhandling el. användning av entreprenörer)		Förvaltningschef, Personalchef	Verksamhetschef	Förhandlingar alltid i samråd med personalchef
13.22	Beslut om skyddsarbete		Förvaltningschef, Personalchef		Ärendet bereds av resp. enhetschef
13.23	Yttrande till tillsynsmyndighet/Förvaltningsrätt el. andra rättsinstanser gällande arbetsmiljöfrågor	Arbetsmiljölag	Förvaltningschef, personalchef		Beroende på ärendets art. Samråd med berörda ansvariga och personalchef

13.24	Yttrande till tillsynsmyndighet/Förvaltningsrätt el. andra rättsinstanser gällande arbetsmiljöfrågor av principiell karaktär och frågor av vikt gäller yttrande från nämnden.	Arbetsmiljölag	-		Ärendet bereds av förvaltningschef i samråd med berörda ansvariga och personalchef
-------	---	----------------	---	--	--

14. Upphandling

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
14.1	Tecknande av förvaltningsspecifika avtal		Förvaltningschef	Ordförande	
14.2	Tecknande av samverkansavtal med Landstinget i Värmland gällande kommunal hälso- och sjukvård		Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	MAR	Information till förvaltningschef
14.3	Upphandling av varor och tjänster eller förnyelse eller nytecknande av avtal		Förvaltningschef		I samarbete med ansvarig upphandlare inom kommunen
14.4	Upphandling av varor och tjänster genom tecknade avtal		Förvaltningschef		Enligt riktlinjer för upphandling inom Forshaga kommun
14.5	Upphandling av varor och tjänster genom tecknade avtal		Enhetschef		Enligt riktlinjer för upphandling inom Forshaga kommun
14.6	Undertecknande av hyreskontrakt för särskilt boende inom LSS och SoL		Enhetschef		Se § 36 SON Nämndbeslut 25 maj 2010

14.7	Teckna samt förlänga bil-leasingavtal		Förvaltningschef		
14.8	Teckna avtal för trygghetslarm för enskild vårdtagare		Biståndsbedömare	SAS Samordnare	

15. Ekonomi

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
15.1	Omfördelning av vård- och omsorgsförvaltningens anslag inom budgetram		Ekonomichef		Omfördelning inom den egna enheten eller verksamheten ses som verkställighet. Principiella beslut skall tas i samråd med förvaltningschefen för vård och omsorg.
15.2	Omfördelning av vård- och omsorgsförvaltningens anslag inom hela förvaltningen		Förvaltningschef vård - och omsorg		
15.3	Omfördelning av budgeterade medel inom förvaltning		Förvaltningschef i samråd med Förvaltningsekonom		
15.4	Omföring av bokförda poster samt periodiseringar		Förvaltningschef Förvaltningsekonom		
15.6	Omfördelning av budgetmedel inom den egna verksamheten		Enhetschef, förvaltningsekonom		Samråd mellan enhetschef och områdeschef
15.7	Utse beslutsattestanter och ersättare inom förvaltningens område		-		Nämndbeslut, bereds av förvaltningsekonom

15.8	Avskrivning av återkrav avseende kontantkassor eller vårdtagares privata medel		Ekonomichef		
15.9	Avskrivning av skuld som inte är avgift eller ersättning		Ekonomichef, Personalchef		
15.10	Årlig justering av avgifter och ersättningar enligt kommunfullmäktiges beslut		Ekonomichef, Förvaltningssekonom, Förvaltningschef, Avgiftshandläggare		Vård- och omsorgsnämndens riktlinjer för handläggning gäller
15.11	Godkännande av schema över schemats budgetram	FL	Förvaltningschef		

16. Politikers arbete och ersättning

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
16.1	Beslut gällande ledamot/ersättares kostnader mm		Ordförande		
16.2	Beslut om ledamots/ersättares deltagande i konferenser, kurser, studiebesök, uppvaktningar mm		Ordförande		

17. Organisation

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
----	--------	--------	---------	-----------	------------

17.1	Beslut om organisatorisk förändring inom vård – och omsorgsförvaltningen		Förvaltningschef		Avser även kortare vikarieförordnanden (t ex vid semester) för förvaltningschef
------	--	--	------------------	--	---

18. Dataskyddsförordningen (GDPR)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
18.1	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet		Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsombud Den som upptäcker detta ska informera närmsta chef. Anmälan ska ske inom 72 timmar
18.2	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av registeruppdrag		Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsombud
18.3	Beslut om avslag på begäran om rättelse		Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsombud
18.4	Beslut om begränsning av behandling efter begäran av den registrerade		Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsombud
18.5	Beslut om avslag på begäran om dataportabilitet		Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsombud
18.6	Beslut om avslag på invändning mot behandling		Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsombud
18.7	Upprätta listor/dokument med personuppgifter		Förvaltningschef, Enhetschef, verksamhetschef, förvaltningshandläggare		I samråd med dataskyddsombud/GDPR ansvarig som upprättar en personuppgiftsbehandlingsregistrering