



# **Delegeringsregler och delegeringsordning för Socialnämnden, 2020-12-15**

*SN 2020-12-15*

# Innehållsförteckning

## Förkortningar

## Delegeringsregler

1. Utredning och uppföljning, SoL
  - 1.1. Inleda utredning
  - 1.2. Avsluta, avvisa och avskriva utredning
  - 1.3. Förlänga utredningstid
  - 1.4. Inleda och avsluta uppföljning
  - 1.5. Verkställighet, utredning vid byte av kommun
2. Barn och unga
  - 2.1. Insatser med stöd av SoL
  - 2.2. Insatser med stöd av LVU
  - 2.3. Ekonomiska beslut/bistånd i samband med insats
  - 2.4. Föräldraskap och adoptioner
  - 2.5. Vårdnad, VBU
  - 2.6. Yttranden
3. Vuxna
  - 3.1. Insatser med stöd av SoL
  - 3.2. Insatser med stöd av LVM
  - 3.3. 3.3 Ekonomiska beslut/bistånd i samband med insats
4. Handläggning, gemensamt och generellt
  - 4.1. Brådskande ärenden
  - 4.2. Kommunens yttersta ansvar och POSOM
  - 4.3. Överflyttning
  - 4.4. Överklagan
  - 4.5. Förvaltningslagen och KL
  - 4.6. OSL, sekretess och uppgiftslämnande
  - 4.7. Yttrande

- 4.8. Polisanmälan, övrig anmälan och underrättelse
- 4.9. Övrig framställan och ansökan
- 4.10. Dataskyddsförordning, dataskyddslag och övrigt avseende hantering av personuppgifter
- 4.11. Lex Sarah
- 4.12. Dokumenthantering
- 4.13. Övrigt
- 5. Alkohollagen, tillstånd och tillsyn
- 6. IT och IT-säkerhet
- 7. Ekonomiska ärenden (ej bistånd)
- 8. Personalärenden

Bilaga 1 beslut som inte kan delegeras till tjänsteman

Bilaga 2 kompletterande beslutanderätt

Diarienummer: SF 2020/456

Fastställt den: 2020-09-01

Fastställt av: Socialnämnden

För revidering ansvarar: Pernilla Erlandsson

För uppföljning ansvarar: Anders Iversen

Dokumentet gäller för: Socialnämnden

Giltighetsperiod: 2020-09-01

Ersätter: Version antagen 2020-06-16

Kommunal författningssamling: -

Antagen: 2020-09-01

## **Förkortningar**

AB Allmänna bestämmelser

AL Alkohollagen

BrB Brottsbalken

FB Föräldrabalken

FL Förvaltningslagen

JB Jordabalken

KL Kommunallagen

LAS Lag om anställningsskydd

LOU Lagen om offentlig upphandling

LSS Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade

LuL Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare

LMA Lag om mottagande av asylsökande

LVM Lag om vård av missbrukare i vissa fall

LVU Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga

OSL Offentlighets- och sekretesslag

PassL Passlagen

SFB Socialförsäkringsbalken

SkL Skadeståndslagen

SoF Socialtjänstförordningen

SoL Socialtjänstlagen

SN Socialnämnden

TF Tryckfrihetsförordningen

UtlL Utlänningslagen

## Delegeringsregler för socialnämnden

### Vad är delegering

Kommunfullmäktige har i reglementet för socialnämnden bestämt socialnämndens ansvars- och verksamhetsområde och därigenom angett att socialnämnden beslutar för kommunen i där angivna grupper av ärenden.

En nämnd har därmed till uppgift att fatta ett stort antal beslut. Det är emellertid praktiskt omöjligt att nämnden fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Syftet med delegation är att avlasta nämnden från att behöva fatta beslut i rutinartade ärenden. Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd som är underställda nämnden. En nämnds rätt att besluta om delegation regleras dels i kommunallagen, KL, dels i speciallagstiftning som t ex SoL.

### Vad kan man delegera

Vad som delegeras är beslut i kommunallagens mening. Kommunallagen skiljer mellan beslut och åtgärder av rent förberedande eller verkställande art s.k. verkställighet.

Gränsdragningen mellan beslut och verkställighet kan vara svår att avgöra och är inte helt klar. Rätt att vidta åtgärder av rent förberedande eller verkställande art grundas på instruktion, tjänsteställning eller liknande och ingår normalt inom tjänstemannens område.

Skillnaden mellan beslutsfattandet och verkställighet måste beaktas då de har olika rättsverkningar t ex rätten att överklaga.

Att avge ett yttrande innebär sådan självständig bedömning att det anses som ett delegerbart beslut trots att det inte går att överklaga.

Kännetecknande för beslut är

- Det finns beslutsalternativ
- Det krävs någon form av övervägande, bedömning eller valmöjlighet
- Det är rimligt att ett överklagande kan ske

### Vad kan man inte delegera

Nämndernas rätt att delegera ärenden följer av reglerna i 6 kap 37-40 §§ kommunallagen.

Nämnderna avgör själv inom ramen för sin beslutanderätt vad som ska delegeras och till vem.

Delegationsmöjligheten är inte total utan begränsas generellt av regler i kommunallagen 6 kap 38 § och för socialnämndens del i 10 kap 4-6 §§ socialtjänstlagen.

Enligt kommunallagen anges följande generella gränser för vad som inte kan delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att ett beslut fattat av nämndens i sin helhet eller 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 överlämnats till nämnden
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter se 10 kap 4-6 §§ Sol.

Det är dock tillåtet att delegera ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild av principiell beskaffenhet som enligt speciallagstiftning får delegeras till utskott. Socialtjänstlagens begränsningar (10:4-6 SoL) innebär att i vissa frågor får beslut fattas endast av arbetsutskottet och i vissa frågor av socialnämnden i sin helhet. Rättspraxis har visat att beslut rörande myndighetsutövning mot enskild som innebär tvångsliknande eller begränsande åtgärd ska likställas med ”annars av större vikt” och omfattas av delegeringsförbudet enligt ovan.

### **Vem kan man delegera till**

Beslutanderätten kan delegeras till

- Ett utskott av nämnden, arbetsutskottet, SN AU
- En enskild ledamot eller ersättare, t ex ordförande och i vissa fall en namngiven förordnad tjänsteman
- En anställd hos kommunen, tjänsteman

En nämnd kan när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag och den kan också ta över ett ärende och fatta beslut.

Nämnden kan i princip inte efteråt ändra ett beslut som en delegat fattat.

### **Vidaredelegation**

Vidaredelegation innebär att socialnämnden för över beslutanderätt till förvaltningschefen och samtidigt överläter åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt annan anställd att besluta i ärendet. Vidaredelegation ska dokumenteras och eventuella begränsningar antecknas t ex beloppsbegränsningar.

Det är endast förvaltningschef som har rätt att vidaredelegera.

Reglerna för delegerad beslutanderätt gäller även för vidaredelegerad beslutanderätt.

### **Rätt att besluta, riktlinjer**

Delegeringsordningen innehåller de ärenden i vilka socialnämnden har delegerat beslutanderätten. Finns en ärendetyp inte med i delegeringsordningen ska beslutet fattas av socialnämnden i sin helhet.

Socialnämnden har som ansvarig för verksamheten beslutanderätt i samtliga av delegeringsordningens ärende.

Rätten att besluta i individärenden är delegerad till socialnämndens arbetsutskott och till förvaltningens tjänstemän enligt förteckningen över delegerade beslut.

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som berör beslutsfattarens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt förvaltningslagen kan föreligga

Den som beslutar i ett individärende ansvarar för att beslutet står i överensstämmelse med gällande författningar, föreskrifter, avtal, kommunens mål samt övriga riktlinjer inom verksamhetsområdet.

Den som beslutar i ett personalärende ansvarar för att beslutet står i överensstämmelse med lagstiftning, föreskrifter, avtal, kommunens personalpolicy samt övriga riktlinjer och rutiner på det personaladministrativa området.

All delegering sker inom ramen för socialnämndens budget samt därutöver enligt ekonomisk prognos för återsökning av statliga medel för ensamkommande barn.

Den som beslutar om upphandling av varor och tjänster ansvarar för att gällande lagar, föreskrifter, upphandlings- och inköspolicy och rutiner följs.

Delegat i delegeringsordningen anges i lägsta nivå.

För tjänstemannadelegat innebär det att överordnad tjänsteman har samma delegerade beslutanderätt som underställda tjänstemän.

Rätten 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 fatta beslut i ärendet kan det överlämnas till närmaste chef eller utskott för beslut.

Om inte annat anges omfattar delegationen både bifall och avslag samt i de fall det är aktuellt upphörande av insats.

Ställföreträdare för viss befattning har samma delegation som befattningshavaren i de fall ställföreträdaren ersätter denne.

### **Delegation för nyanställda**

Delegerad beslutanderätt till nyanställda handläggare som saknar yrkeserfarenhet ges inte direkt. Bedömning görs individuellt och enhetschef avgör när handläggaren får egen delegation.

### **Beslutsnivåer i delegeringsordningen**

Socialnämndens delegeringsordning omfattar 4 beslutsnivåer.

### **Socialnämndens arbetsutskott och socialnämndens ordförande**

I 10 kap 4 och 5 §§ SoL finns bestämmelser om vilka beslut som inte är möjliga att delegera till andra än utskott, SN AU samt beslut som inte är delegerbara.

I bilagor till delegeringsordningen finns en samlad uppräknning av dessa beslut. Utöver detta har socialnämnden valt att delegera beslutanderätten i vissa andra frågor t ex beslut utöver antagna riktlinjer, placeringar mm till arbetsutskottet.

SN AU är även huvuddelegat i de ärenden som omfattas av den kompletterande beslutanderätten. Se vidare under SN ordförande och kompletterande beslutanderätten.

### **Förvaltningschef, 3:e linjens chef**

Förvaltningschefen är socialnämndens verkställande tjänsteman och ansvarig inför nämnden. Förvaltningschefen ansvarar för att verksamheten bedrivs inom budgetramarna och är förvaltningsövergripande processägare.

Förvaltningschefen har rollen som verksamhetschef för de enheter som är direkt underställda denne.

### **Verksamhetschef, stabschef och enhetschef ekonomi, 2:a linjens chef**

Verksamhetschef har det yttersta ansvaret och äger de processer som pågår i verksamhetsområdet. Den är direkt underställd förvaltningschefen och ingår i förvaltningsledningen. Verksamhetschef har ekonomiskt ansvar för tilldelad budgetram och beslutar i personalärenden inom verksamhetsområdet. Stabschef och enhetschef ekonomi likställs med verksamhetschef i dessa avseenden. I delegeringsordningen används benämningen verksamhetschef. I de fall enhetschef är delegat har verksamhetschef för staben automatiskt denna delegation.

### **Enhetschef/Föreståndare, 1:a linjens chef**

Enhetschef, och föreståndare är direkt underställda verksamhetschefen och har ekonomiskt ansvar för tilldelad budgetram. Enhetschef och föreståndare har personalansvar för respektive enhet samt leder de processer som förekommer i enheten/boendet.

### **Handläggare**

Handläggare är anställda som vidtar de åtgärder som behövs för att beslut ska kunna fattas i ett ärende. Handläggare är beslutsfattare utan personalansvar, till exempel socialsekreterare, assistent och registrator. Med delegat handläggare i förvaltningsstaben avses kvalitetssamordnare och förvaltningsjurist.

### **Kompletterande beslutanderätt**

Den kompletterande beslutanderätten regleras i 10 kap 6 § SoL. Det innebär att ordföranden enligt lag har rätt att fatta beslut i angivna frågor när huvuddelegatens beslut inte kan avvaktas. Det är i dessa fall inte fråga om beslutad delegering utan beslutanderätten följer direkt genom lag.

Syftet är att det i vissa frågor alltid måste finnas någon beslutsbehörig att nå.

Ordförandens beslutanderätt tillkommer vice och 2:e vice ordförande då de tjänstgör som ordförande.



Socialnämnden kan även förordna kompletterande beslutanderätt till annan ledamot eller tjänsteman. Ledamöter eller tjänstemän som förordnats ska vara namngivna. Vilka som har denna kompletterande beslutanderätt framgår av bilaga 2.

Beslut fattade med kompletterande beslutanderätt ska anmälas på nästkommande nämnd.

### **SN ordföranden**

Enligt 6 kap 39 § kommunallagen får nämnden uppdra åt ordföranden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Det rör sig om ärenden som måste avgöras skyndsamt.

Beslut fattade av ordföranden ska anmälas på nästkommande nämnd.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Delegationsbeslut ska anmälas till socialnämnden. Socialnämnden beslutar själv i vilken utsträckning och hur beslut fattade på delegation ska anmälas till nämnden. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt om beslutet för överklagas enligt 13 kap KL.

Det framgår i kolumn ”Anmärkning” i delegeringsordningen när delegationsbeslutet ska anmälas till SN.

Vid varje nämndssammanträde förevisas delegationslistor och delegationsbeslut i enligt med rutinen antagna av nämnden.

Beslut fattade av ordförande och med stöd av kompletterande beslutanderätt ska alltid anmälas på nästkommande nämnd.

Utredande handläggare ansvarar för att ”ordförandebeslut” anmäls till nästkommande nämnd.

Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes till nämnden.

Beslut/befogenhet som anges under rubrik ”Verkställighet” anmäls inte till SN.

### **Avtal**

Socialnämnden följer de regler gällande firmateckning som anges beslut fastställd av kommunstyrelsen 28 mars 2018, § 74. Förvaltningschefen tecknar kommunens firma i samtliga ärenden inom socialnämndens verksamhetsområden, såvida inte annat anges i reglemente eller särskilt beslut fattat av kommunfullmäktige, kommunstyrelse eller annan nämnd.

Socialnämndens reglemente anger att socialnämnden ordförande ska underteckna avtal, handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden och att förvaltningschef eller ställföreträdare ska kontrasignera.

I övrigt bestämmer socialnämnden vem som ska underteckna handlingar, vilket framgår av delegeringsordningen som nämnden beslutat om.

Huvudregel är att delegat undertecknar de handlingar som hör till delegationsbeslutet.

### **Övrigt**

Verksamhetschefer och enhetschefer ska löpande underrätta förvaltningschefen behov av ändringar i delegeringsordningen.



2020-06	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
---------	-----------	--------	---------	------------

## 1. Utredning och uppföljning, SoL

### 1.1 INLEDA UTREDNING

1.1.1	Beslut att inleda utredning	11:1 SoL	Socialsekreterare	
1.1.2	Beslut att inte inleda utredning	11:1 SoL	Enhetschef	
1.1.3	Beslut att förlänga tidsfrist för att inleda eller inte inleda utredning efter anmälan	11:1a SoL	Enhetschef	
1.1.4	Beslut att inte inleda utredning då klienten inte hörts av eller på annat sätt gett sig till känna trots att informationsbrev med erbjudande om kontakt och insats skickats ut	11:1 SoL	Socialsekreterare	Hyresuppsägning, elavstängning, hyresstörningar och LOB

### 1.2 AVSKRIVA, AVVISA OCH AVSLUTA/AVGÖRA UTREDNING

1.2.1	Beslut att avskriva/lägga ned utredning	11:1 SoL	Enhetschef	Ansökan återkallas, den sökande har avlidit eller saken på annat sätt förlorat aktualitet
1.2.2	Beslut att avvisa ärende		Enhetschef	Ärendet har uppkommit genom en person som inte är behörig eller inte har befogenhet att ansöka. Ärendet avgörs utan att sakfrågan prövas.
1.2.3	Beslut att avsluta/avgöra utredning utan åtgärd	11:1 SoL	Enhetschef	
1.2.4	Beslut att avsluta/avgöra utredning med åtgärd	11:1 SoL	Socialsekreterare	Separat beslut/förslag till beslut krävs om delegation ej föreligger till vald insats.
1.2.5	Beslut att avgöra/avsluta utredning då ansvarig kommun samtycker till att överta ärendet	11:4 SoL 11:1 SoL 11:2 SoL	Socialsekreterare	Utredning kan avslutas samtidigt som den kommun som har ansvaret inleder utredning.

2020-06	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
---------	-----------	--------	---------	------------

### 1.3 FÖRLÄNGA UTREDNINGSTID

1.3.1	Beslut om förlängning av utredningstid utöver 4 månader	11 : 2 SoL	SN AU	
-------	---	------------	-------	--

### 1.4 INLEDA OCH AVSLUTA UPPFÖLJNING

1.4.1	Beslut att inleda uppföljning när utredning avslutats utan beslut om insats	11:4 a SoL	Enhetschef	
1.4.2	Beslut att inleda uppföljning när placering i ett familjehem eller i ett hem för vård eller boende har upphört	11:4 b SoL	Enhetschef	
1.4.3	Beslut att avsluta uppföljning beslutade enligt ovan.	11:4 c SoL	Enhetschef	

### VERKSTÄLLIGHET, UTREDNING VID BYTE AV KOMMUN

	Beslut att bistå annan kommun med utredning	11:4 SoL	Verksamhetschef	
	Beslut att begära att annan kommun bistår med utredning	11:4 SoL	Enhetschef	

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
------	-----------	--------	---------	------------

## 2. Barn och unga

### 2.1 INSATSER MED STÖD AV SoL

#### FAMILJEHEM

2.1.1	Beslut om bistånd för barn i form av vård i familjehem (placering och omplacering)	4:1 SoL	SN AU	
2.1.2	Beslut om bistånd för barn i form av tillfällig vistelse i jourhem eventuellt med förälder (placering och omplacering) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Max 4 månader</li> <li>• Över 4 månader</li> <li>• Utanför kontorstid</li> </ul>	4:1 SoL	Enhetschef SN AU Sociala jouren	Beslut får fattas av enhetschef för max fyra månader. Därefter fattar SN AU beslut  Omfattar även annan tillfällig placering t ex byte på grund av jourhems ledigheter  Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden. Placering fram tills ordinarie delegat kan fatta beslut
2.1.3	Beslut om bistånd för barn i form av tillfällig vård i nätverket <ul style="list-style-type: none"> <li>• Max 4 månader</li> <li>• Över 4 månader</li> <li>• Utanför kontorstid</li> </ul>	4:1 SoL	Enhetschef SN AU Sociala jouren	Beslut får fattas av enhetschef för max fyra månader. Därefter fattar SN AU beslut  Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden. Placering fram tills ordinarie delegat kan fatta beslut
2.1.4	Beslut om bistånd för unga vuxna i form av vård i familjehem (över 18 år och längst till 21-årsdagen, (placering och omplacering)	4:1 SoL	SN AU	
2.1.5	Beslut om ersättning vid familjehemsvård och teckna avtal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enligt riktlinjer och SKR:s rekommendationer</li> <li>• Enligt riktlinjer vid särskilda omständigheter till släktinghem</li> <li>• Utöver riktlinjer och SKR:s rekommendationer</li> </ul>		Socialsekreterare SN AU Verksamhetschef	Uppdraget regleras genom avtal med familjehemmet. Se SKR:s rekommendationer

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1.6	Medgivande att i enskilt hem bereda en underårig vård och fostran (privat placering)	6:6 SoL	SN AU	Ej möjligt att delegera till tjänsteman.
2.1.7	Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehem till underårig och teckna avtal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enligt riktlinjer och SKR:s rekommendationer</li> <li>• Utöver riktlinjer och SKR:s rekommendationer</li> </ul>	6:11 SoL	Enhetschef  Verksamhetschef	Särskilda avtal ska ingås mellan SN och ny/nya vårdnadshavare. Se SKR:s rekommendationer
<b>STÖDBOENDE</b>				
2.1.8	Beslut om bistånd för barn och unga i åldern 16-20 år i form av vård eller boende i socialnämndens stödboende <ul style="list-style-type: none"> <li>• Under kontorstid</li> <li>• Utanför kontorstid</li> </ul>	4:1 SoL	Enhetschef  Sociala jouren	Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden.
2.1.9	Beslut om bistånd för barn och unga i åldern 16-20 år i form av vård eller boende i externt stödboende (Placering och omplacering) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inom ramavtal</li> <li>• I övriga fall</li> </ul>	4:1 SoL	Verksamhetschef  SN AU	För att placera barn i åldern 16-17 år i stödboende krävs särskilda skäl
<b>HEM FÖR VÅRD ELLER BOENDE OCH INSTITUTION</b>				
2.1.10	Beslut om bistånd för barn och unga i form av vård på socialnämndens HVB <ul style="list-style-type: none"> <li>• Under kontorstid</li> <li>• Utanför kontorstid</li> </ul>	4:1 SoL	Enhetschef  Sociala jouren	Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden.
2.1.11	Beslut om inskrivning på socialnämndens HVB	3:11 SoF	Biträdande föreståndare Samordnare	Samordnare Novagården

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1.12	Beslut om utskrivning på socialnämndens HVB	3:14 och 15 SoF	Biträdande föreståndare Samordnare	Samordnare Novagården
2.1.13	Beslut om bistånd i form av vård utanför det egna hemmet, på externa HVB och institutioner. (Placering och omplacering) <ul style="list-style-type: none"> <li>Inom ramavtal och där kostnaden understiger 5 000 kr/dygn</li> <li>I övriga fall</li> </ul>		Verksamhetschef  SN AU	Kostnad ska framgå av vårdbeslutet
<b>ÖVERVÄGANDE ENLIGT SoL</b>				
2.1.14	Övervägande om överflyttning av vårdnad	6:8 2 st SoL	SN AU	Beslut om att ansöka om överflyttning (6:8 FB) fattas av SN.
2.1.15	Övervägande om vård i annat hem än det egna fortfarande behövs (placering enligt 4 kap 1 § SoL)	6:8 SoL	SN AU	Kan inte delegeras till tjänsteman.
<b>ÖPPENVÅRDSINSATSER</b>				
2.1.16	Beslut om bistånd i form av kontaktperson eller kontaktfamilj <ul style="list-style-type: none"> <li>enligt riktlinjer</li> <li><b>där jävsituation</b> eller annan jävsliknande situation kan uppkomma</li> <li>där barnet är över 15 år och vårdnadshavares, god mans eller särskilt förordnad vårdnadshavares samtycke saknas</li> </ul>	4:1 SoL  3:6 b SoL	Socialsekreterare  SN AU  Enhetschef	Se även 3:6 a SoL, 3:6 b SoL och 5:1 SoL  Ex anställda förtroendevalda eller anhöriga till dessa. Se 8.10.1  Delegationen omfattar även förordnande av och entledigande av kontaktperson/familj
2.1.17	Beslut om bistånd i form av övrig intern öppenvård <ul style="list-style-type: none"> <li>Vid samtycke</li> <li>Barnet är över 15 år och vårdnadshavares, god mans eller särskilt förordnad vårdnadshavares samtycke saknas</li> </ul>	4:1 SoL  3:6 a SoL	Socialsekreterare  Enhetschef	Enligt respektive verksamhets riktlinjer



2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1.18	<p>Beslut om bistånd i form av övrig extern öppenvård</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Med totalkostnad på max 2 basbelopp per person och insats</li> <li>• Med totalkostnad överstigande 2 basbelopp</li> </ul>	<p>4:1 SoL</p> <p>3:6 a SoL</p>	<p>Enhetschef</p> <p>Verksamhetschef</p>	<p>Avseende barn över 15 år och samtycke från vårdnadshavare saknas gäller samma delegation som vid övrig intern öppenvård</p>
2.1.19	<p>Beslut om medgivande till åtgärder för stöd till barn då endast en av två vårdnadshavare samtycker</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psykologisk eller psykiatrisk utredning eller behandling enligt HSL</li> <li>• Öppenvårdsbehandling enligt 4:1 SoL</li> <li>• Utseende av kontaktperson eller kontaktfamilj som avses i 3:6 b SoL</li> <li>• Insats enligt 9 § 4, 5, eller 6 LSS</li> </ul>	6:13 a FB	SNAU	<p>Får endast delegeras till utskott, 10 kap 5 § SoL</p> <p>Beslutet avser medgivandet till viss åtgärd och är socialnämndens ansvar</p> <p>Biträde av kontaktperson avlösarservice i hemmet och korttidsvistelse utanför egna hemmet</p>
<b>VÅLD I NÄRA RELATION</b>				
2.1.20	<p>Beslut om bistånd i ärenden som rör våld mot närstående och barn som bevittnat våld</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beslut om skyddat boende</li> <li>• Skyddat boende i akuta fall (utanför kontorstid)</li> <li>• Beslut om övriga interna insatser</li> </ul>	4:1 SoL	<p>Verksamhetschef</p> <p>Sociala jouren och/eller SN ordförande</p> <p>Socialsekreterare</p>	<p>Enligt rutiner hot och våld och riktlinjer vid våld i nära relationer</p> <p>Samma lydelse finns i 3.4.22, Vuxna</p> <p>Om kostnader för boende och insatser se 2.3.6 och 2.3.7</p> <p>Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden</p>
2.1.21	<p>Beslut om bistånd till övrigt akut boende</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Under kontorstid</li> <li>• Efter kontorstid</li> </ul>	4:1 SoL	<p>Socialsekreterare</p> <p>Sociala jouren eller SN ordförande</p>	<p>Samma lydelse finns i 3.4.23, Vuxna</p> <p>Om kostnader för boende se 2.3.6</p> <p>Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden</p>

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
------	-----------	--------	---------	------------

### PLACERING AV UTLÄNDSK MYNDIGHET OCH PLACERING I ANNAT LAND

2.1.22	Godkännande att utländsk myndighet placerar barn i Sverige	6:11 a SoL	SN AU	Ej möjligt att delegera till tjänsteman.
2.1.23	Placering av barn i ett annat land <ul style="list-style-type: none"> <li>Tillfällig placering inom Norden</li> <li>Övriga fall</li> </ul>	6:11 b SoL	Enhetschef SN AU	Finns inget delegeringsförbud

### AVSLUTA VÅRD OCH INSATS, SoL

2.1.24	Beslut om att vård enligt 4:1 SoL ska upphöra	4:1 SoL	Enhetschef	
2.1.25	Beslut att övrig beviljad insats upphör	4:1 SoL	Socialsekreterare	

### 2.2 INSATSER MED STÖD AV LVU

2.2.1	Beslut om omedelbart omhändertagande	6 § 1 och 2 st LVU	SN AU SN:s ordförande	Kan ej delegeras till tjänsteman. Kompletterande beslutanderätt enligt förteckning i bilaga 2
2.2.2	Beslut om att omedelbart omhändertagande skall upphöra	9 § 3 st LVU	SN AU SN:s ordförande	Formellt beslut ska fattas även om tiden för ansökan gått. Kompletterande beslutanderätt enligt förteckning i bilaga 2
2.2.3	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVU	4 § LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman Gäller även beslut att återta ansökan
2.2.4	Begäran hos förvaltningsrätt om förlängd tid för ansökan om vård	8 § LVU	Enhetschef	
2.2.5	Beslut om hur vården skall ordnas och var den unge skall vistas under vårdtiden.	11 § 1 LVU	SN AU SN:s ordförande	Kan ej delegeras till tjänsteman Kompletterande beslutanderätt enligt förteckning i bilaga 2

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.2.6	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	11 § 2 st LVU	SN AU SN:s ordförande	Kan ej delegeras till tjänsteman Kompletterande beslutanderätt enligt förteckning i bilaga 2
2.2.7	Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st LVU	11 § 4 st LVU	Socialsekreterare	
2.2.8	Beslut om att den unge får vistas utomlands under vårdtiden <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kortare tid än två veckor</li> <li>• Överstigande två veckor</li> </ul>	11 § LVU	Enhetschef SN AU	
2.2.9	Övervägande om behov av vård med stöd av 2 § LVU fortfarande föreligger	13 § 1 st LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman.
2.2.10	Omprövning och beslut om vården med stöd av 3 § LVU fortfarande behövs eller den ska upphöra	13 § 2 st LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman
2.2.11	Särskilt övervägande om överflyttning av vårdnad	13 § 3 st LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman
2.2.12	Beslut om att vård skall upphöra	21 § 1 st LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman
2.2.13	Beslut om hur rätt till umgänge med den unge skall utövas med förälder eller annan vårdnadshavare (umgängesbegränsning) <ul style="list-style-type: none"> <li>• När överenskommelse kan nås</li> <li>• då SN:s beslut inte kan avvaktas</li> </ul>	14 § 2 st LVU  14 § 2 st 1 p LVU	Socialsekreterare  SN:s ordförande	Beslut om umgängesbegränsning fattas av SN.  Gäller även beslut om upphörande  Gäller fram tills ordinarie delegat kan fatta beslut
2.2.14	Beslut om att den unges vistelseort inte skall röjas för föräldern eller vårdnadshavaren då SN beslut inte avvaktas	14 § 2 st 2 p LVU	SN:s ordförande	Beslut att inte röja den unges vistelseort fattas av SN. Gäller fram tills ordinarie delegat kan fatta beslut  Gäller även beslut om upphörande

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.2.15	Övervägande om beslut om umgängesbegränsning eller hemlighållande av vistelseort fortfarande behövs	14 § 3 st LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman. Är beslutet en omprövning pga vårdnadshavare begärt att umgängesbegränsning eller hemlighållande av vistelseort ska upphöra är det inte delgeringsbart utan SN fattar beslut (följer av avgörande 2019-2392 i Kammarrätten) Förtydligandet slår fast att övervägandet enl 14 § 3 st är delegerbart.
2.2.16	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § 1 st LVU	SN AU SN:s ordförande	Kan ej delegeras till tjänsteman Kompletterande beslutanderätt enligt förteckning i bilaga 2

2.2.17	Beslut om att tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra	30 § 2 st LVU	SN AU	
2.2.18	Ansökan hos förvaltningsrätten om flyttningsförbud	24 § LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman
2.2.19	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § 1 st LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman.
2.2.20	Beslut i fråga om flyttningsförbud skall upphöra	26 § 2 st LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman Gäller även beslut om flyttningsförbud fattat av förvaltningsrätt
2.2.21	Beslut om den unges umgänge med förälder eller andra vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud när överenskommelse ej kan nås	31 § LVU	SN AU	
2.2.22	Beslut om regelbunden kontakt med särskilt kvalificerad kontaktperson eller behandling i öppna former	22 § 1 st LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman
2.2.23	Prövning av och beslut om förebyggande insats enligt ovan skall upphöra att gälla	22 § 3 st LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman Prövning om insatsen fortfarande behövs ska ske minst var 6: månad
2.2.24	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för undersökningen	32 § 1 st LVU	Enhetschef	Omfattar även kostnad för undersökningen.
2.2.25	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning samt att återkalla densamma	43 § 1 p LVU	SN AU SN:s ordförande	Kan ej delegeras till tjänsteman Kompletterande beslutanderätt enligt förteckning i bilaga 2

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.2.26	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § 2 p LVU	SN AU  SN:s ordförande  Förordnade föreståndare vid internt HVB för barn och unga och vid VO barn och unga  Förordnade tjänstemän i sociala jouren	Kan ej delegeras till tjänsteman Kompletterande beslutanderätt enligt förteckning i bilaga 2  Gäller endast avseende redan beslutade placeringar vid Intensiva hemmaplanslösningar HVB  Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden.
2.2.27	Beslut att återkalla begäran om polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § 2 p LVU	SN AU  SN:s ordförande  Förordnade Enhetschefer vid VO barn och unga  Förordnade föreståndare vid internt HVB för barn och unga och vid VO barn och unga  Förordnade tjänstemän i sociala jouren	Kan ej delegeras till tjänsteman Kompletterande beslutanderätt enligt förteckning i bilaga 2  Gäller endast avseende redan beslutade placeringar vid internt HVB för barn och unga  Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden.
2.2.28	Beslut att ansöka om boende enligt LSS då barnet har pågående vård enligt 2 § LVU	11 § LVU	Enhetschef	Enligt socialstyrelsen handbok "Stöd till barn och unga med funktionsnedsättning" är rättsläget oklart i de fall barnet eller den unge är omhändertaget enligt LVU. Praxis finns från Kammarrätten som skulle kunna medge att socialnämnden kan ansöka trots att nämnden inte finns uppräknad som behörig sökande enligt 8 § LSS
2.2.29	Anmälan av behov om offentligt biträde samt yttrande till	39§ LVU	Socialsekreterare	

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	Förvaltningsrätten över ansökan om offentligt biträde i ärende enligt LVU			
<b>VERKSTÄLLIGHET BESLUT/BEFOGENHET ENLIGT LVU</b>				
2.2.30	Befogenhet att underställa beslut om omedelbart omhändertagande till förvaltningsrätt		Socialsekreterare	
<b>UTRESEFÖRBUD ENLIGT LVU</b>				
2.2.31	Beslut om tillfälligt utreseförbud	31 d § LVU	SN AU SN:s ordförande	Kan ej delegeras till tjänsteman Kompletterande beslutanderätt enligt förteckning i bilaga 2
2.2.32	Beslut om att ett tillfälligt utreseförbud ska upphöra	31 g § andra stycket LVU	SN AU SN:s ordförande	Formellt beslut ska fattas även om tiden för ansökan gått ut Kompletterande beslutanderätt enligt förteckning i bilaga 2
2.2.33	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om utreseförbud	31 b § LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman Gäller även beslut att återta ansökan
2.2.34	Begäran hos förvaltningsrätt om förlängd tid för ansökan om utreseförbud	31 f § LVU	Enhetschef	
2.2.35	Omprövning inom 6 månader efter beslut och därefter var sjätte månad om utreseförbud fortfarande behövs eller ska upphöra	31c§ 1 st LVU	SN AU	.
2.2.36	Beslut om att utreseförbud ska upphöra	31 c § 2 st LVU	SN AU	
2.2.37	Beslut om tillfälligt undantag från utreseförbud	31 i § LVU	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman.

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
------	-----------	--------	---------	------------

## 2.3 EKONOMISKA BESLUT/BISTÅND I SAMBAND MED INSATS

### BISTÅND TILL KOSTNADER I SAMBAND MED UTREDNING OCH BEVILJADE INSATSER (EJ VÅRDBESLUT)

2.3.1	<p>Beslut i fråga om bistånd till kostnader i samband med utredning, öppenvård och andra beslutade behandlingsinsatser</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enligt riktlinjer</li> <li>• utöver riktlinjer med ett belopp upp till 50 % av basbeloppet i varje enskilt fall</li> <li>• utöver riktlinjer och upp till 1 basbelopp</li> <li>• I övriga fall</li> </ul>	4:1 SoL	<p>Socialsekreterare</p> <p>Enhetschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>SN AU</p>	<p>Se respektive riktlinjer</p> <p>Läkarundersökning i samband med placering se verkställighet 2.3.12</p> <p>Bistånd till kostnader kopplat till insatser m a a våld i nära relation se 2.3.6 och 2.3.7</p>
-------	---	---------	--	---

### BISTÅND TILL KOSTNADER I SAMBAND BESLUT OM VÅRD

2.3.2	<p>Beslut i fråga om bistånd till kostnader inför och under placering, omplacering eller flyttning från familjehem, stödboende eller hem för vård eller boende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motsvarande riksnorm och enligt riktlinjer</li> <li>• Utöver riktlinjer med ett belopp upp till 50 % av basbeloppet i varje enskilt fall</li> <li>• utöver riktlinjer och upp till 1 basbelopp</li> <li>• I övriga fall</li> </ul>	4:1 SoL	<p>Socialsekreterare</p> <p>Enhetschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>SN AU</p>	<p>Avser ej kostnader för vård eller behandling utan poster som anges 4 kap 3 § SoL och enligt respektive verksamhets riktlinjer</p> <p>Se respektive verksamhets riktlinjer</p>
2.3.3	<p>Beslut i fråga om bistånd under placering på internt HVB för barn och unga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enligt riktlinjer</li> <li>• Utöver riktlinjer</li> </ul>	4:1 SoL	<p>Socialsekreterare</p> <p>Verksamhetschef</p>	<p>Klädbidrag, fritidssysselsättning, medlemsavgifter, fickpengar, sjukvårds- och medicinkostnader, legitimation, busskort, umgängesresor, övrigt kopplat till vårdplanen</p>
2.3.4	<p>Beslut bistånd i form av pedagogpeng för boende i socialnämndens HVB och stödboende</p>	4:1 SoL	<p>Biträdande föreståndare och socialsekreterare</p>	

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.3.5	Beslut i fråga om bistånd i form av stimulanspeng för ungdom som deltar i anvisad sysselsättning	4:1 SoL	Socialsekreterare	Vid särskilda omständigheter och ungdomar med pågående utredning eller insats.
2.3.6	Beslut i fråga om bistånd till kostnader för boende som uppstår i samband med placering i akut eller skyddat boende (se anmärkning) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skyddat boende</li> <li>• Akut boende, övrigt</li> <li>• Akut/skyddat boende (utanför kontorstid)</li> </ul>	4:1 SoL	Verksamhetschef Socialsekreterare Sociala jouren eller SN ordf	Enligt rutiner hot och våld och riktlinjer vid våld i nära relationer Motsvarande lydelse finns under 3.2.6, Vuxna Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden
2.3.7	Beslut i fråga om bistånd till övriga kostnader som uppstår i samband med placering i akut boende/skyddat boende och/eller beslut om övriga interna insatser kopplat till våld i nära relation <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enligt riktlinjer och utöver riktlinjer med ett belopp upp till 50 % av basbeloppet</li> <li>• utöver riktlinjer med ett belopp upp till 1 basbelopp</li> <li>• akuta fall samt i fall utöver riktlinjer och upp till 2 basbelopp</li> <li>• i övriga fall</li> <li>• akut efter kontorstid</li> </ul>	4:1 Sol	Socialsekreterare Enhetschef Verksamhetschef SN AU Sociala jouren eller SN ordf	Insatser enligt rutiner och riktlinjer vid våld i nära relation Motsvarande lydelse finn i 3.2.7, Vuxna Vägledning till skäliga belopp kan hämtas i 4 kap 3 § SoL om riksnorm och 2 kap 1 § i SoF. Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden
<b>AVGIFTER/ERSÄTTNINGAR</b>				
2.3.8	Beslut om ersättning från föräldrar vars barn får vård i annat hem än det egna och är under 18 år	8:1 2 st SoL	Enhetschef	



2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
------	-----------	--------	---------	------------

<b>ÅTERKRAV, EFTERGIFT OCH ERSÄTTNINGSTALAN</b>				
2.3.9	Beslut att återkräva ekonomiskt bistånd som utbetalats obehörigen, på felaktiga grunder eller genom underlåtenhet att lämna uppgifter	9:1 SoL	Enhetschef	För de fall bistånd utgått till kostnader i samband med insats/vård på felaktiga grunder.
2.3.10	Beslut att föra talan hos förvaltningsrätten om ersättning som enskild inte återbetalar frivilligt <ul style="list-style-type: none"> <li>• enligt 9:1 SoL</li> <li>• i övriga fall</li> </ul>	9:3 SoL	SN AU Enhetschef	Föra talan om återkrav enligt 9: 3 och 9:1 får ej delegeras till tjänsteman
2.3.11	Eftergift av ersättningskyldighet som avses i 8:1 2 st SoL	9:4 SoL	Enhetschef	
<b>VERKSTÄLLIGHET BESLUT/BEFOGENHET</b>				
2.3.12	Beslut om kostnad för läkarundersökning i samband med placering	4:1 SoL	Socialsekreterare	

<b>2.4 FÖRÄLDRASKAP OCH ADOPTIONER, FB</b>				
<b>FÖRÄLDRASKAP</b>				
2.4.1	Godkännande av faderskapsbekräftelse då föräldrarna är sammanboende	1:3 och 1:4 FB	Kommunvägledare vid Mottagningscentrum	Avser godkännande av Sprotokoll, se bilaga 1 till HSLF-FS 2017:49
2.4.2	Godkännande av faderskaps- moderskaps- och föräldraskapsbekräftelse	1:3, 1:4 och 1:9 FB	Socialsekreterare	Innefattar även beslut om att inleda och avsluta utredning. Utredning ska anses vara inledd när nämnden får födelseanmälan.
2.4.3	Godkännande av fader- eller moderskapsbekräftelse	1:4, 13 och 14 FB	Socialsekreterare	
2.4.4	Beslut om att inleda utredning om fastställande av fader- och föräldraskapet och vidta åtgärder i samband med detta när dom eller bekräftelse finns och/eller faderskapet/föräldraskapet kan ifrågasättas	2: 1 FB 2:4-6 FB 2:8 a FB 2:9 1 st FB	Socialsekreterare	Beslut att inte inleda eller att lägga ned påbörjad utredning får inte delegeras, se 10 kap 5 § SoL
2.4.5	Beslut om att återuppta nedlagd faderskapsutredning	2:1 FB	Socialsekreterare	

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.4.6	Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap	3:5-6 FB 3: 8 FB	Socialsekreterare	Innefattar att på begäran av domstol fullständiga utredningen
<b>ADOPTION</b>				
2.4.7	Medgivande att i adoptionssyfte ta emot barn för stadigvarande vård och fostran	6:6 och 12 SoL	SN AU	Kan inte delegeras till tjänsteman
2.4.8	Beslut att återkalla medgivande	6:13 SoL	SN AU	Kan inte delegeras till tjänsteman
2.4.9	Samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta	6:14 § SoL	Socialsekreterare	
2.4.10	Beslut att inte ge samtycke till att adoptionsförfarandet får fortsätta	6:14 § SoL	SN AU	Kan inte delegeras till tjänsteman
2.4.11	Beslut att utse utredare i adoptionsärenden	4:14 § FB	Enhetschef	
2.4.12	Verkställa utredning till allmän domstol i adoptionsärenden	4:14 § FB	Socialsekreterare	

<b>2.5 VÅRDNAD, BOENDE OCH UMGÄNGE, FB</b>				
2.5.1	Lämnande av upplysning samt verkställa utredning till allmän domstol i vårdnads- boende- och umgänges mål	6:19 FB	Socialsekreterare	Gäller även lämnande av uppgifter till annan SN i samband med utredning enligt 6:19 FB
2.5.2	Lämnande av upplysningar inför interimistiskt beslut i allmän domstol	6:20 FB	Socialsekreterare	Om yttrandet avser ställningstagande går det inte att delegera.
2.5.3	Beslut att utse utredare i vårdnads-, boende- och umgängesärenden	6:19 FB	Enhetschef	
2.5.4	Lämnande av upplysningar inför beslut om umgängesstöd i allmän domstol	6:15 c FB	Socialsekreterare	Innan rättens beslut ska yttrande inhämtas från socialnämnden
2.5.5	Beslut att utse viss person att medverka vid umgänget, umgängesstöd	6:15 c FB	Socialsekreterare	
2.5.6	Godkännande av föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge	6:6 , 6:14 a 6:15 a FB	Socialsekreterare	
2.5.7	Godkännande av avtal om underhållsbidrag där betalningsperioden överstiger 3 månader	7:7 FB	Socialsekreterare	

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
------	-----------	--------	---------	------------

### VERKSTÄLLIGHET, VÅRDNAD, BOENDE OCH UMGÄNGE

2.5.8	Lämnande av uppgifter till annan SN som har att pröva avtal om VBU, 2.5.6	6:17 a FB	Socialsekreterare	Uppgifter lämnas på begäran.
2.5.9	Lämnande av uppgifter från godkänt avtal om VBU, 2.5.6 till FK, CSN samt SKV	6:17 b FB	Socialsekreterare	Uppgift till CSN meddelas endast om barnet fyllt 15 år.
2.5.10	Erbjuda och genomföra samarbetsamtal	5:3 SoL	Socialsekreterare	

### 2.6 YTTRANDE

2.6.1	Yttrande till allmän domstol i namnären den	44 § lag om personnamn	Socialsekreterare	Befogenhet enligt 10:2 OSL att lämna uppgifter trots ev sekretess
-------	---	------------------------	-------------------	---

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
------	-----------	--------	---------	------------

### 3. Vuxna

#### 3.1 INSATSER MED STÖD AV SoL

##### FAMILJEHEM

3.1.1	Beslut om bistånd för unga vuxna i form av vård i familjehem (över 18 år och längst till 21-årsdagen, (placering och omplacering)	4:1 SoL	SN AU	
3.1.2	Beslut om bistånd för vuxna i form av vård i familjehem (placering och omplacering) <ul style="list-style-type: none"> <li>Familjehem genom upphandlade konsultföretag understigande 3 400 kr/dygn</li> <li>Familjehem genom upphandlade konsultföretag med kostnad överstigande 3 400 kr/dygn</li> <li>Övriga fall</li> </ul>	4.1 SoL	Socialekreterare  Verksamhetschef  SN AU	Se riktlinjer
3.1.3	Beslut om ersättning vid familjehemsvård och teckna avtal <ul style="list-style-type: none"> <li>Enligt riktlinjer och SKR:s rekommendationer</li> <li>Enligt riktlinjer vid särskilda omständigheter till släktinghem</li> <li>Utöver riktlinjer och SKR:s rekommendationer</li> </ul>		Socialekreterare  SN AU  Verksamhetschef	Uppdraget regleras genom avtal med familjehemmet. Se SKR:s rekommendationer

##### STÖDBOENDE

3.1.4	Beslut om bistånd för barn och unga i åldern 16-20 år i form av vård eller boende i socialnämndens stödboende <ul style="list-style-type: none"> <li>Under kontorstid</li> <li>Utanför kontorstid</li> </ul>	4:1 SoL	Enhetschef  Sociala jouren	Sociala jouren: Socialekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden.
-------	--	---------	----------------------------------	--

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1.5	Beslut om bistånd för barn och unga i åldern 16-20 år i form av vård eller boende i externt stödboende (Placering och omplacering) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inom ramavtal</li> <li>• I övriga fall</li> </ul>	4:1 SoL	Verksamhetschef  SN AU	
<b>HEM FÖR VÅRD ELLER BOENDE OCH INSTITUTION</b>				
3.1.6	Beslut om bistånd i form av vård på socialnämndens HVB <ul style="list-style-type: none"> <li>• Under kontorstid</li> <li>• Utanför kontorstid</li> </ul>	4:1 SoL	Enhetschef  Sociala jouren	Inkluderar i förekommande fall Novagården  Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden.
3.1.7	Beslut om inskrivning på socialnämndens HVB	3:11 SoF	Biträdande föreståndare, samordnare	Novagården: samordnare och enhetschef
3.1.8	Beslut om utskrivning på socialnämndens HVB	3:14 och 15 SoF	Biträdande föreståndare, samordnare	Novagården: samordnare och enhetschef
3.1.9	Beslut om bistånd i form av vård utanför det egna hemmet, på externa HVB och institutioner. (Placering och omplacering) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inom ramavtal och där kostnaden understiger 5 000 kr/dygn</li> <li>• I övriga fall</li> </ul>		Verksamhetschef  SN AU	Kostnad ska framgå av vårdbeslutet  Arbetsutskottet informeras för kännedom
3.1.10	Beslut om bistånd i form av vård utanför egna hemmet, kontraktsvård <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansvarsförbindelse med kriminalvården kontraktsvård, max 6 månader</li> <li>• Förlängning</li> </ul>	4:1 SoL	Verksamhetschef  SN AU	Kostnadsansvaret för socialnämnden får inte överstiga 3 basbelopp och placeringen får inte överstiga 6 månader.

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
------	-----------	--------	---------	------------

<b>ÖVERVÄGANDE ENLIGT SoL</b>				
3.1.11	Övervägande om vård i annat hem än det egna fortfarande behövs (placering enligt 4 kap 1 § SoL)	6:8 SoL	SN AU	
<b>ÖPPENVÅRDSINSATSER</b>				
3.1.12	Beslut om bistånd i form av kontaktperson eller kontaktfamilj <ul style="list-style-type: none"> <li>enligt riktlinjer</li> <li>där jävsituation eller annan jävsliknande situation kan uppkomma</li> <li>där barnet är över 15 år och vårdnadshavares, god mans eller särskilt förordnad vårdnadshavares samtycke saknas</li> </ul>	4:1 SoL  3:6 b SoL	Socialsekreterare,  SN AU  Enhetschef	Delegationen omfattar även förordnande av och entledigande av kontaktperson/familj  Ex anställda förtroendevalda eller anhöriga till dessa. Jfr 8.10.1
3.1.13	Beslut om bistånd i form av övrig intern öppenvård <ul style="list-style-type: none"> <li>Vid samtycke</li> <li>Barnet är över 15 år och vårdnadshavares, god mans eller särskilt förordnad vårdnadshavares samtycke saknas</li> </ul>	4:1 SoL  3:6 a SoL	Socialsekreterare  Enhetschef	Enligt respektive verksamhets riktlinjer
3.1.14	Beslut om bistånd i form av övrig extern öppenvård <ul style="list-style-type: none"> <li>Med totalkostnad på max 2 basbelopp per person och insats</li> <li>Med totalkostnad överstigande 2 basbelopp</li> </ul>	4:1 SoL  3:6 a SoL	Enhetschef  Verksamhetschef	
3.1.15	Beslut om bistånd i form av andrahandskontrakt	4:2 SoL	Enhetschef	Avslag ska ges enligt 4:1 SoL om bistånd beviljas enligt 4:2 SoL
3.1.16	Beslut om förlängning av tidsbegränsat andrahandskontrakt	4:2 SoL	Socialsekreterare	Avslag ska ges enligt 4:1 SoL om bistånd beviljas enligt 4:2 SoL
3.1.17	Beslut att andrahandskontraktet ska upphöra i förtid	4:2 SoL	Socialsekreterare	

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
------	-----------	--------	---------	------------

<b>VÅLD I NÄRA RELATION</b>				
3.1.18	Beslut om bistånd i ärenden som rör våld mot närstående och barn som bevittnat våld <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslut om skyddat boende</li> <li>Skyddat boende i akuta fall (utanför kontorstid)</li> <li>Beslut om övriga interna insatser</li> </ul>	4:1 SoL	Verksamhetschef  Sociala jouren och/eller SN ordförande  Socialsekreterare	Enligt rutiner hot och våld och riktlinjer vid våld i nära relationer  Om kostnader för boende och insatser se och 3.2.6 och 3.2.7  Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden
3.1.19	Beslut om bistånd till övrigt akut boende <ul style="list-style-type: none"> <li>Under kontorstid</li> <li>Efter kontorstid</li> </ul>	4:1 SoL	Socialsekreterare  Sociala jouren eller SN ordförande	För vägledning, se Riktlinjer för boende och bosättning  Om kostnader för boende se 3.2.6  Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden
<b>AVSLUTA VÅRD ELLER INSATS</b>				
3.1.20	Beslut om att vård enligt 4:1 SoL ska upphöra	4:1 SoL	Enhetschef	
3.1.21	Beslut att övrig beviljad insats upphör	4:1 soL	Socialsekreterare	

<b>3.2 LVM</b>				
3.2.1	Anmälan enligt LVM till annan SN	6 § LVM	Enhetschef	
3.2.2	Beslut om att inleda utredning om skäl för tvångsvård	7 § LVM	Enhetschef Sociala jouren	Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden.
3.2.3	Beslut om att utredning <ul style="list-style-type: none"> <li>inte skall inledas eller att påbörjad utredning skall läggas ned</li> <li>skall övergå i utredning enligt 11 kap 1 § SoL</li> </ul>	7 § LVM	Enhetschef	
3.2.4	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	9 § LVM	Socialsekreterare	Kostnad för läkarundersökning se 3.4.26

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.2.5	Beslut om att begära polishandräckning för att föra missbrukaren till läkarundersökning	45 § 1 p. LVM	Socialsekreterare och sociala jouren	Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden. Innefattar personsökning
3.2.6	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid vårdinstitution	45 § 2 p. LVM	Socialsekreterare och sociala jouren	Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden. Innefattar personsökning
3.2.7	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätten om vård	11 § LVM	SN AU	Kan ej delegeras till tjänsteman
3.2.8	Återkalla ansökan om vård		Socialsekreterare	Efter samråd med enhetschef
3.2.9	Beslut om omedelbart omhändertagande	13 § LVM	SN AU SN ordförande	Kan ej delegeras till tjänsteman Kompletterande beslutanderätt enligt förteckning i bilaga 2
3.2.10	Underställa beslut om omedelbart omhändertagande till förvaltningsrätt	15 § LVM	Socialsekreterare	Beslutet ska genast efter det fattats underställas länsrätten, 15 § LVM
3.2.11	Beslut att inte ansöka om vård enligt LVM efter beslut om omedelbart omhändertagande	18 § LVM	Enhetschef	
3.2.12	Beslut att upphäva omedelbart omhändertagandebeslut	18 b § LVM	Enhetschef	
3.2.13	Yttrande till åklagarmyndigheten vid åtalsprövning	46 § LVM	Socialsekreterare	
3.2.14	Yttrande till allmän domstol när den som begått brott kan bli föremål för LVM	31:2 1 st BrB	Enhetschef	
<b>VERKSTÄLLIGHET BESLUT/BEFOGENHET ENL LVM</b>				
3.2.15	Befogenhet att meddela polismyndighet att biträde i form av handräckning och eftersökning enligt LVM inte längre behövs		Socialsekreterare	



2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
------	-----------	--------	---------	------------

### 3.3 EKONOMISKA BESLUT/BISTÅND I SAMBAND MED INSATS

#### BISTÅND TILL KOSTNADER I SAMBAND MED UTREDNING OCH BEVILJADE INSATSER (EJ VÅRDBESLUT)

3.3.1	<p>Beslut i fråga om bistånd till kostnader i samband med utredning, öppenvård och andra beslutade behandlingsinsatser</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enligt riktlinjer</li> <li>• utöver riktlinjer med ett belopp upp till 50 % av basbeloppet i varje enskilt fall</li> <li>• utöver riktlinjer och upp till 1 basbelopp</li> <li>• I övriga fall</li> </ul>	4:1 SoL	<p>Socialekreterare</p> <p>Enhetschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>SN AU</p>	<p>Se respektive riktlinjer</p> <p>Bistånd till kostnader kopplat till insatser m a a våld i nära relation se 3.2.6 och 3.2.7</p>
3.3.2	<p>Beslut i fråga om bistånd till kostnader inför och under placering, omplacering eller flyttning från familjehem, stödboende eller hem för vård eller boende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motsvarande riksnorm och riktlinjer</li> <li>• Utöver riktlinjer med ett belopp upp till 50 % av basbeloppet i varje enskilt fall</li> <li>• utöver riktlinjer och upp till 1 basbelopp</li> <li>• I övriga fall</li> </ul>	4:1 SoL	<p>Socialekreterare</p> <p>Enhetschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>SN AU</p>	<p>Avser ej kostnader för vård eller behandling utan poster som anges 4 kap 3 § SoL och enligt respektive verksamhetsområdes riktlinjer</p> <p>Se respektive riktlinjer</p>
3.3.3	<p>Beslut i fråga om bistånd till kostnader under placering på internt HVB för barn och unga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enligt riktlinjer</li> <li>• Utöver riktlinjer</li> </ul>	4:1 SoL	<p>Socialekreterare</p> <p>Verksamhetschef</p>	<p>Klädbidrag, fritidssysselsättning, medlemsavgifter, fickpengar, sjukvårds- och medicinkostnader, legitimation, busskort, umgängesresor, övrigt kopplat till vårdplanen</p>
3.3.4	<p>Beslut bistånd i form av pedagogpeng för boende i socialnämndens HVB och stödboende</p>	4:1 SoL	<p>Biträdande föreståndare och socialekreterare</p>	
3.3.5	<p>Beslut i fråga om bistånd i form av stimulanspeng för ungdom som deltar i anvisad sysselsättning</p>	4:1 SoL	<p>Socialekreterare</p>	<p>Vid särskilda omständigheter och ungdomar med pågående utredning eller insats.</p>

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.3.6	<p>Beslut i fråga om bistånd till kostnader för boende som uppstår i samband med placering i akut eller skyddat boende (se anmärkning)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skyddat boende</li> <li>• Akut boende, övrigt</li> <li>• Akut/skyddat boende (utanför kontorstid)</li> </ul>	4:1 SoL	<p>Verksamhetschef</p> <p>Socialsekreterare</p> <p>Sociala jouren eller SN ordf</p>	<p>Enligt rutiner hot och våld och riktlinjer vid våld i nära relationer</p> <p>Motsvarande lydelse finns under 2.3.6, Barn och unga</p> <p>Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden</p>
3.3.7	<p>Beslut i fråga om bistånd till övriga kostnader som uppstår i samband med placering i akut boende/skyddat boende och/eller beslut om övriga interna insatser kopplat till våld i nära relation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enligt riktlinjer och utöver riktlinjer med ett belopp upp till 50 % av basbeloppet</li> <li>• utöver riktlinjer med ett belopp upp till 1 basbelopp</li> <li>• akuta fall samt i fall utöver riktlinjer och upp till 2 basbelopp</li> <li>• i övriga fall</li> <li>• akut efter kontorstid</li> </ul>	4:1 Sol	<p>Socialsekreterare</p> <p>Enhetschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>SN AU</p> <p>Sociala jouren eller SN ordf</p>	<p>Insatser enligt rutiner och riktlinjer vid våld i nära relationer</p> <p>Motsvarande lydelse finns i 2.3.7, Barn och unga</p> <p>Vägledning till skäliga belopp kan hämtas i 4 kap 3 § SoL om riksnorm och 2 kap 1 § i SoF.</p> <p>Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden</p>
<b>BESLUT OM EGENAVGIFTER, ERSÄTTNINGAR OCH AVGIFTER</b>				
3.3.8	<p>Beslut i fråga om egenavgifter i samband med placering av vuxna över 18 år</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• att egenavgift ska tas ut</li> <li>• att egenavgift inte ska tas ut eller nedsättning av egenavgiften</li> </ul>	8:1 SoL 6:1 SoF	<p>Delegat i placeringsbeslut</p> <p>Enhetschef</p>	

2006	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
------	-----------	--------	---------	------------

<b>ÅTERKRAV, EFTERGIFT OCH ERSÄTTNINGSTALAN</b>				
3.3.9	Beslut i fråga om eftergift av ersättningsskyldighet	9:4 SoL	Delegat i ursprungsbeslut	Exempel: Om socialsekreterare beviljat bistånd beslutas eftergiften av socialsekreterare.
3.3.10	Beslut att föra talan om ersättning hos förvaltningsrätten kostnad kommunen haft enligt 8:1 SoL	9:3 SoL	Delegat i ursprungsbeslutet	

<b>VERKSTÄLLIGHET BESLUT/BEFOGENHET</b>				
3.3.11	Beslut om kostnad för läkarundersökning i samband med utredning och placering		Socialsekreterare	

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

## 4 Handläggning, gemensamt och generellt

### 4.1 BRÅDSKANDE ÄRENDEN

4.1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att SN eller SN AU:s beslut inte kan avvaktas	6:39 KL	SN ordförande.  Ordförandens beslutanderätt tillkommer vice ordförande och 2:e vice ordförande då de tjänstgör som ordförande	Gäller övriga beslut som inte omfattas av den kompletterande beslutanderätten (se bilaga 2)  Besluten ska anmälas vid nästkommande sammanträde
-------	---	---------	---	--

### 4.2 KOMMUNENS YTTERSTA ANSVAR OCH POSOM

#### KOMMUNENS YTTERSTA ANSVAR

4.2.1	Beslut med anledning av kommunens yttersta ansvar	4:1 SoL	Socialsekreterare och sociala jouren	Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden. Yttersta ansvar och ansvarsfördelning regleras i 2 :1 och 2 a SoL men bistånd beviljas enl. 4:1. Bestämmelser om ansvarsfördelning mellan kommuner finns i 2 a kap SoL. I vissa fall är vistelsekommunens ansvar begränsat till akuta situationer.
-------	---	---------	--------------------------------------	--

#### POSOM

4.2.2	Beslut i fråga om bistånd i samband med aktiv insats av POSOM gruppen	4:1 SoL	Förvaltningschef och POSOM samordnare	Enligt riktlinjer Inkluderar ersättare för samordnare
-------	---	---------	---------------------------------------	--

### 4.3 ÖVERFLYTTNING AV ÄRENDE

4.3.1	Beslut att begära överflyttning av ärende till annan kommun	2 a:10 SoL	Enhetschef	
4.3.2	Beslut om att ta emot/inte ta emot ärende från annan kommun	2 a:10 SoL	SN AU	
4.3.3	Ansökan om överflyttning av ärende hos Inspektionen för vård och omsorg	2 a:11 SoL	SN AU	Innefattar även att avlämna yttrande och överklaga Inspektionen för vård och omsorgs beslut.

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

4.4 ÖVERKLAGANDE, SoL och FL				
4.4.1	Beslut om att föra talan i ärende eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol (se anm.)	10:2 SoL	Verksamhetschef	Avser talan i ärenden som ankommer på socialnämnd och som är delegeringsbart eller som inte redan finns under annan punkt, ex 2.4.5 om faderskap och 3.2.13 om ersättningstalan återkrav. Se även socialnämndens reglemente  Överflyttning av vårdnad enligt FB 6 kap är inte delegeringsbart och omfattas inte av denna punkt.
4.4.2	Beslut om överklagande av domstols eller myndighets beslut i andra fall än individärenden	40-43 §§ FL  Jämfört med 10:2 SoL	Verksamhetschef	Avser överklagan av beslut i ärenden som ankommer på socialnämnd och som är delegeringsbart eller som inte redan finns under annan punkt. Avser beslut fattade av domstol eller myndighet som första instans jfr 4.4.6
4.4.3	Prövning av att överklagan kommit in i rätt tid och beslut att avvisa överklagan som kommit in för sent <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tjänstemannabeslut</li> <li>• när prövningen avser beslut fattat av SN AU</li> <li>• När prövningen avser beslut fattat av SN i dess helhet</li> </ul>	45 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet  Enhetschef  Enhetschef	
4.4.4	Ändring eller omprövning av beslut efter överklagande i ärende där ursprungsbeslutet fattats av delegat	39 § FL med hänvisning till 38 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet	Nytt beslut som ersätter det överklagade beslutet fattas vid omprövning. Det nya beslutet ska skickas till överinstans tillsammans med yttrande till domstolen, se rutiner. Övriga fall av ändring av beslut jfr 4.5.3
4.4.5	Yttrande till förvaltningsdomstol och allmän domstol som första instans med anledning av överklagande av delegats beslut <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tjänstemannabeslut</li> <li>• vid SN AU beslut</li> <li>• Då SN AU beslut inte kan avvaktas</li> </ul>	10:1-2 SoL	Delegat i ursprungsbeslutet  SN AU  Enhetschef	Beslut om yttrande i fall då full nämnd fattat beslut kan inte delegeras 6 kap 38 § KL. I brådskande fall då SN:s beslut inte kan avvaktas kan SN ordförande fatta beslut om yttrande.  För kännedom till SN AU

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.4.6	Beslut om överklagande och yttrande till högre instans samt yrkande om inhibition då beslut fattats av tjänsteman	10:1-2 SoL	Enhetschef	Beslutanderätten får inte delegeras om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, 6:37 KL  För kännedom till SN AU
4.4.7	Beslut om överklagande och yttrande till högre instans samt yrkande om inhibition då beslut fattats av utskott <ul style="list-style-type: none"> <li>• SN AU:s sammanträde kan inte avvaktas</li> </ul>	10:1-2 SoL	SN AU  Socialnämndens ordförande	Beslutanderätten får inte delegeras om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, 6:37 KL. SN är delegat när SN fattat beslutet.  För kännedom till SN
<b>VERKSTÄLLIGHET, ÖVERKLAGANDE</b>				
4.4.8	Utseende av ombud att föra nämndens talan	10:2 SoL	Verksamhetschef	

<b>4.5 FÖRVALTNINGSLAGEN, ÖVRIGT</b>				
4.5.1	Beslut om avvisning av biträde eller ombud	14 § FL	Enhetschef	
4.5.2	Beslut att avslå begäran att ärende ska avgöras i de fall SN sammanträde inte kan avvaktas	12 § FL	Förvaltningschef	SN ordinarie delegat  För kännedom till SN
4.5.3	Beslut att ändra ett tidigare fattat beslut <ul style="list-style-type: none"> <li>• om det inte blir till nackdel för enskild</li> <li>• Om det blir till nackdel för den enskilde</li> </ul>	37 § 1 st och 38 § FL  37 § 2 st FL	Delegat i ursprungsbeslutet  Enhetschef	Gäller inte ändring av beslut efter överklagan se 4.4.4
<b>VERKSTÄLLIGHET, FÖRVALTNINGSLAGEN</b>				
4.5.4	Underrätta part om att avgörandet i ett ärende kommer att bli väsentligt försenat	11 § FL	Socialsekreterare	
4.5.5	Beslut att förelägga ombud eller biträde att styrka sin behörighet	15 § FL	Socialsekreterare	
4.5.6	Beslut att förelägga en enskild att avhjälpa brist i t.ex. ansökan	20 § 2 st FL	Socialsekreterare	

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

#### 4.6 OSL, SEKRETESS OCH UPPGIFTSLÄMNANDE

##### SEKRETESSKYDD

4.6.1	Beslut om sekretesskydd för anmälare	26:5 OSL	Verksamhetschef	
4.6.2	Beslut om sekretesskydd av uppgifter gentemot vårdnadshavare till skydd för underårig	12:3 OSL	Enhetschef	Om enskild begär ut sådana handlingar måste avslagsbeslut fattas
4.6.3	Beslut om sekretesskydd för uppgifter som hänför sig till förundersökning i brottmål	18:1 1 och 2 st OSL	Enhetschef	

##### UTLÄMNANDE AV HANDLING OCH UPPGIFT

Handläggaren som har handlingen/uppgiften i sin vård prövar i första hand. Vid osäkerhet om att lämna ut eller den sökande så begär det, ska ärendet underställas delegat som får fatta formellt beslut .

4.6.4	Beslut om utlämnande av allmän offentlig handling till enskild (allmänheten) inklusive media <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bifall till att lämna ut</li> <li>• Avslag på begäran</li> </ul>	2 :1 TF 2:12 TF 2 :14 TF	All personal Enhetschef	Avslagsbeslut anmäls till SN.
4.6.5	Beslut om utlämnande av allmän sekretessbelagd handling och uppgift till enskild (allmänheten) inklusive media, (jfr 11.2.3 klients egna uppgifter)	2: 1,2, 12 och 14 TF 6: 4 OSL 6:2 OSL 6:7 1 st OSL 12:2 OSL	Enhetschef	
4.6.6	Beslut att lämna ut handlingar till enskild rörande den enskilde själv (klient) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bifall</li> <li>• Avslag</li> </ul>	12:1 och 2 OSL	Socialsekreterare Enhetschef	
4.6.7	Beslut om utlämnande av allmän handling och uppgift till annan myndighet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bifall till att lämna ut</li> <li>• Avslag på begäran</li> </ul>	6:5 OSL 10:15-28 OSL 6:7 2 st OSL	Socialsekreterare Enhetschef	Gäller inte ärende gällande serveringstillstånd, se 5.3.2

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.6.8	Beslut om uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av allmän handling och uppgift	10:4 OSL 10:13-14 OSL 12:2 OSL	Enhetschef	
4.6.9	Beslut att efter begäran lämna ut uppgifter avseende förekomst i socialregister <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bifall, enskild finns i registret, se anmärkning</li> <li>• Bifall, enskild finns i registret och begäran medför bedömning</li> <li>• Bifall, enskild finns inte i registret</li> <li>• avslag</li> </ul>	6:4-5 OSL 6:7 1 st OSL 10:4 OSL 10:13-14 OSL 12:2 OSL	Registrator  Socialsekreterare  Registrator  Enhetschef	Utöver andra uppräknade fall  <b>Ärenden i kronpärm för ej inledda utredningar anses inte ha förekommit i socialregistret.</b>  Gäller om begäran inte innebär en bedömning av något slag.
4.6.10	På begäran lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12: 6 SoL	Enhetschef	
<b>VERKSTÄLLIGHET, UTLÄMNANDE AV HANDLING OCH UPPGIFT</b>				
4.6.11	På begäran av annan myndighet inom hälso- och sjukvården, SIS samt socialtjänsten lämna uppgift om underårigs eller missbrukares förhållanden om uppgiften behövs för att den enskilde skall få nödvändig vård, behandling eller annat stöd	26:9 OSL  14 a § 2 st LVU	Socialsekreterare	Bestämmelsen är även tillämplig vad avser uppgiftslämnande rörande gravid kvinna om det behövs för nödvändig insats till det väntade barnet. (Lag 2002:1124)
4.6.12	Befogenheter att lämna vissa uppgifter i syfte att kunna begära/inhämta uppgifter	10:2 OSL	Socialsekreterare	Tillämpligt vid utredning oberoende samtycke enl 11:1 och 2 SoL och 7 § LVM och behövs för att kunna fullgöra utrednings-skyldigheten.
4.6.13	På begäran lämna upplysningar och förslag på åtgärder till åklagare, domstol och frivårdsmyndighet	6 § Lag om särskild personutredning i brottmål	Socialsekreterare	



200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.6.14	På begäran av åklagarmyndighet, polismyndighet, allmän domstol, kronofogdemyndighet eller skattemyndighet lämna uppgift om huruvida en person vistas i hem för vård eller boende eller i familjehem.	12:10 SoL 3 st	Socialsekreterare	
4.6.15	Befogenhet att lämna uppgifter i mål och ärenden enligt SoL, LVM, LVU och FB till domstolar, länsstyrelser, JO, JK och IVO		Socialsekreterare	Avser inte att lämna yttrande utan lämnande av sakuppgifter
4.6.16	På begäran av annan nämnd vars verksamhetsområde inrymmer socialtjänstuppgifter lämna uppgift om en person är aktuell inom socialtjänsten	12:7 2 st SoL 6:19 FB	Socialsekreterare	
4.6.17	På begäran lämna uppgift till Försäkringskassa, Pensionsmyndighet, Skatteverket och domstol som kan vara av betydelse för tillämpningen av socialförsäkringsbalken	110:31 SFB	Utrednings- assistent	På begäran lämna upplysningar i rehabiliteringsärenden enl 30:6a se 8.8.5
4.6.18	På begäran av myndighet lämna uppgift om enskild då denna behövs för delgivning enligt delgivningslagen, se anmärkning <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktuella för insats</li> <li>• ej aktuella</li> </ul>	10:26 OSL	Socialsekreterare Registrator	Uppgift som får lämnas är adress, telefonnummer och arbetsplats samt fotografisk bild.
4.6.19	På begäran lämna uppgifter till smittskyddsläkare	29 § Smitt- skydds- lagen	Enhetschef	
4.6.20	På begäran lämna uppgifter om studerande som behövs för prövning av ärende rörande avskiljande av denne från högskoleutbildning.	12:10 SoL	Socialsekreterare	

#### 4.7 YTTRANDE

4.7.1	Yttrande till myndighet vid misstanke om brott begångna av barn och unga	11 § LuL	Enhetschef	
-------	--	----------	------------	--

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.7.2	Yttrande till allmän domstol eller överförmyndare i fråga om anordnande av god man eller förvaltare för person som fyllt 16 år	11:16 2 st FB	Socialsekreterare	Jfr beslut om anmälan av behov om god man 4.8.5 Uppgiftsskyldighet föreligger
4.7.3	Yttrande till IVO eller domstol gällande särskild avgift för ej verkställda beslut	16:6 a SoL	SN AU	För kännedom till SN
4.7.4	Yttrande till myndighet i tillsynsärenden		SNAU	Gäller både individuellt tillsynsärende samt övriga tillsynsärenden. Efter förslag från enhetschef. Avseende yttrande till IVO i överflyttningsärenden se 4.3.3
4.7.5	Yttrande till Migrationsverket i klientrelaterade ärenden		Enhetschef	T ex yttrande vid åldersbedömningar
4.7.6	Yttrande till Arbetsmiljöverket eller annan myndighet rörande arbetsmiljöärenden <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förvaltningsövergripande eller rör mer än ett verksamhetsområde</li> <li>• Verksamhetsområdesnivå</li> <li>• Enhetsnivå/motsvarande</li> </ul>		Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/ föreståndare	Lämnas till SN för kännedom
4.7.7	Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavarens, särskilt förordnad vårdnadshavare eller godmans medgivande	11 a § Passlagen 3 § 2 st passförordningen	Enhetschef	
4.7.8	Yttrande över tillståndsansökan gällande hem för vård eller boende <ul style="list-style-type: none"> <li>• Då SN AU:s sammanträde inte kan avvaktas</li> </ul>		SN AU  Förvaltningschef	Till SN för kännedom
4.7.9	Yttrande/svar till byggnadsnämnd/teknisk nämnd rörande föreslagna åtgärder		Ordf. BRÅ och Drog- och brottsförebyggande samordnare	Till SN för kännedom
4.7.10	Yttrande i körkortsärende	3 kap. 8 §, 5 kap. 2 § körkortsförordningen	Socialsekreterare	

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.7.11	Yttrande till polismyndighet i vapenärende	RPSFS 2009:13	Socialsekreterare	Samtycke från berörd person fordras
4.7.12	Yttrande om antagandet av hemvärnsmän	5 § hemvärnsförordningen	Enhetschef	Samtycke från berörd person fordras, ska finnas i ansökan
4.7.13	Yttrande till kriminalvården om spädbarn kan medfölja sin vårdnadshavare till anstalt	11 § fängelseförordningen	Enhetschef	
4.7.14	Yttrande till övriga myndigheter		Verksamhetschef	Avser övriga myndigheter som inte nämns i särskild punkt. Efter förslag från enhetschef. Lämnas till SN för kännedom

#### 4.8 POLISANMÄLAN, ÖVRIG ANMÄLAN OCH UNDERRÄTTELSE

4.8.1	Beslut om polisanmälan angående misstanke om vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott mot annan än underårig	12:10 SoL 10:21 och 23 OSL	Enhetschef	Avser såväl anmälan som uppgiftslämnande Anmäls till SN
4.8.2	Beslut om polisanmälan för brott mot den egna verksamheten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• brott mot tjänsteman eller annan företrädare för SN</li> <li>• brott mot verksamheten</li> </ul>	12:10 SoL 10:2, 19, 21-23 OSL	Enhetschef och föreståndare  Enhetschef	Omfattar även beslut att inte anmäla  Anmäls till SN  T ex bedrägeri, skadegörelse mm
4.8.3	Beslut att anmäla vid misstanke om bidragsbrott	6 § Bidragsbrottslag	Enhetschef	Anmäls till SN

#### VERKSTÄLLIGHET, ANMÄLAN OCH UNDERRÄTTELSE

4.8.4	Beslut om anmälan/underrättelse till tillsynsmyndighet		Enhetschef	Avser både anmälan/underrättelse och tjänsteskrivelse
4.8.5	Beslut om anmälan om behov av god man/förvaltare och förmynderskap till överförmyndare samt om att behov ej längre föreligger	5:3 SoF	Socialsekreterare	Jfr yttrande till domstol om god man
4.8.6	Anmälan till smittskyddsläkare	6:12 Smittskyddslagen	Enhetschef	
4.8.7	Underrättelse till åklagarmyndighet om det finns förutsättningar för	12:8 SoL	Socialsekreterare	Åtgärd enligt 30b § LuL eller 32:4BrB

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	åtgärd enligt lag för den som dömts till ungdomsvård eller ungdomstjänst, se anmärkning			
4.8.8	Underrättelse till folkhälsomyndigheten i fall då SN iakttagit något som tyder på att nya medel används för missbruksändamål eller att ändringar sker i missbruksmönster av kända medel	12:9 SoL	Drog- och brottsförebyggande samordnaren	

#### 4.9 FRAMSTÄLLAN OCH ANSÖKAN, ÖVRIG

##### VERKSTÄLLIGHET, FRAMSTÄLLNING/BEGÄRAN/ANSÖKAN

4.9.1	Framställning eller ansökan till domstol i de fall underårige bedöms vara i behov av målsägandebiträde	5:2 SoF	Socialsekreterare	
4.9.2	Framställning till åklagarmyndigheten att utredning om brott ska inledas för barn under 15 år	31 § 2 st LuL	Enhetschef	
4.9.3	Framställning till Försäkringskassa om att barnbidrag för barn som genom socialnämnden placerats i familjehem skall uppbäras av familjehemsförälder	106:6 SFB	Socialsekreterare	
4.9.4	Framställning till CSN om att studiebidrag för barn som genom socialnämnden placerats i familjehem skall uppbäras SN eller annan	33 § studie- stöds- förordningen	Socialsekreterare	

#### 4.10 DATASKYDDSFÖRORDNINGEN, HANTERING AV PERSONUPPGIFTER

4.10.1	Beslut om rättelse, radering och begränsning av personuppgifter	Art 16,17,18 DSF	Enhetschef	
4.10.2	Beslut om vägran att tillmötesgå begäran om information, att ta ut avgift samt att i övrigt begränsa registrerads rätt enligt DSF	Art 12 punkt 5 a och b DSF  Art 15-22 DSF	Enhetschef	

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.10.3	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal <ul style="list-style-type: none"> <li>om avtalet avser hantering som är förvaltningsövergripande</li> <li>om avtalet avser hantering som rör eget verksamhetsområde</li> </ul>	Art 28 punkt 3 DSF	Förvaltningschef  Verksamhetschef	Alla verksamhetsområdena  Om avtalet rör fler än ett verksamhetsområde, men inte alla, undertecknar respektive verksamhetschef
4.10.4	Beslut om annat eller nytt personuppgiftsbiträde <ul style="list-style-type: none"> <li>förvaltningsövergripande</li> <li>eget verksamhetsområde</li> </ul>	Art 28 punkt 2	Förvaltningschef  Verksamhetschef	Godkänna eller invända mot att personuppgiftsbiträdet anlitar nytt eller ersätter personuppgiftsbiträde  Om avtalet rör fler än ett verksamhetsområde, men inte alla, beslutar den verksamhetschef vars verksamhetsområde ”äger” systemet.
4.10.5	Beslut att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Art 33 DSF	Förvaltningschef	Vidaredelegation ej tillåten  Dataskyddsombud informeras enligt rutin  Se rutin för hantering av personuppgiftsincident. Anmälan ska göras inom 72 timmar.

#### 4.11 LEX SARAH

4.11.1	Mottagare av rapporter från egna nämndens område om missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden	14:3 SoL	Handläggare i förvaltningsstaben eller förvaltningschef	Kopia till verksamhetschef Lämnas till SN för kännedom  Se rutiner
4.11.2	Mottagare av information från annan nämnd, enskild verksamhet eller SiS om rapport, utredning och/eller anmälan enligt lex Sarah	14:3 SoL	Handläggare i förvaltningsstaben eller förvaltningschef	Lämnas till SN för kännedom  Se rutiner
4.11.3	Utreda rapporter om missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden	14:6 SoL	Handläggare i förvaltningsstaben	SOSFS 2011:5, 7 kap 1 § Lämnas till SN för kännedom
4.11.4	Avsluta utredning med beslut eller förslag till beslut enligt lex Sarah	14:6 SoL	Handläggare i förvaltningsstaben	SOSFS 2011:5 7 kap 1 §

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.11.5	Beslut att anmäla till IVO	14:7 SoL	Förvaltningschef	SOSFS 2011:5 7 kap 1 §
4.11.6	Mottagare av information från annan nämnd, enskild verksamhet eller SiS om anmälan till IVO	14:7 SoL	Handläggare i förvaltningsstaben eller förvaltningschef	Lämnas till SN för kännedom Se rutiner

## 4.12 DOKUMENTHANTERING

### DOKUMENTHANTERING

4.12.1	Revidering av och beslut om informationshanteeringsplan efter verksamhetens behov		Stabschef	
<b>VERKSTÄLLIGHET, DOKUMENTHANTERING</b>				
4.12.2	Gallring av personregister och personakter	12: 1-2 SoL	Registrator	
4.12.3	Gallring av tillstånd- och tillsynsakter avseende serveringstillstånd och liknande		Tillståndsinspektörer	

## 4.13 ÖVRIGT

4.13.1	Beslut om organisatoriska förändringar inom förvaltningen som varken är av större betydelse eller av principiell beskaffenhet		Förvaltningschef	
--------	---	--	------------------	--

190618	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

## 5. Alkohollagen, tillstånd och tillsyn

### 5.1 TILLSTÅND

5.1.1	Beslut efter ansökan om serveringstillstånd <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inleda utredning</li> <li>• Avvisa ansökan</li> <li>• Avskriva ärende</li> </ul>		Tillståndsinspektör	
5.1.2	Beslut i ärenden om stadigvarande serveringstillstånd <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bifall</li> <li>• Avslag</li> <li>• Delvis avslag</li> <li>• Villkor</li> </ul>	8:2 AL	SN AU	Catering 8:4 AL Provsmakning 8: 6 och 7AL Hotellrum 8:5 AL Pausservering 8:15 AL
5.1.3	Beslut om utvidgning av serveringstillstånd	8:2 AL	SN AU	Avser alla stadigvarande förändringar
5.1.4	Beslut om tillfälliga ändringar i serveringstillstånd	8:2 AL	Tillståndsinspektör	
5.1.5	Beslut om tillfälligt serveringstillstånd <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bifall</li> <li>• Villkor</li> <li>• Avslag</li> </ul>	8:2 AL	Tillståndsinspektör  Tillståndsinspektör  SN AU	Om anordnandet av provsmakning se 8:6 och 8:7 AL
5.1.6	Beslut om medgivande till serveringstillstånd vid ombyggnad av serveringsställe	9:11 AL	SN AU	
5.1.7	Beslut med anledning av ansökan från konkursbo om att få fortsätta rörelsen	9:12 AL	Tillståndsinspektör	
5.1.8	Godkännande av anmälan från tillståndshavare	8:3,4,6 och 7 samt 9:11-12 AL	Tillståndsinspektör	
5.1.9	Beslut om återkallelse av serveringstillstånd <ul style="list-style-type: none"> <li>• när tillståndet inte längre utnyttjas</li> <li>• övriga fall</li> </ul>	9:18 AL	Tillståndsinspektör  SN AU	

190618	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

## 5.2 SANKTIONER

5.2.1	Beslut om att meddela tillståndshavare <ul style="list-style-type: none"> <li>• erinran</li> <li>• varning</li> </ul>	9:17 AL	Tillståndsinspektör SN AU	
5.2.2	Beslut om förbud eller inskränkning av försäljning av alkoholdrycker för visst tillfälle	3:10 AL	SN AU	
5.2.3	Beslut om att förbjuda detaljhandel eller servering av folköl <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6 eller 12 månader</li> </ul>	9:19 AL	SN AU	
5.2.4	Beslut om att meddela den som bedriver försäljning av folköl varning	9:19 AL	SN AU	
5.2.5	Beslut att meddela varning eller förbjuda fortsatt servering av alkoholdrycker på särskilda boenden enligt 8:1 AL	9:20 AL	SN AU	

## 5.3 ÖVRIGT

5.3.1	Beslut att begära handräckning för att kunna utöva tillsyn	9:9 AL	Tillsynsinspektör och tillståndsinspektör	
5.3.2	Utlämnande av uppgift på begäran av annan tillsynsmyndighet	9:8 AL	Tillståndsinspektör	

## VERKSTÄLLIGHET, ÖVRIGT

5.3.4	Gallring av tillstånd- och tillsynsakter avseende serveringstillstånd och liknande		Tillståndsinspektör	Se 4.14.3
-------	--	--	---------------------	-----------



190618	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

## 6. IT och IT-säkerhet

### 6.1 IT OCH IT-SÄKERHET

6.1.1	Beslut om anskaffning av IT-system inklusive licenser och behövliga tillstånd		Förvaltningschef	Inom ramen för delegation och budget. Nya programvaror ska godkännas av IT-chefen
6.1.2	Omförhandling av kontrakt och avtal gällande IT-system		Förvaltningschef	
6.1.3	Beslut om avveckling av IT-system		Förvaltningschef	
6.1.4	Beslut om ändringar i verksamhetssystem		Förvaltningschef	Efter samråd med IT Styrgruppen Gäller ändringar av vikt
6.1.5	Beslut om IT-systemets dokumentation och användarhandledning		Förvaltningschef	
6.1.6	Beslut om organisation och befattningar som rör förvaltningens IT-system		Förvaltningschef	
6.1.7	Beslut om driftgodkännande		Förvaltningschef	Se IT-säkerhetsinstruktion - Förvaltning
6.1.8	Beslut om säkerhetsfrågor utöver basnivå fastställd av IT-styrgruppen		Förvaltningschef	Se IT-instruktioner - Förvaltning- och Användare
6.1.9	Beslut om enskilda användares behörighet i systemet  Personal direkt underställd förvaltningschef  Övrig personal		Förvaltningschef  Verksamhetschef	

1905	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
------	-----------	--------	---------	------------

VERKSTÄLLIGHET, IT och IT-säkerhet				
6.1.10	Beslut om tillägg, kompletteringar i aktuellt verksamhetssystem efter beställning av enhetschef		Systemansvarig	Ex. koder, fraser <del>Verkställighet, anmäls inte till SN</del>
6.1.11	Inköp av IT-relaterad utrustning: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datorer (investering)</li> <li>• Datorer (drift)</li> <li>• Övrig datorutrustning</li> <li>• Material för underhåll</li> </ul>		Systemansvarig  Systemansvarig  Budgetansvarig för resp verksamhet  Budgetansvarig för resp verksamhet	I enlighet med internbudget  Kopiatorer, scanner, TV och annan utrustning relaterad till informationsteknik  Systemansvarig utför inköpen efter beslut om inköp av respektive verksamhets budgetansvarig
6.1.12	Försäljning av IT-relaterad utrustning		Systemansvarig	Angående försäljning se IT-styrgruppens regler för avyttring av IT-utrustning
6.1.13	Beslut om inköp av utbildning i aktuellt verksamhetssystem		Systemansvarig	Se IT-styrgrupp
6.1.14	Beslut i fråga om att installation av programvara i lokalt nätverk		Systemansvarig	Ny programvara ska godkännas av IT-chefen
6.1.15	Inköp av telefoner och tillhörande utrustning		Systemansvarig	Beslut om inköp fattas av respektive budgetansvarig

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

## 7. Ekonomiska ärenden och förvaltning

### 7.1 BESLUT I FRÅGA OM UPPHANDLING

Upphandling ska beredas av upphandlingsansvariga med undantag för verksamhets specifika system. För IT-relaterad utrustning se 6.1

7.1.1	Beslut om upphandling och fastställa förfrågningsunderlag (gäller ej ramavtal) <ul style="list-style-type: none"> <li>• intill ett belopp om högst 1 000 000 kr</li> <li>• i övriga fall</li> </ul>	LOU	Verksamhetschef i samråd med förvaltningschef  SN AU	Avser upphandling som inte anses som direktupphandling. Se mer om policy och riktlinjer för upphandling och inköp på kommunens intranät.  Vid upphandling värd mer än beloppet för direktupphandling ska upphandlingsenheten kontaktas  Till SN AU för kännedom
7.1.2	Beslut om direktupphandling	LOU	Verksamhetschef	Direktupphandling används på en vara eller tjänst som inte finns i avtalsdatabasen eller på annat sätt är upphandlat och beloppet överstiger 25 000 och understiger gränsen för direktupphandling. För belopp se kommunens intranät om upphandling och inköp.  Samråd ska ske med förvaltningschef  Inom respektive område för budgetansvar  Ska anmälas till SN

### VERKSTÄLLIGHET , BESLUT/BEFOGENHET I FRÅGA OM INKÖP AV VAROR OCH TJÄNSTER AV RUTINMÄSSIG KARAKTÄR FÖR VERKSAMHETENS LÖPANDE BEHOV

Inom befintliga budgetramar. Ramavtal ska följas och avropas

7.1.3	Beslut om direktinköp som inte följer av ramavtal		Enhetschef	Direktinköp avser köp understigande 25 000 kr
7.1.4	Beslut om direktinköp genom avrop från ramavtal		Enhetschef	Enligt internbudget
7.1.5	Beslut om inköp från investeringsbudget		Verksamhetschef stab	Samråd ska ske med förvaltningschef
7.1.6	Beslut om inköp från förvaltningens konto för gemensamma inköp		Verksamhetschef stab	Samråd ska ske med förvaltningschef

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

7.1.7	Övrigt för verksamhetens löpande behov enligt budget		Enhetschef	
-------	--	--	------------	--

## 7.2 BESLUT/BEFOGENHET I FRÅGA OM FÖRSÄLJNING

7.2.1	Av smärre omfattning eller enligt vedertagen praxis i kommunen		Förvaltningschef	Kan inte vidaredelegeras Anmäls till SN
7.2.2	I övriga fall		SN AU	Kan inte vidaredelegeras Anmäls till SN

## VERKSTÄLLIGHET , BESLUT/BEFOGENHET I FRÅGA OM FÖRSÄLJNING

7.2.3	Försäljning/byte åt annan förvaltning		Verksamhetschef	
-------	---------------------------------------	--	-----------------	--

## 7.3 DONATIONSMEDEL

Placering av donationsfonder beslutas av ekonomichefen

7.3.1	Beslut om målgrupp för utdelning av fonder		SN AU	Anmäls till SN
7.3.2	Beslut om utdelning ur donationsfonder <ul style="list-style-type: none"> <li>Intill ett belopp om högst 5 000 k i varje särskilt fall</li> <li>I övriga fall</li> </ul>		Förvaltningschef SN AU	Gäller de fonder som socialnämnden förvaltar Kan inte vidaredelegeras Anmäls till SN
7.3.3	Beslut om kungörandet av årets fondutdelning och sista ansökningsdag		Ekonomiassistent	För kännedom till SN

## 7.4 AVSKRIVNING AV FODRINGAR, SKADESTÅND/ERSÄTTNINGAR

7.4.1	Avskrivning av fordran <ul style="list-style-type: none"> <li>motsvarande högst två basbelopp i varje enskilt fall</li> <li>i övriga fall</li> </ul>		Verksamhetschef SN AU	
-------	--	--	--------------------------	--

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.4.2	Beslut i fråga om skadestånd	SkadL	Verksamhetschef	Sak- och personskador upp till självrisk enligt försäkringsvillkor Anmäls till SN Se kommunens försäkringar  Utredning/Samråd av/med förvaltningsjurist
7.4.3	Beslut ifråga om ersättning för övriga krav efter skada		Verksamhetschef	T ex skadegörelse. Sak- och personskador upp till självrisk enligt försäkringsvillkor Anmäls till SN Se kommunens försäkringar Utredning/Samråd av/med förvaltningsjurist
<b>VERKSTÄLLIGHET, AVSKRIVNING AV FODRINGAR, SKADESTÅND/ERSÄTTNINGAR</b>				
7.4.4	Ersättning för tillhörigheter skadade i arbetet		Enhetschef	

<b>7.5 OMDISPONERINGAR I DRIFTBUDGET</b>				
7.5.1	Omdisponering mellan olika verksamheter (normalt angiven i verksamhet med 3 positioner)		Förvaltningschef	Kan inte vidaredelegeras Anmäls till SN
7.5.2	Omdisponering inom samma del av verksamhetsgren (dvs mellan olika utgiftsslag)		Verksamhetschef	Anmäls till SN
7.5.3	I anspråktagande av socialnämndens anslag för oförutsedda utgifter med högst 500 000 per tillfälle		SN AU	Kan inte vidaredelegeras Anmäls till SN
<b>VERKSTÄLLIGHET, OMDISPONERINGAR I DRIFTBUDGET</b>				
7.5.4	Omföringar av medel mellan konto/projekt, bokföringsorder		Verksamhetschef	Rättning av felstansning utförs av ekonom eller dennes ersättare.

<b>7.6 OMDISPONERINGAR I INVESTERINGSBUDGET</b>				
7.6.1	Omdisponeringar i investeringsbudget		Förvaltningschef	Anmäls till SN

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

## 7.7 KREDITKORT, KONTANTKASSA OCH REKVISITIONER

### VERKSTÄLLIGHET, KREDITKORT, KONTANTKASSA OCH REKVISITIONER

7.7.1	Beslut om verksamhetskassa och ansvariga befattningshavare		Verksamhetschef	
7.7.2	Beslut om anskaffande av kreditkort/inköpskort och vem som får använda dem i tjänsten		Förvaltningschef	Exempel: bensinkort, Ica-kort mm
7.7.3	Undertecknande av rekvisition: <ul style="list-style-type: none"> <li>Klientärende</li> <li>Övriga, ej klient</li> </ul>		Delegat i biståndsbeslutet  För verksamheten utsedd attestant	

## 7.8 FÖRHYRNING AV BOSTÄDER OCH LOKALER

7.8.1	Förhyrning av bostäder inklusive blockförhyrning av bostadslägenheter eller motsvarande <ul style="list-style-type: none"> <li>Intill en tid om högst 5 år och/eller med en hyra motsvarande högst 2 Mnkr/år</li> <li>Intill en tid om högst 10 år och/eller med en hyra motsvarande 2 Mnkr/år</li> </ul>	12 kap JB	Förvaltningschef  SN AU	Avtalet undertecknas av bostadssamordnare.  Anmäls till SN  Avseende lokaler se Riktlinjer för lokalförsörjning i Hässleholms kommun
-------	---	-----------	-------------------------------	--

### VERKSTÄLLIGHET, FÖRHYRNING OCH LEASING AV BILAR OCH INVENTARIER

#### Undantag IT-relaterade inventarier

7.8.2	Förhyrning av bilar och inventarier		Förvaltningschef	Gäller hela förvaltningen.
-------	-------------------------------------	--	------------------	----------------------------

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

## 7.9 AVTAL/KONTRAKT

### VERKSTÄLLIGHET, AVTAL/KONTRAKT

Huvudregel är att delegat ska underteckna de handlingar som följer av delegationsbeslut.

7.9.1	Tecknande av avtal, kontrakt och andra handlingar som följer av delegationsbeslut och/eller utgör myndighetsutövning (inkluderar avtal med jourhem)		Delegat i ursprungsbeslutet	Avtal till följd av beslut om ersättningar i samband med placeringar som fattats av SNAU och SN ordförande undertecknas av verksamhetschef. Hyreskontrakt avseende bostadslägenheter undertecknas av bostadssamordnaren. Avtal om överenskommelse om återbetalning av hyresdeposition från hyresvärd undertecknas av socialsekreterare Verksamhetsområde Vuxna
7.9.2	Tecknande av avtal, andra handlingar och skrivelser som inte följer av delegationsbeslut eller utgör myndighetsutövning <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beslutade av socialnämnden</li> <li>• Beslutade av SN AU</li> <li>• Övriga förvaltningsövergripande</li> <li>• Övriga som rör eget verksamhetsområde</li> </ul>		Ordföranden, vice ordförande vid ordförandens frånvaro  SN AU, förvaltningschef om SN AU: s undertecknande inte kan avvaktas  Förvaltningschef  Verksamhetschef	Kontrasigneras av förvaltningschef eller ställföreträdare       Om avtalet rör fler än ett verksamhetsområde, men inte alla, undertecknar respektive verksamhetschef

## 7.10 ATTEST

7.10.1	Utse beslutsattestanter		Förvaltningschef	Ska anmälas till SN
--------	-------------------------	--	------------------	---------------------

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

## 8. Beslut/befogenheter i fråga om personal

### 8.1 ANSTÄLLNING MM

8.1.1	Behovsanalys inför rekrytering		Enhetschef/föreståndare	Vid anställning ska kommunens rutiner för rekrytering följas
8.1.2	Beslut om anställning för:  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare	4 § AB 4, 5, 5 a §§ LAS	Förvaltningschef  Verksamhetschef,  Enhetschef/föreståndare	Tillsvidareanställning, tidsbegränsad anställning och intermittent anställning samt förändrad sysselsättningsgrad Samråd med HR-specialist

### VERKSTÄLLIGHET, ANSTÄLLNING MM

8.1.3	Inrättande av tillfälliga tjänster inom budgetram		Verksamhetschef	Text genom utrymme som uppstått p g a partiella ledigheter eller dylikt
8.1.4	Ändra tjänstebenenämning inom ramen för befintlig AID-etikett för aktuell tjänst		Verksamhetschef	
8.1.5	Omreglering av tjänst i samband med sjukersättning:  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare	12 § AB	Förvaltningschef  Verksamhetschef,  Enhetschef/föreståndare	Samråd ska med HR-specialist



200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.1.6	Beslut om förbud mot utövande av bisyssla	8 § AB 7 § LOA	Förvaltningschef	
8.1.7	Beslut om omplacering inom förvaltningen:  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare		Förvaltningschef  Verksamhetschef,  Enhetschef/föreståndare	Samråd ska ske med HR-specialist
8.1.8	Beslut om periodiska hälsoundersökningar  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare	3 kap 9 § 1 mom	Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/föreståndare	Samråd ska ske med HR-specialist
8.1.9	Beslut om att läkarintyg ska lämnas vid kortare sjukledighet eller för särskilda fall	28 § AB	Verksamhetschef	Ex: intyg från första sjukdagen

## 8.2 LÖNESÄTTNING

8.2.1	Överenskommelse om anställningsvillkor vid nyanställning, ändrad tjänst eller motsvarande för chefer på nivå närmast under förvaltningschef eller motsvarande		Personalchef	Kan inte vidaredelegeras
8.2.2	Överenskommelse om anställningsvillkor vid nyanställning, ändrad tjänst eller motsvarande för övrig personal som inte följer av 8.2.3		Förvaltningschef	

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.2.3	<p>Överenskommelse om anställningsvillkor, fastställa lön, vid nyanställning, ändrad tjänst eller motsvarande:</p> <p>Personal direkt underställd verksamhetschef och i lönenivå överstigande 35 000 kr och understigande 45 000</p> <p>Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare och i lönenivå understigande 35 000 kr</p>		<p>Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef/föreståndare</p>	<p>Anmäls till SN</p> <p>Samråd ska ske med verksamhetschef</p>
8.2.4	<p>Fastställa lön för personal i samband med lokala översynsförhandlingar:</p> <p>Personal direkt underställd förvaltningschef</p> <p>Personal direkt underställd verksamhetschef</p> <p>Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare</p>		<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef/föreståndare</p>	<p>Inom ramen för beloppsgränser se ovan</p> <p>Samråd ska ske med förvaltningschef</p> <p>Samråd ska ske med verksamhetschef</p>
8.2.5	Beslut om ändrad lön utanför löneöversyn		Förvaltningschef	Kan inte vidaredelegeras
8.2.6	Beslut om lönetillägg		Personalchef	Kan inte vidaredelegeras

### 8.3 ANSTÄLLNINGENS UPPHÖRANDE

8.3.1	Beslut om avsked	18 § LAS	Förvaltningschef	Anmäls till SN
8.3.2	Beslut om uppsägning av personal av personliga skäl	7 § LAS	Förvaltningschef	Anmäls till SN
8.3.3	Beslut i fråga om avgångsvederlag		Förvaltningschef	Anmäls till SN
8.3.4	Yttrande om särskild avtalspension		Förvaltningschef	Anmäls till SN

### VERKSTÄLLIGHET, ANSTÄLLNINGENS UPPHÖRANDE

8.3.5	Beslut om uppsägning p g a arbetsbrist:	7 § LAS	Förvaltningschef	Verkställighet som en följd av beslut om omstrukturering, anmäls inte till SN
-------	---	---------	------------------	---

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.3.6	Godkännande av uppsägning på egen begäran:  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare		Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/ föreståndare	
8.3.7	Godkännande av kortare uppsägningstid än vad som följer av lag och avtal:  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef,  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare		Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/ föreståndare	
8.3.8	Entledigande då avgångsskyldighet föreligger p.g.a. arbetsförmåga (beviljats hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad):  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare	33 § LAS	Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/föreståndare	Jfr om omreglering 8.1.5
8.3.9	Varsel, underrättelse och besked enligt LAS		Förvaltningschef	

#### 8.4 AVSTÄNGNING OCH DISCIPLINPÅFÖLJD m m

8.4.1	Beslut om avstängning	10 § AB	Förvaltningschef	Anmäls till SN
8.4.2	Beslut om disciplinpåföljd	11 § AB	Förvaltningschef	Anmäls till SN

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

### VERKSTÄLLIGHET, AVSTÄNGNING OCH DICIPLINPÅFÖLJD m m

8.4.3	Beslut om förbud mot tjänstgöring för förhindrande av att smitta sprids i avvaktan på resultatet av beordrad läkarundersökning	10 § mom 4-5 AB	Förvaltningschef	
-------	--	-----------------	------------------	--

### 8.5 LEDIGHETER, ARBETSTID OCH TJÄNSTGÖRING

8.5.1	Beslut i dispensfrågor avseende övertidsuttag		Personalchefen	Kan ej delegeras
-------	---	--	----------------	------------------

### VERKSTÄLLIGHET, LEDIGHETER, ARBETSTID OCH TJÄNSTGÖRING

8.5.2	Beslut om ledighet för att prova annan tjänst		Enhetschef/ föreståndare	
8.5.3	Semester eller annan planerad ledighet enligt lag eller avtal:  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare	25-31 §§ AB, föräldra- och studieledighetslagen, FML ,m. fl.	Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/föreståndare	
8.5.4	Ledighet p g a enskild angelägenhet enligt avtal:  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare	32 § AB	Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/föreståndare	Ledighet med bibehållen lön

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

8.5.5		<p>Beslut om annan ledighet som inte följer av kollektivavtal:</p> <p>Personal direkt underställd förvaltningschef</p> <p>Personal direkt underställd verksamhetschef</p> <p>Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare</p>		<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef/föreståndare</p>	Ex enskild tjänstledig
8.5.6		Beslut om ledighet för tillfällig facklig verksamhet		Personalchef, klf	Tillstyrks
8.5.7		<p>Beslut om tvångsförläggning av semester och att semester ska avbrytas:</p> <p>Personal direkt underställd förvaltningschef</p> <p>Personal direkt underställd verksamhetschef</p> <p>Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare</p>	27 § AB	<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef/föreståndare</p>	
8.5.8		<p>Fastställa arbetstidsschema</p> <p>Personal direkt underställd förvaltningschef</p> <p>Personal direkt underställd verksamhetschef</p> <p>Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare</p>	13 § AB	<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef/föreståndare</p>	
8.5.9		<p>Beordra jour- och beredskapstjänstgöring:</p> <p>Personal direkt underställd förvaltningschef</p> <p>Personal direkt underställd verksamhetschef</p> <p>Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare</p>	22 § AB	<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef/föreståndare</p>	

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

8.5.10	Beordra övertid och fyllnadstid:  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare	20 § AB	Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/föreståndare	
8.5.11	Beordra förskjutning av arbetstid:  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare	23 § AB	Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/föreståndare	

## 8.6 UTBILDNING, TJÄNSTERESOR MM

### VERKSTÄLLIGHET, UTBILDNING, TJÄNSTERESOR M.M.

8.6.1	Beslut i fråga om utbildning, konferenser mm som fullgörs i anställningen  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare	7 § AB	Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/föreståndare	Se även ”Policy för resor, trafik och fordon i Hässleholms kommunkoncern”
8.6.2	Övriga beslut i fråga om tjänsteresor  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef		Förvaltningschef  Verksamhetschef,	Se även ”Policy för resor, trafik och fordon i Hässleholms kommunkoncern”

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

	Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare		Enhetschef/föreståndare	
8.6.3	Förmåner vid enskild anställds ledighet för utbildning	26 § AB	Verksamhetschef	Utbildning utöver utbildning i tjänsten

## 8.7 SAMVERKAN

### 8.7 VERKSTÄLLIGHET, SAMVERKAN

8.7.1	Förhandlingsskyldighet/ överläggning/information enligt MBL och FML:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Förvaltningsövergripande</li> <li>Lokal samverkan</li> </ul>	11-14, 19 och 38 §§ MBL, 5 § FML	Förvaltningschef  Verksamhetschef	Se FAS-avtal och förvaltningens organisation för samverkan
-------	--	----------------------------------	---	--

## 8.8 ARBETSMILJÖ, PERSONALVÅRD OCH REHABILITERING M.M

8.8.1	Personalvård och personalutveckling  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare		Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/föreståndare	
-------	---	--	--	--

### VERKSTÄLLIGHET ARBETSMILJÖ, PERSONALVÅRD OCH REHABILITERING M.M

8.8.2	Kontakt med myndigheter i arbetsmiljöfrågor		Alla medarbetare och chefer	Varje chef skall ta de myndighetskontakter som han eller hon behöver för att få de råd, som kan behövas för det som verksamheten omfattar. Varje medarbetare äger rätt att ta de myndighetskontakter som han eller hon anser nödvändiga.
-------	---	--	-----------------------------	---

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

8.8.3	Beslut om vem som ska handlägga skrivelse (tillsynsmeddelande, underrättelse, föreläggande eller förbud) från AV		Förvaltningschef	Se rutin för myndighetskontakter på intranätet  Se vidare om yttrande till Arbetsmiljöverket 4.7.6
8.8.4	Arbetsmiljöarbetsuppgifter, fördelas enligt särskild ordning		Enligt uppgiftsfördelning för socialförvaltningen	
8.8.5	Beslut om rehabiliteringsinsatser  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare		Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/föreståndare	Innefattar att lämna upplysningar enl 30 kap 6 a § SFB
8.8.6	Rekvisition för terminalglasögon till anställd  Personal direkt underställd förvaltningschef  Personal direkt underställd verksamhetschef  Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare		Förvaltningschef  Verksamhetschef  Enhetschef/föreståndare	

## 8.9 UPPVAKTNING OCH REPERESNTATION

### 8.9 VERKSTÄLLIGHET, UPPVAKTNING OCH REPRESENTATION

8.9.1	Uppvaktningar: bjudning och minnesgåva internt till anställda vid anställds 50-årsdag		Enhetschef	Förtäring : kaffe och tårta (ej smörgåstårta) för verksamheten/enheten Gåva exkl blomma: värde max 1000 kr från SN gemensamma budget.
-------	---	--	------------	--



200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.9.2	Uppvaktningar: bjudning och minnesgåva internt till anställda vid pensionsavgång		Enhetschef	Förtäring : kaffe och tårta (ej smörgåstårta) för verksamheten/enheten Gåva exkl blomma: värde max 1000 kr från SN gemensamma budget.
8.9.3	Representation gåva: externt <ul style="list-style-type: none"> <li>• gåva vid representation</li> <li>• gåva vid avtackning, födelsedag</li> </ul>		Verksamhetschef  Förvaltningschef	Fruktkorg, böcker, blomsterarrangemang etc till annan myndighet, kommun, företag vid invigningar, jubileer, mm
8.9.4	Övriga gåvor <ul style="list-style-type: none"> <li>• julgåvor</li> <li>• vid långvarig sjukdom</li> <li>• vid dödsfall</li> </ul>		Förvaltningschef  Enhetschef  Förvaltningschef	Max 300 kr
8.9.5	Representation: förtäring vid interna och externa möten <ul style="list-style-type: none"> <li>• vid enstaka besök och planeringsdagar och utbildning för enheten/motsvarande</li> <li>• planeringsdagar och utbildning för verksamhetsområdet</li> <li>• vid förvaltningsträffar</li> <li>• vid stora möten med externa gäster</li> </ul>		Enhetschef  Verksamhetschef  Förvaltningschef  Verksamhetschef	Noteras i särskild pärm  Gästen och tjänsteman bjuds, egen budget  Egen budget  Gemensam budget  Egen budget

## 8.10 ÖVRIGT

8.10.1	Beslut om att anställd vid synnerliga skäl får vara uppdragstagare i egen förvaltning		SN AU	
--------	---	--	-------	--

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
--------	-----------	--------	---------	------------

8.10.2	<p>Övriga personalärenden</p> <p>Personal direkt underställd förvaltningschef</p> <p>Personal direkt underställd verksamhetschef</p> <p>Personal direkt underställd enhetschef/föreståndare</p>		<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef</p> <p>Enhetschef/föreståndare</p>	
--------	---	--	---	--

20616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>Bil 1 BESLUT SOM ENLIGT 10:4-6 SoL ENDAST KAN DELEGERAS TILL UTSKOTT OCH INTE TILL TJÄNSTEMAN</b>				
<b>FÖRÄLDRABALKEN</b>				
	Beslut om medgivande till åtgärder för stöd till barn då endast en av två vårdnadshavare samtycker <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psykologisk eller psykiatrisk utredning eller behandling enligt HSL</li> <li>• Öppenvårdsbehandling enligt 4:1 SoL</li> <li>• Utseende av kontaktperson eller kontaktfamilj som avses i 3:6 b SoL</li> <li>• Insats enligt 9 § 4, 5, eller 6 LSS</li> </ul>	6:13 a FB	SNAU	Får endast delegeras till utskott, 10 kap 5 § SoL  Beslutet avser medgivandet till viss åtgärd och är socialnämndens ansvar  Behandlingen i öppna former avser individuellt behovsprövade insatser  Biträde av kontaktperson (9 § 4), avlösarservice i hemmet (9 § 5) och korttidsvistelse utanför egna hemmet (9 § 6)
<b>SOCIALTJÄNSTLAGEN</b>				
	Medgivande eller beslut om vård att i enskilt hem att bereda en underårig stadigvarande vård och fostran.	6:6 SoL	SN AU	Ett beslut om att bereda underårig vård i ett visst familjehem är att betrakta som ett medgivande enligt 6:6 SoL. Utredning av familjehemmet skall alltid ske
	Övervägande om vård i annat hem än det egna fortfarande behövs	6:8 SoL	SN AU	
	Övervägande om ansökan om överflyttning av vårdnad	6:8 2 st SoL	SN AU	När barnet varit placerat i samma familjehem under tre år från det placeringen verkställdes.
	Godkännande att utländsk myndighet placerar barn i Sverige	6:11 a SoL	SN AU	
	Placering av barn i ett annat land	6:11 b SoL	SN AU	
	Medgivande att i adoptionssyfte ta emot barn för stadigvarande vård och fostran	6:6 och 12 SoL	SN AU	
	Återkallelse av medgivande att ta emot barn i adoptionssyfte	6:13 SoL	SN AU	

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	Vägran att samtycka till att adoptionsförfarandet får fortsätta	6:14 SoL	SN AU	Att lämna samtycke är delegerat till socialsekreterare
	Beslut att föra talan i förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap 1 § Sol	9:3 SoL	SN AU	
<b>LVU</b>				
	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVU	4 § LVU	SN AU	
	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år	6 § LVU	SN AU	Se även kompletterande beslutanderätt om SN ordf rätt att enligt lag fatta beslut när utskottets beslut inte kan avvaktas
	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas	11 § 1 st LVU	SN AU	Se även kompletterande beslutanderätt
	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	11 § 2 st LVU	SN AU	Se även kompletterande beslutanderätt
	Övervägande om behov av vård med stöd av 2 § LVU fortfarande föreligger	13 § 1 st LVU	SN AU	
	Omprövning om behov av vård med stöd av 3 § LVU fortfarande föreligger	13 § 2 st LVU	SN AU	
	Särskilt övervägande om överflyttning av vårdnad	13 § 3 st LVU	SN AU	
	Övervägande om umgänge eller hemlighållande av vistelseort enligt 14 § 2 st 1 och 2 fortfarande behövs	14 § 3 st LVU	SN AU	Bestämmelsen innebär att nämnden minst var tredje månad är skyldig att överväga om ett beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort fortfarande behövs
	Beslut om att vården ska upphöra	21 § LVU	SN AU	
	Beslut om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former	22 § LVU	SN AU	

	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	Prövning av om beslut om förebyggande insats ska upphöra att gälla	22 § 3 st LVU	SN AU	Bestämmelsen innebär att nämnden minst var sjätte månad ska pröva om insatsen fortfarande behövs
	Ansökan hos förvaltningsrätten om flyttningsförbud	24 § LVU	SN AU	
	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § 1 st LVU	SN AU	Minst var tredje månad
	Beslut om att flyttningsförbud ska upphöra	26 § 2 st LVU	SN AU	
	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § 1 st LVU	SN AU	Se även kompletterande beslutanderätt  Beslutet ska underställas länsrätten
	Beslut om att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	43 § LVU	SN AU	Se även kompletterande beslutanderätt
	Beslut om att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § LVU	SN AU	Se även kompletterande beslutanderätt
<b>LVM</b>				
	Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVM	11 § LVM	SN AU	
	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § LVM	SN AU	Se även kompletterande beslutanderätt

200616	Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>Bil 2 KOMPLETTERANDE BESLUTANDERÄTT ENLIGT LAG</b>				
<b>LVU</b>				
	Tjänstgörande ordförande	10:6 SoL	Ordning: 1. ordförande Robin Gustavsson 2. 1: vice ordförande Sven Lundh 3. 2:e vice ordförande Lena Nilsson i de fall separat tjänstgöringslista inte finns.	Beslutanderätt enligt lag för ordföranden som får användas när arbetsutskottets beslut inte kan avvaktas. Ordförandens beslutanderätt tillkommer vice och 2:e vice ordförandena då de tjänstgör som ordförande.  Beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde
	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år	6 § 1 och 2 st LVU	Ordföranden	
	Beslut om hur vården av den unge ska ordnas	11 § 1 och 3 st	Ordföranden	
	Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden	11 § 2 och 3 st LVU	Ordföranden	
	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § 1 st LVU	Ordföranden	Ska underställas Förvaltningsrätten
	Beslut om att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning	43 § 1 p LVU	Ordföranden	
	Beslut att begäran om polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § 2 p LVU	Ordföranden  Förordnade tjänstemän: Fitim Ahmeti Hanna Karlsson  Förordnade tjänstemän i sociala jouren: Tord Nilsson, Josefin Petersson, Ulrika Sjölander,	Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden.

			Eva-Lena Aurell Ersättare: Sara Gasser, Emma Jansson, Sverker Pile och Maya Månsson	
	Beslut att återkalla begäran om polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU	43 § 2 p LVU	Ordföranden Förordnade tjänstemän: Marie Arvidsson, Yvonne Mattsson, , Lena Källström, , Fitim Ahmeti och Hanna Karlsson Förordnade tjänstemän i sociala jouren: Tord Nilsson, Josefin Petersson, Ulrika Sjölander, Eva-Lena Aurell Ersättare: Sara Gasser, Emma Jansson, Sverker Pile och Maya Månsson	Sociala jouren: Socialsekreterare i Kristianstads sociala jour under avtalstiden.
<b>LVM</b>				
	Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare	13 § LVM	Ordföranden	