



Kungälv kommun

Dokumenttyp
Kallelse
Beslutande organ
Socialnämnden
Datum
2024-12-10

Sida
1 (1)

Kallelse till socialnämnden

Tid	Tisdagen den 17 december 2024, klockan 13:30
Plats	Hellqvistsalen, Kommunhuset
Förslag till justerare	Eleonor Westlund
Förslag till ersättare för justerare	Daniel Nilsson-Wallin
Förslag till plats och tid för justering	Kansliet, 2024-12-18, kl. 15:00

Föredragningslista

Nr	Ärende	Diarienummer
	Information	
1	Information från förvaltningen 2024	SN 2024/1
	Ärenden till egen instans	
2	Ekonomisk uppföljning 2024	SN 2024/4
3	Arkivansvarig och arkivredogörare för socialnämnden	SN 2021/188
4	Svar på revisionsrapport - Granskning av delegationsordningar	SN 2024/71
5	Mål och budget inklusive internkontrollplan 2025 för socialnämnden	SN 2024/24
6	Revidering av socialnämndens delegationsordning	SN 2023/34
	Anmälningensärenden	
7	Meddelanden till socialnämnden 2024	SN 2024/2
8	Meddelanden delegationsbeslut 2024	SN 2024/3

Linda Söder-Jonsson
Ordförande



Kungsörs kommun

Vår handläggare
camilla.nguyen@kungsor.se

Socialförvaltningen

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2024-12-06

Ert datum

Diarienummer
SN 2024/4

Er beteckning

Sida
1 (2)

Adressat
Socialnämnden

Ekonomisk uppföljning 2024

Förslag till beslut

Socialnämnden tackar för informationen och lägger den till handlingarna.

Sammanfattning

Förvaltningen har tagit fram en åtgärdsplan för att vända prognosen om negativa budgetavvikelser inom alla verksamhetsområden. För att komma till rätta med det prognostiserade underskottet deltar verksamhetsområdet i det förvaltningsövergripande arbetet med att se över de administrativa tjänsterna.

Förvaltningen har gjort följande åtgärder:

Funktionsstöd

- Uppsägning av hyresavtalet för "rektorsvillan".
- Uppsägning av larm verksamheten inte längre har behov av.
- Se över behovet av bussar och bilar, ser över möjligheten till annan fördelning av brukare.
- Medarbetare planeras i större utsträckning ut i fler olika verksamheter.
- Inför sommaren 2024 har tre semesterperioder. Målet är att minska behov av vikarier under sommaren.

Individ- och familjeomsorg

- Externa avtal har flyttats till förvaltningsövergripande och ligger under socialchef.
- Effektiviseringar har gjorts genom att ta bort en tjänst på IFO.
- Uppsägning av jourlägenhet.
- Fått 1 mkr i tillfällig utökad ram för att arbeta med samverkan med skolan.

Äldreomsorg

- Införandet av medicin automater
- Planering för införande av digitala inköp



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
TjänsteskrivelseDatum
2024-12-06

Ert datum

Diarienummer
SN 2024/4

Er beteckning

Sida
2 (2)

- Inför sommaren 2024 har 2 semesterperioder. Målet är att minska behov av vikarier under sommaren.
- Minskat antalet bilar
- Se möjligheten att effektivisera hemtjänstescheman
- Optimera fördelningen av omvårdnadspersonal inom hemtjänsten

Förvaltningen har ändrat riktlinjen för biståndsbedömning av insatser inom socialnämnden för förtydliga ansvaret för utförande av insatser ska verkställas av rätt huvudman. Arbetet med indelningen av hemvård och hemservice fortgå samt införande av digitala inköp har implementerats inom hemtjänsten.

Inom Funktionsstöd och Äldreomsorgen är de ökade kostnaden främst kopplade till bemanning, timvikarier och inkonverteringar och följande åtgärder har vidtagits:

- Anställningsstopp från 2024-09-01
- Återbesättningsprövning av tjänster som ledigförklarats
- Vikarier tas inte in de två första dagarna vid frånvaro - omfördelning sker om inte resurspoolen går att tillgå.
- Optimera resurser där de behövs som mest.

Dessa åtgärder kommer vi följa upp kontinuerligt och det ska inte vara för evigt men nu under hösten så behöver vi tillsammans tänka nytt och optimera våra resurser så att vi så fort som möjligt inte behöver fortsätta med dessa åtgärder.

Förvaltningen arbetar med att se över schemastrukturen för att minska vikariekostnaderna samtidigt som verksamheterna optimerar användningen av ordinarie personal över hela förvaltningen, rätt resurser på rätt platser.

Beslutsunderlag

SF tjänsteskrivelse 2024-12-06 Ekonomisk uppföljning 2024

Charlotte Österlund Jansson
Socialchef

Camilla Nguyen
Kvalitetsstrateg

Skickas till

Socialchef
Socialnämndens kvalitetsstrateg
Revisorerna



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse**Datum**
2024-11-27**Ert datum****Diarienummer**
SN 2021/188**Er beteckning****Sida**
1 (1)**Vår handläggare**
kristoffer.nyholt@kungsor.se
Kansliavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning**Adressat**
Socialnämnden

Arkivansvarig och arkivredogörare för socialnämnden

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att socialchef är arkivansvarig för socialnämndens ansvarsområde.

Detta beslut ersätter nämndens beslut om arkivansvarig fattat den 22 februari 2022.

Sammanfattning

Enligt arkivreglementets § 3 ska varje myndighet ha en arkivansvarig för att fullgöra arkivuppgifter hos myndigheten.

Då tidigare socialchef Lena Dibbern inte längre arbetar kvar i Kungsörs kommun behöver en ny arkivansvarig utses.

Beslutsunderlag

Socialförvaltningens tjänsteskrivelse 2024-11-27

Charlotte Österlund Jansson
SocialchefKristoffer Nyholt
Nämndsekreterare

Skickas till

Socialchef
Kommunstyrelsen i egenskap av arkivmyndighet
Arkivarien



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse**Datum**
2024-11-13**Ert datum****Diarienummer**
SN 2024/71**Er beteckning****Sida**
1 (4)**Vår handläggare**
Kristoffer.nyholt@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning**Adressat**
Kommunstyrelsen

Svar på revisionsrapport - Granskning av delegationsordning

Förslag till beslut

Socialnämnden antar svaret på revisionsrapporten som sitt eget.

Sammanfattning

Kungsörs kommun har blivit granskade av KPMG gällande kommunens delegationsordningar. Kommunstyrelsen, socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden omfattades av granskningen. Kommunrevisionen emotser svar senast 2024-12-31 på vilka konkreta åtgärder kommunstyrelsen och granskade nämnder har för avsikt att vidta med anledning av beskrivna synpunkter vad som för övrigt redovisas i rapporten. De vill också att det i svaret redogörs för en tidsplan för när åtgärderna kommer att genomföras.

Den samlade bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna i allt väsentligt säkerställt ändamålsenliga och rättssäkra rutiner för delegationsbeslut samt att delegationsordningarna är uppställda enligt kommunallagens bestämmelser.

Revisionen rekommendationer att socialnämnden:

- Säkerställer att information om delegation som är kommunövergripande framgår i respektive nämnds delegationsordning.
- Säkerställer att fattade delegationsbeslut återrapporteras till styrelse samt nämnder.
- Tydligt redogör för om ärenden i delegationsordningen avser delegation eller verkställighet.

Angående rapportens rekommendationer som är riktade till socialnämnden konstateras att det i dag är tydligt uppdelat i delegationsordningen vad som är kungemensamt och vad som är nämndspecifikt.

Rapportering av delegationsbeslut till nämnden fungerar i dagsläget väl, men socialförvaltningen kommer också delta i arbetet med att ta fram en kungemensamt rutin och mall för återrapportering av beslut fattade på delegation. Detta ska vara genomfört mars 2025.



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse**Datum**
2024-11-13**Ert datum****Diarienummer**
SN 2024/71**Er beteckning****Sida**
2 (4)

Förvaltningen arbetar idag med revidering av delegationsordning där man bland annat ser över vad som är delegation respektive verkställighet. Detta arbete kommer också vara klart senast mars 2025.

Beslutsunderlag

SF tjänsteskrivelse 2024-11-13 Svar på revisionsrapport - Granskning av delegationsordning
Rapport - Granskning av kommunens delegationsordningar

Charlotte Österlund Jansson
Socialchef

Kristoffer Nyholt
Nämndsekreterare

Skickas till

karin.helin-lindkvist@kpmg.se

Kommunens förtroendevalda revisorer



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
TjänsteskrivelseDatum
2024-11-13

Ert datum

Diarienummer
SN 2024/71

Er beteckning

Sida
3 (4)

Ärendebeskrivning

Kungsörs kommun har blivit granskade av KPMG gällande kommunens delegationsordningar. Kommunstyrelsen, socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden omfattades av granskningen. Kommunrevisionen emottar svar senast 2024-12-31 på vilka konkreta åtgärder kommunstyrelsen och granskade nämnder har för avsikt att vidta med anledning av beskrivna synpunkter vad som för övrigt redovisas i rapporten. De vill också att det i svaret redogörs för en tidsplan för när åtgärderna kommer att genomföras.

Svaren ska översändas till samtliga förtroendevalda revisorer samt till Karin Helin Lindkvist, KPMG, karin.helin-lindkvist@kpmg.se Svaret ska även översändas till kommunfullmäktige.

Resultat av granskningen:

Den samlade bedömningen är att kommunstyrelsen och nämnderna i allt väsentligt säkerställt ändamålsenliga och rättssäkra rutiner för delegationsbeslut samt att delegationsordningarna är uppställda enligt kommunallagens bestämmelser.

Granskningen har omfattat revisionsfrågorna:

- Finns ändamålsenliga delegationsordningar för kommunstyrelse och samtliga nämnder?
- Lever nämndernas delegationsordningar upp till kommunallagens krav?
- Finns det ändamålsenliga rutiner för dokumentation av delegationsbeslut och anmälan till styrelse och nämnd?
- Sker uppföljning och återrapportering av beslut fattade på delegation i enlighet med fastställda rutiner?

Rapporten lyfter särskilt positivt att:

- Samtliga stickprov som gjorts uppfyller kraven avseende återrapportering.
- Styrelsen och nämnderna sårar på delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.
- Kommunen har infört automatiska påminnelser till ansvarig handläggare när det är dags att uppdatera styrdokument, såsom delegationsordningar

Utifrån granskningen lyfter revisionen följande rekommendationer för socialnämnden:

Kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden rekommenderas att:



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2024-11-13

Ert datum

Diarienummer
SN 2024/71

Er beteckning

Sida
4 (4)

- Säkerställa att information om delegation som är kommunövergripande framgår i respektive nämnds delegationsordning.
- Säkerställa att fattade delegationsbeslut återrapporteras till styrelse samt nämnder.

Socialnämnden rekommenderas att:

- Tydligt redogöra för om ärenden i delegationsordningen avser delegation eller verkställighet.



2024-09-04

Till
Kommunstyrelsen
Socialnämnden
Barn- och utbildningsnämnden

För kännedom
Kommunfullmäktige

Granskning av kommunens delegationsordningar

Revisorerna i Kungsörs kommun har granskat kommunens delegationsordningar. Vid granskningen har vi biträtt av KPMG.

Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har ändamålsenliga och rättssäkra rutiner för att säkerställa att beslut fattas enligt lagens krav, om delegationshanteringen efterlevs och att delegationsordningarna är upprättade enligt kommunallagens bestämmelser.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna i allt väsentligt säkerställt ändamålsenliga och rättssäkra rutiner för delegationsbeslut samt att delegationsordningarna är upprättade enligt kommunallagens bestämmelser.

I Kungsörs kommun antar kommunstyrelsen och nämnderna enskilda delegationsordningar. Samtliga delegationsordningar består av en kommungemensam del och en nämndspecifik del. Delegaten i de ärenden som ingår i den kommungemensamma delen är desamma för samtliga nämnder/styrelse. De nämndspecifika delarna i delegationsordningarna baseras på nämndernas ansvarsområden och verksamheter.

Vi bedömer att det framgår tydligt i delegationsordningarna vilka funktioner som besitter delegation i vilka ärenden. Däremot konstaterar vi att kommunstyrelsen och barn- och utbildningsnämnden saknar en dokumenterad rutin för dokumentation av delegationsbeslut och anmälan till styrelse och nämnd. Det saknas även en dokumenterad och antagen rutin för hur uppföljning och återrapportering av beslut fattade på delegation ska genomföras.

Vi kan genom stickproven konstatera att de ärenden som granskats har återrapporterats till ansvarig nämnd. Vi noterar dock en brist i återrapporteringen avseende hänvisning till den ärendegrupp som delegationsbeslutet fattats med stöd av. Bland de ärenden som granskats var det enbart i återrapporteringen av delegationsbeslut till socialnämnden och ett av delegationsbesluten inom barn- och utbildningsnämnden som hänvisade till aktuell ärendegrupp i delegationsordningen.

Vi ser positivt på att det i kommunstyrelsens samt barn- och utbildningsnämnden delegationsordningar tydligt framgår vilka ärenden som avser delegationsbeslut och vilka som avser verkställighetsbeslut. Då detta inte framgår lika tydligt i socialnämndens delegationsordning uppmanar vi nämnden att förtydliga detta.

Avslutningsvis anser vi att kommunstyrelse och nämnder i större utsträckning bör säkerställa att fattade delegationsbeslut återrapporteras till berörd nämnd eller styrelse genom till exempel internkontrollsmoment.

I det följande redovisas samlad bedömning av revisionsfråga per revisionsobjekt:

Revisionsfråga	Bedömning
Finns ändamålsenliga delegationsordningar för kommunstyrelse och samtliga nämnder?	Ja
Lever nämndernas delegationsordningar upp till kommunallagens krav?	Ja
Är delegationsordningarna tydliga vad avser delegat?	Ja
Finns det ändamålsenliga rutiner för dokumentation av delegationsbeslut och anmälan till styrelse och nämnd?	Nej
Sker uppföljning och återrapportering av beslut fattade på delegation i enlighet med fastställda rutiner?	Delvis

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden att:

- Säkerställa att information om delegation som är kommunövergripande framgår i respektive nämnds delegationsordning.
- Säkerställa att fattade delegationsbeslut återrapporteras till styrelse samt nämnder.

Utifrån resultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen samt barn- och utbildningsnämnden att:

- Ta fram en dokumenterad rutin för dokumentation och återrapportering av delegationsbeslut.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi även socialnämnden att:

- Tydligt redogöra för om ärenden i delegationsordningen avser delegation eller verkställighet.

Kommunrevisionen emotser svar senast 2024-12-31 på vilka konkreta åtgärder kommunstyrelsen och granskade nämnder har för avsikt att vidta med anledning av ovanstående synpunkter vad som för övrigt redovisas i rapporten. Vi vill också att det i svaret redogörs för en tidsplan för när åtgärderna kommer att genomföras.

Svaren ska översändas till samtliga förtroendevalda revisorer samt till Karin Helin Lindkvist, KPMG, e:post karin.helin-lindkvist@kpmg.se. Svaret ska även översändas till kommunfullmäktige.

För kommunrevisionen i Kungsörs kommun 2024-09-04

Håkan Sundström
ordförande
Revisionen Kungsörs kommun

PENNEO

Signaturen i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

Hans Håkan Sundström

Ordförande

Serienummer: a0bcba556f8c85[...]88e1bf73128fd

IP: 193.180.xxx.xxx

2024-09-09 08:40:57 UTC



Detta dokument är digitalt signerat genom **Penneo.com**. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datorgenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är läst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>** Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validator>



Granskning av kommunens delegationsordningar

Rapport

Kungsörs kommun

KPMG AB

2024-09-04

Antal sidor 22



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	4
3	Bakgrund	6
4	Resultat av granskningen	8
4.1	Kommunstyrelsen och nämndernas delegationsordningar	8
4.2	Uppföljning och åiterrapportering	13
4.3	Stickprov	15
5	Samlad bedömning och rekommendationer	17
	Bilagor	19



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

1 Sammanfattning

KPMG har av Kungsörs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens delegationsordningar.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har ändamålsenliga och rättssäkra rutiner för att säkerställa att beslut fattas enligt lagens krav, om delegationshanteringen efterlevs och att delegationsordningarna är upprättade enligt kommunallagens bestämmelser.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna i allt väsentligt säkerställt ändamålsenliga och rättssäkra rutiner för delegationsbeslut samt att delegationsordningarna är upprättade enligt kommunallagens bestämmelser.

I Kungsörs kommun antar kommunstyrelsen och nämnderna enskilda delegationsordningar. Samtliga delegationsordningar består av en kommungemensam del och en nämndspecifik del. Delegaten i de ärenden som ingår i den kommungemensamma delen är desamma för samtliga nämnder/styrelse. De nämndspecifika delarna i delegationsordningarna baseras på nämndernas ansvarsområden och verksamheter.

Vi bedömer att det framgår tydligt i delegationsordningarna vilka funktioner som besitter delegation i vilka ärenden. Däremot konstaterar vi att kommunstyrelsen och barn- och utbildningsnämnden saknar dock en dokumenterad rutin för dokumentation av delegationsbeslut och anmälan till styrelse och nämnd. Det saknas även en dokumenterad och antagen rutin för hur uppföljning och återrapportering av beslut fattade på delegation ska genomföras.

Vi kan genom stickproven konstatera att de ärenden som granskats har återrapporterats till ansvarig nämnd. Vi noterar dock en brist i återrapporteringen avseende hänvisning till den ärendegrupp som delegationsbeslutet fattats med stöd av. Bland de ärenden som granskats var det enbart i återrapporteringen av delegationsbeslut till socialnämnden och ett av delegationsbesluten inom barn- och utbildningsnämnden som hänvisade till aktuell ärendegrupp i delegationsordningen.

Vi ser positivt på att det i kommunstyrelsens samt barn- och utbildningsnämnden delegationsordningar tydligt framgår vilka ärenden som avser delegationsbeslut och vilka som avser verkställighetsbeslut. Då detta inte framgår lika tydligt i socialnämndens delegationsordning uppmanar vi nämnden att förtydliga detta.

Avslutningsvis anser vi att kommunstyrelse och nämnder i större utsträckning bör säkerställa att fattade delegationsbeslut återrapporteras till berörd nämnd eller styrelse genom till exempel internkontrollmoment.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

I det följande redovisas samlad bedömning av revisionsfråga per revisionsobjekt:

Revisionsfråga	Bedömning
Finns ändamålsenliga delegationsordningar för kommunstyrelse och samtliga nämnder?	Ja
Lever nämndernas delegationsordningar upp till kommunallagens krav?	Ja
Är delegationsordningarna tydliga vad avser delegat?	Ja
Finns det ändamålsenliga rutiner för dokumentation av delegationsbeslut och anmälan till styrelse och nämnd?	Nej
Sker uppföljning och återrapportering av beslut fattade på delegation i enlighet med fastställda rutiner?	Delvis

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden att:

- Säkerställa att information om delegation som är kommunövergripande framgår i respektive nämnds delegationsordning.
- Säkerställa att fattade delegationsbeslut återrapporteras till styrelse samt nämnder.

Utifrån resultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen samt barn- och utbildningsnämnden att:

- Ta fram en dokumenterad rutin för dokumentation och återrapportering av delegationsbeslut.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi även socialnämnden att:

- Tydligt redogöra för om ärenden i delegationsordningen avser delegation eller verkställighet.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

2 Bakgrund

Vi har av Kungsörs kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens delegationsordningar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

I kommunallagen 6 kap framgår bestämmelser om delegation. Bland annat får inte verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet delegeras av nämnd eller styrelse. Delegationsbeslut ska också anmälas till nästkommande sammanträde.

Revisorerna bedömer att brister i efterlevnaden av delegationsbestämmelserna och brister i följsamhet till lagstiftningen vid upprättandet av delegationsordningarna innebär legala och demokratiska risker. I de fall beslut inte anmälts är det svårt att kontrollera om besluten har fattats på ett formellt riktigt sätt.

Med anledning av ovanstående drar kommunens revisorer slutsatsen i sin riskanalys, att kommunens delegationsordningar behöver granskas.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har ändamålsenliga och rättssäkra rutiner för att säkerställa att beslut fattas enligt lagens krav, om delegationshanteringen efterlevs och att delegationsordningarna är upprättade enligt kommunallagens bestämmelser.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Finns ändamålsenliga delegationsordningar för kommunstyrelse och samtliga nämnder?
- Lever nämndernas delegationsordningar upp till kommunallagens krav?
- Är delegationsordningarna tydliga vad avser delegat?
- Finns det ändamålsenliga rutiner för dokumentation av delegationsbeslut och anmälan till styrelse och nämnd?
- Sker uppföljning och återrapportering av beslut fattade på delegation i enlighet med fastställda rutiner?

Granskningen omfattar delegationsordningar gällande under 2024

2.2 Revisionskriterier

I granskningen utgörs revisionskriterierna av:

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Tillämpbara interna regelverk och policys.

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

**Kungsörs kommun**

Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

- Dokumentstudier av kommunstyrelsens, barn- och utbildningsnämndens samt socialnämndens delegationsordningar. Dokumentstudierna har även omfattat kommunstyrelsens och nämndernas internkontrollplaner för 2023 och 2024.
- Intervjuer har genomförts med presidierna i kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden. Intervjuer har även genomförts med nämndesekreterare och förvaltningschefer från respektive nämnd/styrelse.
- Stickprovsvisa kontroller av att beslut fattade på delegation har fattats av behörig delegat och har dokumenterats och rapporterats enligt gällande rutiner.

Samtliga intervjuade har beretts möjlighet att faktakontrollera rapporten.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

3 Bakgrund

Kommunallagen (2017:725)

Fullmäktiges delegering

Enligt 5 kap. 2 § kommunallagen (KL) får fullmäktige uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, förutom i de fall som framgår av 5 kap. 1 § KL. Beslutanderätt i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större betydelse får inte delegeras av fullmäktige. Fullmäktige kan inte delegera beslutanderätt direkt till andra organ än nämnderna.

Nämndernas delegering

En nämnd får uppdra till ett utskott, en ledamot eller en ersättare eller en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Regleringen av nämndernas delegering framgår av 6 kap. 37–40 §§ KL eller i speciallagstiftning.

Om en nämnd delegerar beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem som beslutanderätten överläts. Det är lämpligt att detta framgår av delegeringsförteckningen. Delegering kan också framgå av ett särskilt beslutsprotokoll.

Av 6 kap. 38 § KL framgår vilka ärenden som nämnden inte får delegera. Det gäller till exempel ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Intentionen är enligt kommunallagen att rätten att delegera inte får utnyttjas på ett sätt som kan rubba nämndernas övergripande ansvar för verksamheten. Däremot kan även icke rutinmässiga ärenden delegeras. En nämnd kan dock inte delegera till förvaltningschef att omdisponera medel inom av nämnden fastställd driftbudgetram. Detta då det får anses vara ett principiellt beslut.

Vidaredelegation av beslutanderätt

En nämnd får enligt 7 kap. 5 § KL uppdra åt en anställd hos kommunen eller regionen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §. Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden enligt 7 kap. 6§ KL överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller regionen att fatta beslutet. Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

Delegering eller verkställighet

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning och om besluten måste anmälas. Med nämndbeslut avses beslut som fattas av nämnd eller av delegat med stöd av delegering från nämnd. Med verkställighet avses "beslut" som får fattas av anställd utan att de normalt anmäls till nämnden. Det rör sig då om ställningstaganden som utförs i det löpande arbetet. Någon tydlig gräns mellan de två beslutsformerna går inte att ange. Enligt 13 kap. 2 § KL kan nämndbeslut och delegeringsbeslut överklagas (laglighetsprövning) medan beslut som är ren verkställighet eller av förberedande art inte kan överklagas. Bestämmelserna anger dock inte vad som i praktiken är beslut och vad som är ren verkställighet. En gräns är att de beslut som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av regler, riktlinjer och arbets- och rutinbeskrivningar är ren verkställighet och ingår i gruppen förvaltningsbeslut. Exempel på verkställighetsärenden är debitering av avgifter enligt fastställd taxa eller inköp av varor från leverantör där kommunen tecknat ramavtal.

Av regeringens proposition¹ gällande ny kommunallag framgår att den förändring som den kommunala verksamheten genomgår, genom ökad målstyrning och decentralisering, kan leda till att gränsen mellan ren verkställighet och delegering förskjuts. Fler åtgärder än tidigare kan komma att hänföras till ren verkställighet. I propositionen nämns exempel på vardagliga åtgärder som idag rättsligt sett är att anse som beslut och kan hänföras till ren verkställighet även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är rent mekaniskt verkställande av beslut om det finns klara målsättningar för verksamheten. Det kan till exempel gälla interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration då intresset av att överklaga genom laglighetsprövning normalt inte kan anses vara så stort.

Anmälan av delegationsbeslut

Samma formregler gäller för registrering av delegationsbeslut som för beslut fattade av en styrelse eller nämnd. Detta innebär att det ska finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation. Alla beslut med stöd av uppdrag enligt 37 § ska enligt 6 kap. 40 § KL anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten.

Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från förvaltningschef ska anmälas till förvaltningschefen. Något uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden finns inte, men nämnden kan ställa sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering.

Utebliven anmälan påverkar inte det fattade beslutets giltighet men däremot vinner beslutet inte laga kraft om klagotiden inte löpt ut, vilket förutsätter en anmälan till nämnden.

¹ Prop. 1990/91:117 sid. 204



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

4 Resultat av granskningen

4.1 Kommunstyrelsen och nämndernas delegationsordningar

I Kungsörs kommun är delegationsordningen uppdelad i två delar, en kommungemensam del och en nämndspecifik del². Strukturen i de båda delarna är densamma. De ärenden som kan beslutas med stöd av delegation är uppdelade i olika ärendegrupper. Till varje enskilt ärende anges vem som är delegat och vem som är ersättare. Det kan även till de enskilda ärendena anges en *anmärkning*, det är dock otydligt om detta avser återrapportering eller en kortare beskrivning av ärendet. Vi noterar även att ärendegrupperna saknar koppling till aktuellt lagrum i kommunallagen.

Den kommungemensamma delen avser delegering av:

- Allmänna juridiska ärenden
- Ekonomiska frågor
- Avtal och upphandling
- Personalfrågor
- Miljöansvar
- Kvalitetsarbete
- Övrigt

En delegation kan återkallas, men ett beslut som har fattats på delegation kan däremot inte omprövas eller ändras. För att ett beslut som är fattade på delegation ska kunna bli juridiskt bindande via ett protokoll ska beslut alltid anmälas till kommunstyrelsen eller berörd nämnd.

Det framgår av kommunstyrelsens delegationsordning att den som utsetts till delegat enligt delegationsordningen inte har rätt att överlåta sin beslutanderätt till någon annan utan kommunstyrelsens uttryckliga tillåtelse. Det är inte tillåtet för kommunstyrelsen/nämnd att delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda, så kallad blandad delegering. Om kommunstyrelse/nämnd delegerar beslutanderätten till en grupp anställda måste beslutet om delegation kompletteras med ett förtydligande som fördelar ärendegruppens innehåll mellan varje enskild.

När ett beslut har fattats med delegation har kommunstyrelsen/nämnd inte rätt att ompröva det fattade beslutet. I kommunallagen 6 kap § 38 regleras de ärenden där beslutanderätten inte får delegeras (se avsnitt 3 – *nämndernas delegering*).

För att ett beslut som fattats med stöd av delegation ska bli juridiskt bindande via ett protokoll ska delegationsbeslutet anmälas till kommunstyrelsen/nämnd.

² Delegationsordning för kommunstyrelsen, 2023-12-11.



Kungsörs kommun

Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

Vidare framgår det av kommunstyrelsens delegationsordning att det finns en begränsad möjlighet till vidaredelegation. Vidaredelegation innebär att styrelsen/nämnd kan besluta att ge kommundirektören/förvaltningschef rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Syftet med denna form av delegation är att underlätta utvecklingen av målstyrning av verksamhet och smidiga lösningar vid tillfällig arbetsanhopning med mera. Det framgår i kommunstyrelsens delegationsordning att beslut som fattas med stöd av vidaredelegation ska anmälas till kommundirektören/förvaltningschef som i sin tur ska rapportera delegationsbeslutet enligt gällande rutin.

Den kommungemensamma delen och även de nämndspecifika delarna hanterar ett flertal verkställighetsbeslut. Som framgår av rapportens bakgrund är gränsdragningen mellan delegation och verkställighet inte helt självklar. I regel görs det skillnad mellan nämnd/styrelsebeslut och förvaltningsbeslut, även kallat verkställighetsbeslut. Då delegationsordningarna i Kungsör hanterar ett antal beslut som gäller både delegation och verkställighet finns det en kolumn i delegationsordningarna där det ska anges om ärendet avser delegation eller verkställighet. Det framgår av den kommungemensamma delen i Kungsörs delegationsordning att förvaltningschef har tilldelats mandat att genomföra verkställighetsbeslut vid omdisponering inom förvaltningens budgetram över avdelningsområdesgräns.

Intervjuade förklarar att det nyligen har skett en översyn av samtliga delegationsordningar. De uppger att delegationsordningarna består av de delar som de bör göra, men poängterar även vikten av att kontinuerligt se över delegationsordningarna för att hålla de aktuella. För att säkerställa en kontinuerlig översyn av styrande dokument har kommunen inrättat en ny struktur för hur de ska hantera dessa. Samtliga styrdokument har numera ett bevakningsdatum som påminner om när dokumenten ska ses över och eventuellt revideras. Som ett led i detta ses respektive delegationsordning över minst en gång per år och revideras då vid behov. Arbetssättet inrättades under 2023 och gäller för hela kommunen. Varje styrdokument har en ansvarig tjänsteperson som får en notis från systemet när det närmar sig en översyn av dokumenten.

Det har i intervjuer framkommit att kommunen saknar en skriftlig rutin för dokumentation av delegationsbeslut.

4.1.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens delegationsordning fastställdes 2023-12-11 och är giltig till 2024-12-31. Syftet med delegationsordningen är att styrelsen ska avlastas med ärenden av mer rutinartad karaktär och få möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande och principiell betydelse.

Enligt delegationsordningen kan delegat ges till:

- Ett utskott till styrelsen, även till presidiet
- En enskild ledamot eller ersättare, till exempel ordförande



Kungsörs kommun

Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

- En anställd hos kommunen (denna behöver inte enligt reglementet nödvändighetvis vara anställd hos kommunstyrelsen eller den nämnd som delegerar beslutanderätten)

I den nämndspecifika delen av kommunstyrelsens delegationsordning anges de ärenden som endast kommunstyrelsen kan delegera inom samt de tjänstepersoner som är delegat inom de olika ärendena. De ärenden som kommunstyrelsen kan delegera beslutanderätten för är ärenden inom ärendegrupperna *frågor rörande fast egendom* och *trafikärenden* samt *ekonomiärenden* och *personalfrågor* som inte framgår av den kommungemensamma delegationsordningen. Den nämndspecifika delen innehåller även en ärendegrupp för *övriga frågor*. Till denna grupp hör bland annat representationsärenden, avslag på begäran av arkiverade allmänna handlingar, krisledning vid svåra påfrestningar på samhället med mera.

Delegationen har fördelats baserat på den anställdes funktion. Delegation från kommunstyrelsen har främst tilldelats kommundirektören, ekonomichefen, tekniska chefen, kultur och fritidschefen och förvaltningschefen. Till några av ärendena har även kommunstyrelsens ordförande, socialchefen, personalutskottet, kommunfullmäktiges ordförande och kanslichefen tilldelats delegation. Det finns till ett flertal av ärenden angivna ersättare till delegaterna. Dessa utgörs främst av kommundirektören, kanslichefen och redovisningscontrollern. Huruvida delegaten i delegationsordningen kan vidaredelegera beslutanderätten framgår inte.

4.1.2 Barn- och utbildningsnämnden

Delegationsordningen för barn- och utbildningsnämnden beslutades i december 2023 och blev giltig från januari 2024³. Delegationsordningen gäller till den sista december 2024.

I den inledande delen av barn- och utbildningsnämndens delegationsordning redogörs det för ärendegruppen *övergripande beslut*. Det är dock enbart ett av ärendena som avser delegationsbeslut. Resterandet ärenden avser verkställighetsbeslut. Det ärende som kan delegeras gäller beslut om anställning av obehörig lärare/förskolelärare under längre tid än 6 månader.

Ärendegrupperna i den nämndspecifika delegationsordningen gäller delegation av beslutanderätten i ärenden som avser beslut inom förskola, förskoleklass, fritidshem och grundskola samt beslut inom gymnasieskola och kommunal vuxenutbildning (inklusive vuxenutbildning i svenska för invandrare och särskild undervisning för vuxna). Nämnden kan även delegera beslutanderätten i ärenden som avser beslut inom anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola. Delegaten till samtliga av ärendena har främst tilldelats rektor och som ersättare anges skolchefen.

I den nämndspecifika delen, under rubriken *anmärkning*, redogörs till varje enskilt ärende om barn- och utbildningsnämnden ska informeras om delegationsbeslutet eller om nämnden inte ska meddelas.

³ Delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden, 2023-12-13.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

Vid granskning av den nämndspecifika delegationsordningen konstateras att majoriteten av de ärenden som inkluderats i delegationsordningen avser verkställighet. Enbart ett fåtal av ärendena avser delegationsbeslut.

Det framkommer i intervjuer att barn- och utbildningsnämnden befinner sig i ett förändringsarbete. Inom barn och utbildning är det främst rektorer som har delegation och intervjuade förklarar att de ser över hur de kan underlätta rektorernas möjlighet att lämna in de beslut som de tagit på delegation.

Huruvida delegaten i delegationsordningen kan vidaredelegera beslutanderätten framgår inte.

4.1.3 Socialnämnden

Delegationsordningen för socialnämnden beslutades i november 2023 och gäller till 31 december 2026⁴. Utöver den kommungemensamma delen består socialnämndens delegationsordning av en nämndspecifik del, en del gällande delegation avseende myndighetsutövning inom individ och familjeomsorgen (IFO) och en del gällande delegation avseende myndighetsutövning vård och omsorg.

Den nämndspecifika delen avser förvaltningsgemensamma ärenden. Delegat för dessa ärenden har tilldelats områdeschef och rekryterande chef inom IFO för myndighetsutövning barn och unga.

Ärenden som kan delegeras inom myndighetsutövning IFO gäller följande ärendegrupper:

- Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga – LVU
- Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare – LUL
- Barn och unga, socialtjänstlagen – SoL
- Lagen om vård av missbrukare – LVM
- Vuxna, socialtjänstlagen SoL
- Familjerätt
- Kontaktperson/familj
- Ekonomiskt bistånd
- Dödsbo
- Alkohollagen
- Automatspel
- Överklagningar, yttranden och anmälningar Individ- och familjeomsorg, Vård och omsorg
- Överflyttning av ärende Individ- och familjeomsorg, Vård och omsorg

⁴ Delegationsordning för socialnämnden, 2023-11-21.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

Delegaten inom ovan nämnda ärendegrupper är främst fördelade mellan myndighetsutskottet, ordförande, teamledare socialjour och enhetschef. Ersättare anges till vissa ärenden.

Ärenden som kan delegeras inom vård och omsorgs myndighetsutövning tillhör ärendegrupperna:

- Bistånd enligt Socialtjänstlagen
- Övrigt (exempelvis anmälan till överförmyndare om behov av god man eller förvaltare)
- Stöd och service till vissa funktionshindrade LSS
- Färdtjänst
- Hälso- och sjukvårdslagen
- Lex Sarah
- Avgiftshandläggning

Delegat för ärenden inom myndighetsutövning vård och omsorg är främst riktat mot biståndshandläggare, avgiftshandläggare och enhetschef. Ersättare anges till vissa av ärendena.

Inga av de ärenden som framgår av nämndens delegationsordning är noterade som verkställighet. Det saknas dock till ett flertal av ärendena notering om de gäller verkställighet eller delegationsbeslut.

Utöver att delegationsordningen årligen tas upp för en översyn förklarar intervjuade att socialnämnden har valt att ta upp sin delegationsordning 2–3 gånger per år. Anledningen är att nämnden har en ytterst lagstyrd verksamhet och flera ärenden som delegeras dagligen. Intervjuade anser att det är tydligt vilken delegat som avses i delegationsordningen samt att det är tydligt vilken funktion inom förvaltningen som har respektive beslutanderätt på delegation. Däremot förmedlas det genom intervjuer att omständigheterna kring vidaredelegation inte är lika tydligt bland de förtroendevalda.

4.1.4 **Bedömning**

Vår bedömning är att det finns ändamålsenliga delegationsordningar för kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

I Kungsörs kommun består samtliga delegationsordningar av en kommungemensam del och en nämndspecifik del. Den kommungemensamma delen avser ärenden av övergripande juridisk och ekonomisk karaktär, medan den nämndspecifika delen är specificerad för kommunstyrelsens och nämndernas respektive verksamheter. Det är i den nämndspecifika delen av styrelsens delegationsordning tydligt vilka funktioner som har tilldelats delegation för vilka ärenden.

Delegationsordningarna följer en och samma struktur och det framgår tydligt vilka ärenden som kan delegeras. Vi konstaterar dock att det i socialnämndens delegationsordning inte alltid är tydligt vilka ärenden som avser delegation och vilka som är verkställighet.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

Vi anser att det är en brist att det till samtliga ärendegrupperna inte hänvisning till aktuellt lagrum i kommunallagen. Vi anser även att omständigheterna kring vidaredelegation är otydlig.

Vi bedömer att nämndernas delegationsordningar lever upp till kommunallagens krav.

Baserat på våra iakttagelser i kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar anser vi att delegationsordningarna till kommunallagens krav avseende delegationsordningarnas innehåll och krav om rapportering.

Vi bedömer även att delegationsordningarna är tydliga vad avser delegat.

Den kommungemensamma delen och de nämndspecifika delarna är uppdelade i ärendegrupper med underliggande ärenden. Det till samtliga ärenden tydligt vilka som tilldelats delegat.

Vi bedömer att det inte finns ändamålsenliga rutiner för dokumentation av delegationsbeslut och anmälan till styrelse och nämnd.

Kungsörs kommun saknar en skriftlig rutin för dokumentation av delegationsbeslut och anmälan till styrelse och nämnd.

4.2 Uppföljning och återrapportering

Enligt nämndernas delegationsordningar ska ett delegationsbeslut alltid rapporteras till kommunstyrelsen/berörd nämnd om inget annat framgår av delegationsordningen. Verkställighetsbeslut behöver i regel inte rapporteras men vissa verkställighetsbeslut återrapporteras till nämnd och styrelse.. För rapportering till styrelse/nämnd används en mall⁵. I rapporteringen ska det framgå förslag till beslut samt en sammanfattning av ärendet.

Det har för socialnämndens myndighetsutskott upprättats en rutin för kallelser och protokoll. Rutinen beskriver hur utskottets protokoll ska rapporteras till socialnämnden. Liknande rutiner har inte mottagits från kommunstyrelsen som har ett personalutskott under sig. Barn- och utbildningsnämnden har inget utskott och därför ingen rutin för anmälan av protokoll.

Över lag anser intervjuade att återrapporteringen av de delegat som fattats fungerar bra. Representanter från kommunstyrelsen uppger dock att de förtroendevald anser att de inte alltid får ta del av de underlag som de önskar samt att underlag som inkommer inte alltid är tydliga.

Intervjuade redogör för att ett av de kommungemensamma kontrollmomenten i internkontrollplanerna är delegering – att delegationsbeslut är fattade av rätt tjänsteperson. Vid granskning av styrelsens och nämndernas internkontrollplaner konstateras att kontrollmomentet inkluderats i socialnämndens⁶ och

⁵ Meddelande - Delegationsbeslut.

⁶ Internkontrollplan 2023 – Socialnämnden.



Kungsörs kommun

Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

kommunstyrelsens⁷ respektive internkontrollplaner för 2023 och att kontrollmetoden utgjordes av stickprov. I kommunstyrelsens internkontrollplan fanns ytterligare ett kontrollmoment kopplat till delegering – att delegationsbeslut återrapporteras. Av kommunstyrelsens uppföljning framgår dock att momentet inte kontrollerats på grund av att samtliga delegationsordningar inte var uppdaterade. Enligt rapporteringen skulle därför kontroll av momentet ske under 2024. Kontrollmomentet har dock inte inkluderats i den nuvarande kontrollplanen.

Vid granskning av antagna internkontrollplaner för 2024 konstateras att kontrollmomentet *att beslut är fattat av delegat enligt delegationsordningen* enbart inkluderats i kommunstyrelsens internkontrollplanen för 2024⁸⁻⁹. Vi har i granskningen genom de protokollsstudier som genomförts noterat att det inte rapporterats delegationsbeslut från ett antal tjänstepersoner.

Intervjuade från barn och utbildning förklarar att även deras verksamhet gör stickprov av beslut fattade på delegation, men att momentet inte inkluderats som en rutin i internkontrollplanen.

Kommunfullmäktige antog 2023-03-13 en riktlinje för samspel mellan förtroendevalda politiker och tjänstepersoner. Syftet med riktlinjen är att tydliggöra gemensamma spelregler för kommunkoncernens alla anställda och förtroendevalda. Riktlinjen består av följande delar: fördelning av ansvar och roller, kommunikationsvägar samt samspel. Intervjuade beskriver riktlinjen som ett handlingsdokument, vilket skulle kunna fungera som en vägvisare i arbetet mellan tjänstepersoner och förtroendevalda. I riktlinjen tydliggörs att det är förtroendevaldas roll att säkerställa att delegationen följs.

4.2.1 Bedömning

Vi bedömer att det delvis sker uppföljning och återrapportering av beslut fattade på delegation i enlighet med fastställda rutiner.

Vi har inom ramen för denna granskning enbart mottagen en rutin för återrapportering av protokoll från socialnämndens myndighetsutskott vilket vi ser som positivt då det är av vikt att utskottets protokoll redogörs för nämnden då beslut är fattade på delegation.

Vi konstaterar att det i den inledande texten i delegationsordningarna framgår det att delegationsbeslut alltid ska rapporteras till kommunstyrelsen/berörd nämnd om inget annat framgår av delegationsordningen. Som tidigare redogjorts för anser vi dock att det är otydligt om *anmärkning* i delegationsordningarna avser återrapportering eller om det enbart är information, vi anser därför att omständigheterna kring återrapportering kan förtydligas. Då den kommungemensamma delegationsordningen och de nämndspecifika delarna inkluderar ett flertal verkställighetsbeslut anser vi att det bör framgå till varje enskilt ärende om det ska återrapporteras eller inte. Detta för att tydliggöra omständigheterna vad som gäller avseende återrapportering av delegationsbeslut.

⁷ Internkontrollplan 2023 – Kommunstyrelsen.

⁸ Verksamhetsplan 2024 - kommunstyrelsen.

⁹ Mål och budget inklusive internkontrollplan 2024 – socialnämnden.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

Vår bedömning är att kommunstyrelsen bör säkerställa att kontrollmomentet om fattade delegationsbeslut som ej återrapporterats till styrelsen genomförs under 2024, detta då ingen kontroll genomfördes under 2023. Vi anser att kontrollmomentet med fördel kan bli en kommunövergripande kontrollpunkt. Vi ser även i granskningen att det kan finnas avvikelser vad gäller återrapportering av delegationsbeslut då tjänstepersoner med delegationsrätt av de protokoll vi studerat inte återrapporterat något fattat beslut.

Vi ser positivt på att riktlinjen för samspel mellan förtroendevalda och tjänstepersoner reglerar att det åligger de förtroendevalda att säkerställa att delegationsbeslut följs.

4.3 **Stickprov**

I följande avsnitt presenteras resultatet av de stickprovsvisa kontrollerna av beslut fattade på delegation. Vi har genom stickproven kontrollerat om beslut fattade på delegation har fattats av behörig delegat. Vi har även kontrollerat att beslut fattade på delegation har dokumenterats och rapporterats.

Då kommunstyrelsen och nämnderna saknar skriftliga rutiner för dokumentation av delegationsbeslut kan vi redan innan genomförandet av stickproven konstatera att besluten inte har dokumenterats enligt en dokumenterad rutin.

4.3.1 **Kommunstyrelsen**

Genom stickprov konstateras att granskade delegationsbeslut har fattats av behörig delegat. Däremot är det inte tydligt vem besluten har fattats av. Protokollen över delegationsbesluten följer samma struktur, men vi noterar att det under rubriken *Beslut* inte framgår vem som har fattat beslutet i två av delegationsärenden.

Samtliga av de granskade delegationsbesluten har rapporterats till kommunstyrelsen. Det framgår dock inte med stöd av vilken ärendegrupp i delegationsordningen som besluten fattats. Utebliven hänvisning gäller både delegationsbeslutet och återrapporteringen.

4.3.2 **Barn- och utbildningsnämnden**

Beslut som fattats med stöd av delegation inom barn och utbildning har fattats av behörig delegat. Det framgår tydligt i delegationsbesluten vem besluten har fattats av.

Samtliga av de granskade delegationsbesluten har rapporterats till nämnden.

Ett av delegationsbeslutet saknar hänvisning till den ärendegrupp som beslutet fattats med stöd av. Detta gäller både delegationsbeslutet och återrapporteringen.

4.3.3 **Socialnämnden**

Stickprovsgranskningen av delegationsbeslut från socialnämnden visar att kontrollerade beslut har fattats av behörig delegat. Samtliga av granskade delegationsbesluten har rapporterats till nämnden.

Det hänvisas både i delegationsbeslutet och återrapportering till de ärenden i delegationsordningen som besluten fattats med stöd av.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

4.3.4 Bedömning

Vi bedömer att de granskade delegationsbesluten har beslutats av behörig delegat samt att delegationsbesluten dokumenterats och rapporterats.

De brister som har noterats vid stickproven avser främst delegationsbeslut hos kommunstyrelsen, men även ett hos barn- och utbildningsnämnden. För att stärka transparensen mot medborgarna anser vi att det är viktigt att det inte bara framgår att ett beslut har fattats med stöd av delegationsordningen, utan att det även tydligt framgår vilken delegat det är som fattat beslutet. Vi anser även att det bör stå skrivet med stöd av vilken ärendegrupp i delegationsordningen som besluten fattats med stöd av. Då det inte finns en dokumenterad skriftlig rutin så har stickproven utgått från muntligt beskriven rutin.

Vi noterar även i stickproven att ordförande i både socialnämnd samt barn- och utbildningsnämnden besvarat granskningsrapport från revisionen på delegation. Vi gör bedömningen att nämnderna med fördel kan begära förlängd svarstid vad gäller revisionsrapporter i de fall som nämnden inte kan besvara inom utsatt tid, så hela nämnden ges möjlighet att yttra sig.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

5 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen och nämnderna har ändamålsenliga och rättssäkra rutiner för att säkerställa att beslut fattas enligt lagens krav, om delegationshanteringen efterlevs och att delegationsordningarna är upprättade enligt kommunallagens bestämmelser.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna i allt ändamålsenligt säkerställt ändamålsenliga och rättssäkra rutiner för delegationshanteringen och att delegationsordningarna är upprättade enligt kommunallagens bestämmelser.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden samt socialnämnden att:

- Säkerställa att information om delegation som är kommunövergripande framgår i respektive nämndes delegationsordning.
- Säkerställa att fattade delegationsbeslut återrapporteras till styrelse samt nämnder.

Utifrån resultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen samt barn- och utbildningsnämnden att:

- Ta fram en dokumenterad rutin för dokumentation och återrapportering av delegationsbeslut.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi även socialnämnden att:

- Tydligt redogöra för om ärenden i delegationsordningen avser delegation eller verkställighet.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

Datum som ovan

KPMG AB

Karin Helin Lindkvist
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Cecilia Stelin
Verksamhetsrevisor

Per Marcusson
Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

Bilagor

Bilaga A - Stickprov delegationsbeslut, kommunstyrelsen

	Arrangemangsbidrag EM i fårvallning 2023	Arrangemangsbidrag - SM i hundsport Rallylydnad och lydnad	Arrangemangsbidrag - julgransplundring 2023
Framgår vem beslut har fattats av	Ja: kultur- och fritidschef Mikael Nilsson, det framgår dock inte tydligt av beslutet	Ja: kultur- och fritidschef Mikael Nilsson	Ja: kultur- och fritidschef Mikael Nilsson, det framgår dock inte tydligt av beslutet
Beslut har fattats av behörig delegat	Ja: ärendegrupp B3.10, ekonomiärenden (nämndspecifik del)	Ja: ärendegrupp B3.10, ekonomiärenden (nämndspecifik del)	Ja: ärendegrupp B3.10, ekonomiärenden (nämndspecifik del)
Beslut har dokumenterats enligt gällande rutin	Saknas rutin	Saknas rutin	Saknas rutin
Beslut har rapporterats enligt gällande rutin	Beslut har rapporterats till ks 2023-12-11. Av rapporteringen framgår att kultur- och fritidschefen med stöd av gällande delegationsordning beslutat på ks vägnar att bevilja	Beslut har rapporterats till ks 2023-09-25. Av rapporteringen framgår att kultur- och fritidschefen beslutat att bevilja arrangemangsbidrag.	Beslutet har rapporterats till ks 2023-03-27. Av rapporteringen framgår att kultur- och fritidschefen beslutat att bevilja arrangemangsbidrag.
Det hänvisas till rätt paragraf i delegationsordningen	Nej: framgår enbart att beslut fattats med stöd av gällande delegationsordning. Det saknas både i beslutet och återrapporteringen hänvisning till ärendegrupp i	Nej: det saknas både i beslutet och återrapporteringen hänvisning till ärendegrupp i delegationsordningen	Nej: framgår enbart att beslut fattats med stöd av gällande delegationsordning. Det saknas både i beslutet och återrapporteringen hänvisning till ärendegrupp i delegationsordningen



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

Bilaga B – Stickprov delegationsbeslut, barn och utbildningsnämnden

	Beslut gällande arbetsförlängt lärande	Rapport grundläggande granskning 2022 - Kommunrevisionen	
Framgår vem beslut har fattats av	Ja: rektor Kristin Fernerud	Ja: nämndens ordf. Marie Norin Junttila	
Beslut har fattats av behörig delegat	Ja: ärendegrupp B7.11. Beslut kommunal vuxenutbildning, vuxenutbildning i svenska för invandrare och särskild undervisning för vuxna (nämndspecifik del)	Ja: ärendegrupp A8.4 Övrigt	
Beslut har dokumenterats enligt gällande rutin	Saknas rutin	Saknas rutin	
Beslut har rapporterats enligt gällande rutin	Beslut har rapporterats till BUN 2023-12-13. Det framgår dock inte vem som har fattat beslut på delegation	Beslut har rapporterats till BUN 2023-09-27. Det framgår att delegationen avser ett ordförandebeslut och det hänvisas till aktuell ärendegrupp i den gemensamma	
Det hänvisas till rätt paragraf i delegationsordningen	Nej: saknas hänvisning till ärendegrupp i delegationsordningen i både beslutet och återrapporteringen	Ja: redovisas till rätt ärendegrupp i både beslutet och återrapporteringen	



Kungsörs kommun
Granskning av kommunens delegationsordningar

2024-09-04

Bilaga C – Stickprov delegationsbeslut, socialnämnden

	Ekonomiskt stöd från BRÅ	Rapport grundläggande granskning 2022 - Kommunrevisionen	
Framgår vem beslut har fattats av	Ja: socialnämndens ordförande	Ja: socialchef Charlotte Österlund Jansson	
Beslut har fattats av behörig delegat	Ja: ärendegrupp A.7.4 Övrigt	JA: ärendegrupp A.3.2. Avtal och upphandling	
Beslut har dokumenterats enligt gällande rutin	Saknas rutin	Saknas rutin	
Beslut har rapporterats enligt gällande rutin	Beslut har rapporterats till nämnd 2023-08-22. Framgår vem som beslutat om delegation	Beslut har rapporterats till nämnd 2024-01-23. Framgår vem som beslutat om delegation	
Det hänvisas till rätt paragraf i delegationsordningen	Ja: hänvisas till rätt ärendegrupp i både beslutet och återrapporteringen	Ja: hänvisas till rätt ärendegrupp i både beslutet och återrapporteringen	



Kungsörs kommun

Vår handläggare
kristoffer.nyholt@kungsor.se

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2024-12-10

Ert datum

Diarienummer
SN 2023/34

Er beteckning

Sida
1 (1)

Adressat
Socialnämnden

Revidering av delegationsordning för socialnämnden

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att revidera delegationsordningen i enlighet med förvaltningens förslag.

Sammanfattning

För att socialnämndens delegationsordning ska kunna användas på ett effektivt sätt och följa aktuell lagstiftning ser förvaltningen över den flera gånger per år och föreslår ändringar eller tillägg som anses behövas.

Förvaltningen identifierat flera punkter som tidigare fattats i delegationsordningen och tagit fram ett förslag på en reviderad delegationsordning.

Beslutsunderlag

Förslag till reviderad delegationsordning för socialnämnden
KSF tjänsteskrivelse 2024-12-10 Revidering av delegationsordning för socialnämnden

Charlotte Österlund Jansson
Socialchef

Kristoffer Nyholt
Nämndsekreterare

Skickas till

Ingmarie Jüring, områdeschef individ och familjeomsorgen
Radomir Gocic, alkoholhandläggare



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Delegationsordning
Beslutsdatum
2024-03-19
Beslutad av
Socialnämnd

Giltigt från
2024-03-19
Aktualiserad
2024-06-26
Gäller för
Socialnämnden

Giltigt till
2026-12-31
Diarienummer
SN 2023/34
Dokumentansvarig
Charlotte Österlund Jans-
son

Delegationsordning för socialnämnden

Innehåll

Delegationsordning för socialnämnden.....	1
Syfte	3
Del A – kommungemensam del.....	3
A.1. Allmänna juridiska ärenden	3
A.2. Ekonomiska frågor	5
A.3. Avtal och Upphandling	5
A.4. Personalfrågor	6
A.5. Miljöansvar.....	10
A.6. Kvalitetsarbete.....	10
A.7. Övrigt	11
Del B – nämndspecifik del.....	12
B.1. Förvaltningsgemensamt.....	12
Del C – Myndighetsutövning Individ- och familjeomsorgen	12
C.1. Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga – LVU.....	12
C.2. Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare – LUL	16
C.3. Barn och unga, socialtjänstlagen – SoL	16
C.4. Lagen (2024:79) om placering av barn i skyddat boende	19
C.5. Lagen om vård av missbrukare – LVM.....	21
C.6. Vuxna, socialtjänstlagen SoL	22
C.7. Familjerätt.....	24
C.8. Kontaktperson/familj.....	25
C.9. Ekonomiskt bistånd	26
C.10. Dödsbo.....	30
C.11. Alkohollagen	30
C.12. Automatspel.....	31
C.13. Överklagningar, yttranden och anmälningar Individ- och familjeomsorg, Vård och omsorg.....	31

C.14. Överflyttning av ärende Individ- och familjeomsorg, Vård och omsorg	32
C.15. Umgängesbegränsning <i>se c 1.9.a</i>	33
Del C Myndighetsutövning – vård och omsorg	33
C.16. Bistånd enligt Socialtjänstlagen	33
C.17. Övrigt.....	35
C.18. Stöd och service till vissa funktionshindrade LSS	35
C.19. Färdtjänst	39
C.20. Hälso- och sjukvårdslagen.....	39
C.21. Lex Sarah.....	39
C.22. Avgiftshandläggning	40

Syfte

Delegationsbeslut är beslut som egentligen ska fattas av kommunstyrelse/nämnd men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer, men har inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Beslut som fattas på delegation fattas på nämndens vägnar och är att jämställa med ett beslut fattat av nämnden. Beslutet ska kunna överklagas, antingen genom laglighetsprövning (kommunalbesvär) eller förvaltningsbesvär.

Ett delegationsbeslut ska alltid rapporteras till kommunstyrelsen/berörd nämnd om inget annat framgår av delegationsordningen. Verkställighetsbeslut behöver inte rapporteras.

Om beslutanderätten är villkorad med samråd ska sådant ske innan beslut fattas. Samrådet kan ske endera

- ”i samråd” – då måste parterna vara överens för att beslut ska kunna fattas, eller
- ”efter samråd” då behöver man inte vara överens för att beslut ska kunna fattas men en annan person/grupp ska ändå tillfrågas innan beslutat fattas.

Del A – kommungemensam del

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A.1. Allmänna juridiska ärenden				
A.1.1. Föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter/organ med rätt att ingå förlikning m.m.	V	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Ej meddelande till styrelse/nämnd För talan i personalfrågor och fastighetsfrågor finns egen delegation.
A.1.2. Ge fullmakt till ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	För fullmakt i personalfrågor och fastighetsfrågor finns egen delegation.
A.1.3. Yttrande som p.g.a. kort remisstid eller ärendets innehåll måste/kan besvaras utan styrelse-/nämndbeslut	D	Förvaltningschef/handläggande tjänsteman	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Ärenden ställt till socialnämnden besvaras av socialnämnden. Ärendet ställt till kommunen svaras i regel av tjänstepersoner.

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A.1.4. Yttrande ställt till kommunen, ej nämnden	V	Förvaltningschef/handläggande tjänsteman		
A.1.5. Avvisa för sent inkommen överklagan 24 § Förvaltningslagen	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	45 § FL Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.1.6. Utlämnande av allmän handling	V	Förvaltningschef, avdelningschef, områdeschef, enhetschef, registrator, handläggare		Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.1.7. Avslag på begäran om att lämna ut ej arkiverade allmänna handlingar eller utlämnande med förbehåll	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Ej meddelande till styrelse/nämnd 2 kap. 14 § TF samt tillämpligt lagrum i OSL
A.1.8. Förordnande av personuppgiftsombud enligt personuppgiftslagen	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.1.9. Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen.	V	kanslichef/dataskyddssamordnare	Dataskyddsbud	Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.1.10. Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut.	D	Delegat i ursprungsärendet		Beslut vilka inte avser myndighetsutövning mot enskild, i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
A.1.11. Avvisande av ombud och biträde	D	Delegat i ursprungsärendet		14 § FL
A.1.12. Beslut om omprövning ska ske	D	Delegat i ursprungsärendet		37-39 § FL
A.1.13. Beslut att begära inhibition (fördröjning av verkställande av dom)	D	Delegat i ursprungsärendet		48 § FL
A.1.14. Yttrande över ansökan om tillstånd till allmän kameraövervakning	V	Teknisk chef		18 § Lag om allmän kameraövervakning Gäller ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av annan större

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
				vikt för kommunen
A.2. Ekonomiska frågor				
A.2.1. Omdisponering inom förvaltningens budgetram				
a) Över avdelningsgräns	V	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Ej meddelande till styrelse/nämnd
b) Inom avdelning/enhet	V	Avdelningschef/områdeschef/enhetschef		Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.3. Avtal och Upphandling				
A.3.1. Teckna respektive säga upp avtal/kontrakt som inte är av principiell betydelse, inklusive tilldelningsbeslut.	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden	Utsedd ersättare	Får inte binda kommunen vid större åtagande än som ryms inom den egna budgetramen utan samråd med överordnad. Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.3.2. Avtal av principiell betydelse ex. ramavtal	D	Förvaltningschef/ekonomischef/teknisk chef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Avtal som gäller hela kommunen tecknas av kommundirektör
A.3.3. Direktupphandling till ett värde upp till direktupphandlingsvärdet (enligt LOU) vid varje tillfälle	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Efter konkurrensutsättning och dokumentationsplikt. Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.3.4. Val av upphandlingsförfarande enligt LOU och LUK	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden	Utsedd ersättare	Enligt riktlinjer från upphandlingsenheten Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.3.5. Avbrytande av upphandling i nämndspecifik upphandling enligt LOU och LUK.	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden	Utsedd ersättare	Enligt riktlinjer från upp-

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
				handlingsenheten Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4. Personalfrågor				
A.4.1. Anställning av medarbetare inkl. överenskommelse om löne- och anställningsvillkor	D	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden		Lönesätts i samråd med HR-avdelningen Anställning av förvaltningschef meddelas kommunstyrelse och aktuell nämnd. Övriga anställningar - ej meddelande till styrelse/nämnd. Anställning av förvaltningschef görs efter samråd med aktuell ordförande. Anställning av kommunchef beslutas av kommunstyrelsen.
A.4.2. Ändring av anställningsvillkor	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden		I samråd med HR-avdelningen. För förvaltningschef även samråd med berört presidium. Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.3. Ledighet med lön, andra anställningsförmåner utöver det som anges i lagar och avtal	V	Förvaltningschef		Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.4. Anställningsförmåner utöver lagar och avtal	V	Förvaltningschef		I samråd med HR

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
				Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.5. Löneförmåner vid ledighet för deltagande i utbildning enligt AB, § 26.	V	Ansvarig chef		I samråd med HR
A.4.6. Förordnande av förvaltningschef under semester, sjukdom o dyl. under kortare tid	D	Förvaltningschef	Kommunchef	Förordnande av kommunchef under semester, sjukdom o dyl. se kommunstyrelsens B-del
A.4.7. Uppsägning/avveckling och avskedande av medarbetare	D	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden		<p>I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs.</p> <p>18 § LAS (avsked) eller personliga skäl alt. arbetsbrist enligt 7 § LAS.</p> <p>För förvaltningschef även efter samråd med berört ordförande.</p> <p>Uppsägning/avveckling och avskedande av förvaltningschef meddelas kommunstyrelse och aktuell nämnd.</p> <p>Övriga anställningar - ej meddelande till styrelse/nämnd</p> <p>Uppsägning/avveckling och avsked av kommunchef beslutas av kommunstyrelsen</p>
A.4.8. Uppsägning av medarbetare som uppnått pensionsålder enligt § 32a LAS	V	Ansvarig chef		Ej meddelande till styrelse/nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A.4.9. Beslut om avgångsvederlag motsvarande max sex månadslöner vid avslut av anställning som alternativ till uppsägning	D	Förvaltningschef		I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.10. Förflyttning av medarbetare enligt AB § 6 inom förvaltningen vid oenighet.	V	Förvaltningschef		Efter samråd med HR
A.4.11. Förflyttning mellan förvaltningar enligt AB, § 6, mom. 1	D	HR-chef/HR-strateg	Kommunchef	I samråd med berörda förvaltningschefer. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.12. Ta tjänster i anspråk och besluta om omplacering i syfte att uppfylla omplaceringsskyldighet enligt LAS § 7 mellan förvaltningar.	D	HR-chef/HR-strateg		Efter samråd med berörda chefer. Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.13. Disciplinära åtgärder enligt AB, § 11	V	Ansvarig chef	Förvaltningschef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.14. Beordra skyddsarbete (i händelse av konflikt/strejk)	V	Förvaltningschef		I samråd med HR
A.4.15. Avstängning enligt AB, § 10 mom 1-6.	V	Ansvarig chef	Närmast överordnad chef alternativt förvaltningschef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.16. Godkännande av/förbud mot bisyssla enligt AB, § 8, mom. 1 a-b, BEA 6 §, mom 1a-b.	D	Ansvarig chef	Förvaltningschef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. För ställningstagande till bisyssla för kommunchef,

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
				se kommunstyrelsens B-del
A.4.17. Pensionsförmåner utanför pensionsavtal	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A.4.18. Särskild ålderspension enligt pensionsavtal	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A.4.19. Överenskommelse om fortlöpande facklig tid för fackliga förtroendemän	V	HR-strateg/HR-specialist		Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.20. Ledighets omfattning och eventuella löneförmåner för fackliga förtroendemän vid tillfälliga ledigheter	V	HR-strateg/HR-specialist		Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.21. Antagande av kollektivavtal rörande förhållandet mellan kommunen och arbetstagarnas fackliga organisationer	D	HR-chefen/HR-strateg		Anmälan till personalutskottet
A.4.22. Stridsåtgärd, i kommunstyrelsens egenskap av kommunens samlade personalfunktion (§10 KS reglemente)	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A.4.23. Träffande av lokala kollektivavtal	D	HR-chefen/HR-strateg		Anmälan till personalutskottet
A.4.24. Uppsägning av lokalt förhandlade kollektivavtal	D	HR-chefen/HR-strateg		Anmälan till personalutskottet
A.4.25. Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt att träffa överenskommelser i rättstvister mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	V	HR-chefen/HR-specialist	Kommunchef	Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.26. Ge fullmakt till ombud (vidaredelegation) att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter och träffa överenskommelser i rättstvister mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	D	HR-chef/HR-strateg/HR-specialist	Kommunchef	KL 7 kap 6 §
A.4.27. Hantering av frågor enligt samverkansavtalet	V	Ansvarig chef		Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.28. Ställningstagande till arbetsvärdering/lönekartläggning	D	Kommundirektör		
A.4.29. Besluta om lönetillägg och löneökningar mellan avtalsperioderna	V	Ansvarig chef		I samråd med HR-chef.

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
				Enighet krävs.
A.4.30. Ersättning från tredje man enligt § 37 AB	D	HR-chef/HR-strateg		I samråd personalutskottet Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.31. Fördelning av lokala löneutrymmet	D	Kommundirektör		
A.4.32. Arvode-, pensions- och andra uppdragsvillkor för förtroendevalda på individnivå.	D	Personalutskottet		Avser beslut som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut eller utgör tillämpning av gällande lag, avtal och andra bestämmelser.
A.4.33. Tolka och tillämpa bestämmelserna om pension för förtroendevalda	D	HR-chef/HR-strateg		Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.34. Tolka och tillämpa bestämmelserna om avgångsersättning och omställningspeng för förtroendevalda.	D	Personalutskottet		Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.4.35. Tolka och tillämpa bestämmelserna om ersättning till förtroendevald.	V	Kanslichef		Efter samråd med ordföranden i aktuell nämnd
A.4.36. Fördelning av lokalt löneutrymme enligt givna riktlinjer	V	Ansvarig chef		Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.5. Miljöansvar				
A.5.1. Ansvar för miljöfrågor enligt Miljöbalken	V	Förvaltningschef		Rätt att vidaredelegera uppgifterna. Ej meddelande till styrelse/nämnd
A.6. Kvalitetsarbete				
A.6.1. Ansvar för det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannivå	V	Förvaltningschef		Rätt att vidaredelegera uppgifterna. Ej meddelande till styrelse/nämnd.

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
				Redovisas vid bokslut
A.7. Övrigt				
A.7.1. Förtroendevaldas deltagande kurser och konferenser	V	Ordförande	Vice ordförande	Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A.7.2. Anställdas deltagande i externa kurser och konferenser	V	Respektive chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A.7.3. Fastställa förvaltningsorganisation	V	Förvaltningschef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A.7.4. Övriga ärenden som inte kan vänta på beslut vid kommande styrelsemöte/nämndmöte	D	Ordförande	1:e vice ordförande	KL 6 kap 39 §
A.7.5. Kommunkontorets öppethållande för allmänheten	V	Kommundirektör		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A.7.6. Flaggningsdagar	V	Kommundirektör		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A.7.7. Yttranden över ansökningar om statligt stöd till kommersiell service i glesbygd	V	Näringslivschef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A.7.8. Yttrande i folkbokföringsärenden	V	Kanslichef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A.7.9. Representation enligt kommunens riktlinjer	V	Ansvarig chef/ordförande		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Del B – nämndspecifik del

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
B.1. Förvaltningsgemensamt				
B.1.1. Förordnande av anställd vid socialjouren i Västerås stad att hantera akuta enskilda ärenden för Kungsörs kommun under icke kontorstid mellan klockan 16.30 och 07.30 vardagar samt heldygn under helg och röda dagar.	D	Områdeschef	Förvaltningschef	
B.2.1 Bedöma och besluta om behörighetskrav för myndighetsutövning i ärenden rörande barn och unga	D	Rekryterande chef inom individ- och familjeomsorgen för myndighetsutövning barn och unga		Utifrån Socialstyrelsens allmänna råd samt SKR:s arbetsgrupps bedömning om att tillämpa kompletterande studier.

Del C – Myndighetsutövning Individ- och familjeomsorgen

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
C.1. Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga – LVU				
C.1.1. Beslut om ansökan hos förvaltningsrätten om vård enligt LVU 4 § LVU	D	Myndighetsutskott		
C.1.2. Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år När utskottets beslut inte kan avvaktas 6 § 1-2 st. LVU	D	Myndighetsutskott Ordförande	Vice ordförande Ledamot	
C.1.3. Beslut om att omedelbart omhändertagande eller vård enligt LVU ska upphöra När utskottets beslut inte kan avvaktas 9 § 3 st. LVU, 21 § LVU	D	Myndighetsutskott Ordförande	Vice ordförande Ledamot	
C.1.4. Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden När utskottets beslut inte kan avvaktas	D	Myndighetsutskott Ordförande	Vice ordförande Ledamot	

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
11 § 1 st. LVU				
C.1.5. Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden När utskottets beslut inte kan avvaktas 11 § 2, 4 st. LVU	D	Myndighetsutskott Ordförande	Vice ordförande Ledamot	
C.1.6. Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs 13 § 1 st. LVU	D	Myndighetsutskott		
C.1.7. Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra 13 § 2 st. LVU	D	Myndighetsutskott		
C.1.8. Övervägande om vårdnadsöverflyttning enligt 6 kap 8 § FB 13 c § LVU	D	Myndighetsutskott		
C.1.9. Beslut om begränsning av den unges umgänge med förälder eller vårdnadshavare samt att den unges vistelseort inte ska röjas för förälder eller vårdnadshavare När socialnämndens beslut inte kan avvaktas 14 § 2st 1. och 2. LVU	D	Socialnämndens tjänstgörande ordförande		Beslutet kan ej delegeras annat än akut uppkommet Kan vara om den unge måste omhändertaras omedelbart
C.1.9. a Övervägande om beslut om umgängesbegränsning och/eller hemlighållande av vistelseort fortfarande behövs 14 § 3 st.		Myndighetsutskott		
C.1.10. Beslut om regelbunden kontakt med särskild utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former 22 § 1 st. LVU		Myndighetsutskott		
C.1.11. Prövning av om beslut om förebyggande insats ska upphöra att gälla 22 § 3 st. LVU	D	Myndighetsutskott		Nämnden ska minst en gång var 6:e månad pröva om insatsen fortfarande behövs.
C.1.12. Beslut om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st. LVU ska upphöra 22 § 3 st. LVU	D	Myndighetsutskott		
C.1.13. Ansökan hos förvaltningsrätten om flyttningsförbud 24 § LVU	D	Myndighetsutskott		
C.1.14. Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	D	Myndighetsutskott		

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
26 § 1 st. LVU				
C.1.15. Beslut om att flyttningsförbud ska upphöra 26 § 2 st. LVU	D	Myndighetsutskott		
C.1.16. Beslut om tillfälligt flyttningsförbud När utskottets beslut inte kan avvaktas 27 § 1 st. LVU	D	Myndighetsutskott Ordförande	Vice ordförande Ledamot	
C.1.17. Beslut om att ett tillfälligt flyttningsförbud enligt 27 § LVU ska upphöra När utskottets beslut inte kan avvaktas 30 § 2 st. LVU	D	Myndighetsutskott	Vice ordförande Ledamot	
C.1.18. Beslut om den unges umgänge med förälder eller andra vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud när överenskommelse inte kan nås 31 § LVU	D	Myndighetsutskott		
C.1.19. Beslut att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning 43 § 1 st. LVU	D	Myndighetsutskott	Tjänstgörande ordförande	OBS! Beslutanderätten kan inte delegeras till annan ledamot
C.1.20. Beslut om att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU a) under kontorstid (när utskottets beslut inte kan avvaktas) b) kvällar och helger (när utskottets beslut inte kan avvaktas) c) Återtagande av begäran om polishandräckning 43 § LVU	D	Myndighetsutskott Ordförande Socialjouren Teamledare	Vice ordförande	
C.1.21. Begäran om förlängd tid för ansökan om vård 8 § 2 st. LVU	D	Teamledare	Enhetschef	
C.1.22. Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökningen 32 § LVU	D	Socialsekreterare		
C.1.23. Beslut rörande den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 stycket LVU		Myndighetsutskott	Ordförande	Anmärkning: till exempel kortare vistelser utomlands eller dylikt

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
11 § 4 st. LVU				
C.1.24. Ansökan om utreseförbud enligt 31 b § LVU		Myndighetsutskott		
C.1.25. Ansökan om förlängd utredningstid enligt 31 f § LVU gällande ansökan om utreseförbud enligt 31 b § LVU		Teamledare	Enhetschef	
C.1.26. Upphörande av beslut om utreseförbud enligt 31 b § LVU 31 c § 2 st. LVU		Myndighetsutskott		
C.1.27. Beslut om tillfälligt utreseförbud 31 d § LVU		Myndighetsutskott	Socialnämndens ordförande/ersättare	
C.1.28. Upphörande av tillfälligt utreseförbud 31 g § 2 st. LVU		Myndighetsutskott	Socialnämndens ordförande/ersättare	
C.1.29. Prövning om utreseförbudet ska upphöra 31 c § LVU		Myndighetsutskott		
C.1.30. Tillfälligt undantag från utreseförbud enligt 31 i § LVU		Myndighetsutskott		
C.1.31. Övervägande om att ansöka om flyttningsförbud enligt 24 § LVU vid prövning om upphörande av vård enligt LVU, av barn under 18 år, 13 b § LVU		Myndighetsutskott		Gäller placering i ett hem som avses i 6 kap. 6 § SoL
C.1.32. Övervägande om ansökan avseende överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap 8 § FB, 13 c § LVU		Myndighetsutskott		
C.1.33. Beslut om att inleda och avsluta uppföljning av situationen för barn under 18 år vid upphörande av vård enligt 21 b, C § LVU		Socialsekreterare		
C.1.34. Beslut om att vårdnadshavare eller förälder ska uppmanas att lämna prov inför umgänge vid vård av 2 § LVU, 32 a § LVU		Myndighetsutskott		
C.1.35. Beslut om att vårdnadshavare eller förälder ska uppmanas att lämna prov inför upphörande av vård enligt 2 § LVU, 32 b § LVU		Myndighetsutskott		
C.1.36. Övervägande enligt 13 b § LVU om att ansöka om flyttningsförbud enligt 24 § LVU vid prövning om upphörande av vård enligt SoL, av barn som har fyllt 15 år, 8 a § SoL		Myndighetsutskott		Gäller placering i ett hem som avses i 6 kap. 6 § SoL.
C.1.37 Yttrande domstol gällande överklagan avslagsbeslut om upphörande LVU §2.		Teamledare		

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
C.2. Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare – LUL				
C.2.1. Yttrande till Åklagarmyndigheten 11 § Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (LUL)	D	Teamledare	Enhetschef	
C.2.2. Yttrande till åklagare med anledning av eventuell utredning beträffande den som är under 15 år 31 § LUL	D	Teamledare	Enhetschef	
C.2.3. Begäran om utredning enligt 31 § LUL	D	Teamledare	Enhetschef	
C.2.4. Begäran om Framställan om att väcka bevistalan	D	Teamledare	Enhetschef	
C.3. Barn och unga, socialtjänstlagen – SoL				
C.3.1. Beslut om att inleda utredning 11 kap. 1 § SoL. Utanför kontorstid	D	Socialsekreterare Socialjouren	Teamledare Enhetschef	
C.3.2. Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned 11 kap. 1 § SoL	D	Teamledare	Enhetschef	
C.3.3. Beslut om att utredning inte ska föranleda åtgärd 11 kap. 1 § SoL	D	Teamledare	Enhetschef	
C.3.4. Förlängning av utredningstid 11 kap. 2 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.3.5. Framställan till domstol om behov av målsägandebiträde för underårig 5 kap. 2 § SoF	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.3.6. Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare 5 kap. 3 § SoF	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.3.7. Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av förvaltare inte längre föreligger 5 kap. 3 § SoF	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.3.8. Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man. Lag om god man för ensamkommande barn 3 §	D	Socialsekreterare	Enhetschef	

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
C.3.9. Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom 5 kap. 3 § SoF	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.3.10. Yttrande till passmyndighet vid utfärdande av pass utan vårdnadshavares medgivande. 3 § 2 st. passförordningen	D	Enhetschef	Områdeschef	
C.3.11. Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av placering eller omplacering i familjehem/HVB för stadigvarande vård och fostran. 4 kap. 1 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.3.12. Beslut om bistånd åt barn och ungdom i form av vård (placering/omplacering) i kommunens egna HVB/stödböende. 4 kap. 1 § SoL	D	Enhetschef	Områdeschef	
C.3.13 Beslut om tillfällig placering för barn och ungdom 4 kap 1 § SoL a) upp till 4 månader b) förlängning från 4-6 månader Utanför kontorstid	D	Enhetschef Myndighetsutskott Socialjouren	Områdeschef Ordförande/1:e vice/2:e vice	
C.3.14. Medgivande att barn tas emot för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem som inte tillhör någon av hans förälder eller annan vårdnadshavare. 6 kap. 6 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.3.15. Övervägande om vård i annat hem än det egna fortfarande behövs. 6 kap. 8 § SoL	D	Myndighetsutskott		Övervägande är inte ett beslut. Bestämmelsen innebär att nämnden minst en gång var 6:e månad är skyldig att överväga om vård enligt socialtjänstlagen fortfarande behövs. Detsamma gäller när ett barn har beviljats skyddat boende.
C.3.16a. Beslut om uppföljning av barns situation med eller utan vårdnadshavarens samtycke efter avslutad utredning eller placering i familjehem/HVB 11 kap 4 a och b § SoL		Teamledare	Enhetschef	

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
C.3.16b. Beslut att avsluta uppföljning av ett barns situation efter avslutad utredning eller placering i familjehem/ HVB 11 kap 4 c § SoL		Teamledare	Enhetschef	
C.3.17. Beslut om ekonomiskt bistånd åt barn och ungdom i samband med placering, omplacering eller flyttning från familjehem eller hem för vård och boende a) upp till 15% av basbeloppet b) upp till 30% av basbeloppet c) över 30% av basbeloppet d) Beslut om ekonomiskt bistånd avseende insatser av förebyggande och rehabiliterande karaktär som är en del av behandlingsplaneringen upp till 7% av prisbasbeloppet /år 4 kap 1 § SoL	D D D	Teamledare Teamledare Myndighetsutskott Teamledare	Områdeschef Enhetschef Enhetschef Enhetschef	Exempelvis extra kläder, fritidsaktiviteter och medlemskapsavgift
C.3.18. Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning). a) enligt norm, nivå och riktlinjer b) över norm och riktlinjer	D D	Familjehemssekr Myndighetsutskott	Enhetschef Områdeschef	Se: SKR:s rekommendationer Avser främst inkomstbortfall
C.3.19. Upprätta avtal inom riktlinjer för familjehem SoL	D	Familjehemssekr	Enhetschef	
C.3.20. Beslut om framställan till försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag 8 kap 1 § SoL. 4 § 3 st. Lag om allmänt barnbidrag	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.3.21. Beslut om framställan till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiebidrag. Studiestödsförordningen 2 kap 33 §	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.3.22. Beslut om i fråga att underrätta Försäkringskassa om att nämnden ska uppbära folkpension och barntillägg 8 kap 1 § SoL	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.3.23. Beslut om ersättningsskyldighet från föräldrar vars barn är under 18 år och	D	Socialsekreterare	Teamledare	

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
får vård i ett annat hem än det egna. 8 kap. 1 § 2 st. SoL och SoF 6 kap. 2 §				
C.3.24. Jämkning enligt av föräldrars ersättningsskyldighet enligt 8 kap 1 § SoL. 9 kap 4 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.3.25. Övervägande om vårdnadsöverflyttning enligt 6 kap 8 § FB 6 kap 8 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.3.26. Beslut om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehemsförälder. 6 kap. 11 § SoL a) enligt norm, nivå och riktlinjer b) över norm, nivå och riktlinjer	D	Familjehemssekr Familjehemssekr myndighetsutskott	Enhetschef Områdeschef	Enligt SKR: rekommendationer
C.3.27. Beslut om bistånd i form av öppna insatser för barn och unga i egen verksamhet. 4 kap. 1 § SoL	D	Socialsekreterare	Enhetschef	
C.3.28. Beslut om externt bistånd i form av öppenvårdsinsatser för barn och ungdom 4 kap 1 § SoL a) till ett belopp av högst ett basbelopp för beslutstiden. b) till ett belopp därutöver	D D	Enhetschef Myndighetsutskott	Områdeschef	
C.3.29. Godkännande av jourhem 6 kap 6 § 2 och 3 st. SoL	D	Myndighetsutskott		
C.3.30 Upphörande av SoL insats då klienten inte längre önskar insatsen	V	Socialsekreterare		
C.3.31 Avslag på ansökan enligt 4 kap 1 § SoL	D	Socialsekreterare		
C.4. Lagen (2024:79) om placering av barn i skyddat boende				
C.4.1. Beslut om att ansöka hos förvaltningsrätten om placering i skyddat boende 3 kap. 3 §		Myndighetsutskottet		
C.4.2 Beslut om omedelbar placering i skyddat Boende 4 kap. 1 §		Socialnämnden	Ordförande om beslut ej kan avvakta nämnd	4 kap. 1 § 2 st. reglerar rätten till ordförandebeslut) Beslutet ska anmä-

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
				las vid nämndens nästa sammanträde
C.4.3. Ansökan om förlängd tid för ansökan om skyddat boende 4 kap. 6 §		Enhetschef	Teamledare	
C.4.4. Beslut om upphörande av omedelbar placering i skyddat boende 4 kap. 8 §		Enhetschef	Områdeschef	
C.4.5. Beslut om placering var barnet ska placeras och hur insatsen i övrigt ska genomföras 5 kap. 1 §		Myndighetsutskottet	Ordförande om beslut ej kan avvakta utskott	5 kap. 1 § 2 st. reglerar rätten till ordförandebeslut
C.4.6. Övervägande av placering i skyddat boende minst var sjätte månad 5 kap. 3 §		Myndighetsutskottet		
C.4.7. Beslut om hemlighållande av vistelseort 5 kap. 4 §		Socialnämnden	Ordförande om beslut ej kan avvakta nämnd	5 kap. 5 reglerar rätten till ordförandebeslut
C.4.8. Beslut om umgängesbegränsning 5 kap. 4 §		Socialnämnden	Ordförande om beslut ej kan avvakta nämnd	5 kap. 5 reglerar rätten till ordförandebeslut
C.4.9. Övervägande om fortsatt hemlighållande av vistelseort och/eller umgängesbegränsning minst var sjätte månad 5 kap. 6 §		Myndighetsutskottet		
C.4.10. Avvisande av framställning från vårdnadshavare om att beslut om hemlighållande av vistelseort eller umgängesbegränsning ska upphöra. 5 kap. 7 §		Enhetschef		
C.4.11. Beslut om upphörande av insats 7 kap. 1 §		Myndighetsutskottet		
C.4.12. Avvisande av framställning från vårdnadshavare om att insats enligt 3 kap. ska upphöra 7 kap. 2 §		Enhetschef		
C.4.13. Polishandräckning för att genomföra beslut om skyddat boende eller om en omedelbar sådan insats 8 kap. 7 §		Myndighetsutskottet		
a) under kontorstid (när utskottets beslut inte kan avvaktas)		Ordförande	Vice ordförande	

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
b) kvällar och helger (när utskottets beslut inte kan avvaktas)		Socialjour		
c) Återtagande av begäran om polishandräckning		Teamledare		
C.4.14 Beslut om upphörande av placering på skyddat boende.	V	Socialsekreterare		
C.5. Lagen om vård av missbrukare – LVM				
C.5.1. Beslut att inleda utredning om det finns skäl för tvångsvård. 7 § LVM Utanför kontorstid	D	Teamledare Socialjouren		
C.5.2. Beslut att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap 1 § SoL 7 § LVM	D	Enhetschef	Områdeschef	
C.5.3. Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen 9 § LVM Utanför kontorstid	D	Teamledare Socialjouren	enhetschef	
C.5.4. Beslut om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVM. 11 § LVM	D	Myndighetsutskott		
C.5.5. Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare. När utskottets beslut inte kan avvaktas 13 § LVM	D	Myndighetsutskott Ordförande	Vice ordförande Ledamot	
C.5.6. Beslut om att omedelbart omhändertagande ska upphöra. 18 B § LVM	D	Ordförande	Vice ordförande Ledamot	
C.5.7. Beslut om placering. 27 § LVM		Myndighetsutskott		
C.5.8. Beslut om att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till läkarundersökning 45 § 1 st. LVM Utanför kontorstid	D	Teamledare Socialjouren	Områdeschef	
C.5.9. Beslut om att begära polishandräckning för inställelse vid LVM-hem el-	D	Enhetschef	Områdeschef	

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
ler sjukhus. 45 § 2 st. LVM Utanför kontorstid		Socialjouren		
C.5.10. Yttrande till åklagare vid åtals- prövning. 46 § LVM	D	Enhetschef	Områdeschef	
C.6. Vuxna, socialtjänstlagen SoL				
C.6.1. Beslut om att inleda utredning vuxna 11 kap. 1 § SoL Utanför kontorstid	D	Socialsekreterare Socialjouren		
C.6.2. Beslut om öppenvårdsinsatser inom kommunens verksamheter. Avslag på ansökan 4 kap. 1 § SoL	D D	Socialsekreterare Socialsekreterare	Enhetschef Områdeschef	
C.6.3. Beslut om externt bistånd i form av öppenvårdsinsatser för vuxna a) till ett belopp av högst ett basbelopp för beslutstiden c) till ett belopp därutöver d) Avslag på ansökan 4 kap 1 § SoL	D D D	Enhetschef Myndighetsutskott Socialsekreterare	Områdeschef Förvaltningschef	
C.6.5. Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård. 31 kap. 2 § 1 st. BrB	D	Enhetschef	Områdeschef	
C.6.6. Kontraktsvård eller vårdvistelse. 4 kap 1 § SoL	D	Enhetschef	Områdeschef	
C.6.7. Beslut om bistånd åt vuxna i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård boende eller i familjehem upp till fyra månader Över fyra månader När utskottets beslut inte kan avvaktas Avslag på ansökan	D	Enhetschef Myndighetsutskott Ordförande Socialsekreterare	Vice ordförande Ledamot	

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
4 kap. 1 § SoL				
C.6.8. Skyddsplacering gällande vuxna När utskottets beslut inte kan avvaktas: - under kontorstid - utanför kontorstid 4 kap. 1 § SoL		Myndighetsutskott Ordförande Socialjouren	Vice ordförande Ledamot	
C.6.9. Beslut om att ingå avtal med vårdgivare.	D	Områdeschef	Förvaltningschef	
C.6.10. Beslut om upphörande av bistånd i form av vård i hem för vård eller boende eller i familjehem. 4 kap. 1 § SoL	D	Enhetschef	Områdeschef	
C.6.11. Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnadsersättning). a) enligt norm och riktlinjer b) över norm och riktlinjer	D D	Familjehemssekr Enhetschef	Enhetschef Områdeschef Områdeschef Förvaltningschef	
C.6.12. Beslut om att bevilja ersättning för personliga kostnader för vuxna vid placering. a). upp till 15 % av basbeloppet b). upp till 30 % av basbeloppet c) över 30 % av basbeloppet	D	Teamledare Enhetschef Myndighetsutskott	Enhetschef Områdeschef	
C.6.13. Beslut om egenavgift från den enskilde för vård i form av plats i hem för vård eller boende eller familjehem. 8 kap. 1 § 1 st. SoL och SoF 6 kap. 1 §	D	Socialsekreterare	Enhetschef Områdeschef	
C.6.14. Beslut om övergångskontrakt/ bostad. 4 kap 1 § SoL	D	Enhetschef		
C.6.15. Tecknande av hyresavtal/ socialt kontrakt	D	Enhetschef	Områdeschef	
C.6.16. Yttrande i körkortsärende. 3 kap. 8 § och 5 kap. 2 § körkortsförordningen	D	Socialsekreterare		
C.7. Familjerätt				
C.7.1. Godkännande av faderskapsbekräftelse.	D	Familjerättssekr. Socialsekreterare		

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
1 kap. 4 § 1 st. FB				
C.7.2. Beslut om att inleda utredning om fastställande av faderskap när dom eller bekräftelse finns och faderskapet kan ifrågasättas. 2 kap. 1 § FB	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		
C.7.3. Beslut om att återuppta nedlagd utredning. 2 kap. 1 § FB	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		
C.7.4. Beslut om att inleda utredning om någon annan man än den som är gift med barnets moder kan vara far till barnet. 2 kap. 9 § 1 st. FB	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		
C.7.5. Beslut att väcka och föra talan i mål om faderskap. 3 kap. 5 § 2 st. och 6 § 2 st. FB	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		
C.7.6. Beslut att godkänna föräldrars avtal om vårdnad, boende och umgänge. 6 kap. 6, 15 a 3 st. FB	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		
C.7.7. Beslut att ej godkänna föräldrars avtal om vårdnad boende och umgänge. 6 kap. 6 § 2 st., 14 a § 2 st. FB	D	Myndighetsutskott		
C.7.8. Upplysning och utredning till tingsrätten i vårdnads-, boende-, och umgänges- mål. 6 kap. 19 § FB	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		
C.7.9. Lämnande av upplysningar inför interimistiskt beslut i tingsrätt beträffande vårdnad, boende eller umgänge. 6 kap. 20 § FB	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		
C.7.10. Godkänna avtal om att underhållsbidrag ska betalas för längre perioder än tre månader. 7 kap. 7§ 2 st. FB	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		
C.7.11. Yttrande beträffande äktenskapsdispens. 15 kap. 1 § ÄB	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		
C.7.12. Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som har fyllt 16 år 11 kap. 16 § 2 st. FB	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		
C.7.13. Medgivande att ta emot ett barn för adoption 6 kap. 6 och 12 §§ SoL	D	Myndighetsutskott		
C.7.14. Beslut om samtycke till fortsatt Adoptionsförfarande. 6 kap 14 § SoL	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
C.7.15. Beslut om återkallelse av medgivande att ta emot adoptivbarn 6 kap. 13 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.7.16. Beslut i fråga om att vägra samtycka att adoptionsförfarandet får fortsätta 6 kap. 14 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.7.17. Yttrande enligt namnlagen 45 och 46 §§ namnlagen	D	Familjerättssekr Socialsekreterare		
C.7.18. Beslut att utse utredare att genomföra adoptionsutredning 4 kap 14 § FB	D	Enhetschef		
C.7.19. Erbjudna och genomföra samarbetsamtal 6 kap. 18 § 2 st. FB	D	Familjerättssekr		
C.7.20. Erbjudna och genomföra informationssamtal 5 kap 3 a § SoL	D	Familjerättssekr		<i>Innefattar även utfärdande av samtalsintyg</i>
C.8. Kontaktperson/familj				
C.8.1. Beslut om bistånd i form av kontaktperson/-familj 4 kap. 1 § SoL Avslag på ansökan	D	Teamledare Socialsekreterare		
C.8.2. Beslut om bistånd i form av kontaktperson/-familj för barn och ungdom inom konsultstöd verksamhet			Enhetschef	
a) till ett belopp av högst ett basbelopp	D	Teamledare	Områdeschef	
b) till ett belopp därutöver 4 kap. 1 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.8.3. Beslut om upphörande av kontaktperson/-familj 4 kap. 1 § SoL	D	Socialsekreterare		
C.8.4. Beslut om förordnande och entledigande av				
a) kontaktperson	D	Kontaktpersonsamordnare	Enhetschef Områdeschef	
b) kontaktfamilj	D	Familjehemssekr	Enhetschef Områdeschef	
C.8.5. Beslut om arvode och omkostnadsersättning				Enligt SKR:s rekommendationer
a) till kontaktperson enligt norm och riktlinjer	D	Kontaktpersonsamordnare	Enhetschef Områdeschef	

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
b) till kontaktfamilj enligt norm och riktlinjer	D	Familjehemssek	Enhetschef Områdeschef	
c) utöver norm och riktlinjer	D	Enhetschef	Områdeschef Förvaltningschef	
C.9. Ekonomiskt bistånd				
C. 8.1. Beslut i ärenden om ekonomiskt bistånd				
a) Beslut om att inleda utredning enl. 11 kap. 1 § SoL. - utanför kontorstid	D D	Socialsekreterare Socialjouren	Teamledare Enhetschef	Se vidare i kommunens riktlinjer för ekonomiskt bistånd
b) Beslut i ärenden om försörjningsstöd 4 kap 1 § SoL	D	Socialsekreterare		
c) enligt riksnorm och riktlinjer 4 kap 3 § SoL		Se anmärkning		
d) över riksnorm och riktlinjer 4 kap 2 § SoL - upp till 10% av basbeloppet - upp till 20 % av basbeloppet - över 20% av basbeloppet	D	Teamledare Enhetschef Myndighetsutskott	Enhetschef	Ett beslut om bistånd enl. 4:2 § SoL utöver riksnorm och riktlinjer föregås av ett avslag på ansökan enl. 4:1 § SoL.
e) upp till 10% av basbeloppet 4 kap 2 § SoL - utanför kontorstid	D	Socialjouren		
f) med villkor om social praktik 4 kap 1 § SoL	D	Socialsekreterare		Beslutet om villkor förutsätter en bedömning av sökandens hela sociala situation
g) med villkor om praktik eller kompetenshöjande åtgärd 4 kap 4 § SoL	D	Socialsekreterare		

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
h) med vägrande eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd 4 kap 5 § SoL	D	Socialsekreterare		
C.9.2. Tandvård				
a) upp till 25 % av basbeloppet	D	Socialsekreterare		Efter konsultation med förtroend tandläkare över 10 %
b) över 25 % av basbeloppet	D	Myndighetsutskott		
C.9.3. Hyresskulder/elskulder				
a) max 3 månader	D	Teamledare		
b) över 3 månader	D	Myndighetsutskott		
C.9.4. Hemutrustning	D			
a) Upp till 30% av basbeloppet		Socialsekreterare		
b) Upp till 50% av basbeloppet		Teamledare		
c) Över 50% av basbeloppet		Myndighetsutskott		
C.9.5. Beslut om bistånd till depositionsavgift avseende en förskottshyra 4 kap 2 § SoL				
a) max 1 månads hyra	D	Teamledare	Enhetschef	
b) över 1 månad	D	Myndighetsutskott		
C.9.6. Beslut om bistånd i form av egna medel 4 kap 1 § SoL	D	Socialsekreterare		
C.9.7. Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 1 § SoL. 9 kap 1 § och 9 kap 2 § SoL	D	Socialsekreterare	Teamledare	Observera lagstadgad skyldighet att anmäla misstänkt bidragsfusk
C.9.8. Beslut om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 2 § SoL 9 kap 1 § och 9 kap 2 § SoL	D	Socialsekreterare	Teamledare	Återkrav enl. 4 kap 2 § SoL får endast ske om biståndet getts under villkor om återbetalning.
C.9.9. Beslut om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader och utgifter i omedelbar anslutning till dödsfallet.				

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
a) upp till 50 % av basbeloppet b) över 50 % av basbeloppet 4 kap 1 och 2 § SoL	D D	Socialsekreterare Myndighetsutskott	Enhetschef	
C.9.10. Begäran om att retroaktiv för- mån/förmån som utbetalats till enskild som fått ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL ska betalas ut till nämnden. 107 kap 5 § SFB	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.9.11. Beslut om att föra talan i förvalt- ningsrätt om återkrav enligt 9 kap 1 § SoL.	D	Myndighetsutskott		Beslut enligt 9 kap. 3 § SoL får endast delegeras till MU
C.9.12. Beslut om eftergift av ersättnings- skyldighet enligt 8 kap 1 §, 9 kap 1 § och 9 kap 2 §.	D	Enhetschef	Områdeschef	Beslut enligt 9 kap 4 § SoL
C.9.13 Avslag på ansökan enligt 4 kap 1 § SoL	D	Socialsekreterare		
C. 9.14 Beslut om ekonomiskt bi- stånd avseende boende på ho- tell	D	Enhetschef		
C. 9.15 Beslut om ekonomiskt bi- stånd avseende boende på här- bärg, vandrarhem eller motsva- rande - upp till två veckor - mer än två veckor och upp till tre månader - mer än tre månader	D	Socialsekreterare Teamledare Enhetschef		
C. 9.16 Beslut om bistånd avse- ende person boende på skyddat boende - upp till två veckor socialsekreterare - mer än två veckor och upp till tre månader - mer än tre månader	D	Socialsekreterare Teamledare Enhetschef		

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
C. 9.17 Kostnad för boende som överstiger Kungsörs kommuns högsta godtagbara boendekostnad <ul style="list-style-type: none"> - upp till 12 mån (4 mån åt gången) - därutöver 	D	Socialsekreterare Teamledare		
C. 9.18 Magasinering av bohag <ul style="list-style-type: none"> - upp till ett år - därutöver 	D	Socialsekreterare Teamledare		
C. 9.19 Försörjningsstöd till studerande <ul style="list-style-type: none"> - på gymnasienivå (ungdomar som behöver studera klart för gymnasieexamen) - vuxenstuderande Kurslitteratur	D	Socialsekreterare Teamledare Teamledare		
C. 9.20 Ekonomiskt bistånd (till exempel matpengar, medicin, bistånd till boende) till personer som befinner sig i asylprocessen eller har fått avslag på sin asylansökan	D	Socialsekreterare i samråd med teamledare		
C.10. Dödsbo				
C.10.1. Dödsboanmälan 20 kap 8 a§ ÄB	D	Socialsekreterare	Enhetschef	
C.10.2. Beslut om att ordna gravsättning 5 kap 2 § Begravningslagen	D	Socialsekreterare	Enhetschef	
C.10.3. Dödsboförvaltning 18 kap 2 § ÄB	D	Socialsekreterare	Enhetschef	Avser dödsbon som saknar anhöriga och har tillgångar

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
C.11. Alkohollagen				
C.11.1. Beslut i ärenden rörande stadigvarande serveringstillstånd 8 kap. 2 § alkohollagen	D	Myndighetsutskott		
C.11.2. Beslut om tillfällig utvidgning av serveringstillstånd, gäller inte uteservering 8 kap 2 § serveringstillstånd	D	Handläggare		
C.11.3. Överklagande, yttrande och begäran av inhibition till Kammarrätt och Högsta förvaltningsdomstolen 10 kap 1 § alkohollagen	D	Delegaten i ursprungsärende		
C.11.4. Yttrande till Förvaltningsrätten då kommunens beslut har överklagats 10 kap 1 § alkohollagen	D	Delegaten i ursprungsärende		
C.11.5. Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten 8 kap. 2 § alkohollagen	D	Handläggare		
C.11.6. Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till slutet sällskap 8 kap. 2 § alkohollagen	D	Handläggare		
C.11.7. Beslut med anledning av ansökan från konkursbo om att få fortsätta rörelsen 9 kap. 12 § alkohollagen	D	Myndighetsutskott		
C.11.8. Beslut rörande återkallelse av serveringstillstånd på grund av ägarskifte, att verksamheten upphör eller på egen begäran 9 kap 18 § 1 p alkohollagen 9 kap. 18 § alkohollagen	D	Alkoholhandläggare		
C.11.9. Begäran om biträde av polismyndighet vid tillsyn 9 kap 9§ alkohollagen		Handläggare		
C.11.10. Lämnande av uppgift till annan myndighet 9 kap 8 § alkohollagen		Handläggare		
C.11.11. Beslut att meddela erinran 9 kap 17 § alkohollagen		Handläggare		
C.11.12. Beslut om att meddela tillståndsinnehavare varning 9 kap. 17 § alkohollagen	D	Förvaltningschef		
C.11.13. Beslut om förbud eller inskränkning av försäljning av alkoholdrycker för visst tillfälle 3 kap. 10 § 2 st. alkohollagen	D	Myndighetsutskott		Kommunen får för visst tillfälle förbjuda eller inskränka försäljning av alkoholdrycker

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
				om det anses påkallat för att upprätthålla ordning
C.11.14. Beslut rörande stadigvarande serveringstillstånd för cateringverksamhet till slutna sällskap 8 kap 4 § alkohollagen	D	Myndighetsutskott		
C.11.15. Godkännande av lokal för catering till slutet sällskap. 8 kap 4 § alkohollagen		Handläggare		
C.11.16. Beslut rörande tillfälligt serveringstillstånd för provsmakning vid arrangemang 8 kap 6 § alkohollagen		Handläggare		
C.11.17 Ändringsanmälningar, beslut att godkänna nya bolagsmän efter sedvanlig vandelsprövning. 8 kap 12 § och 9 kap 11 § alkohollagen.		Handläggare		
C.12. Automatspel				
C.12.1. Yttranden angående värdeautomatspel 44 § lotterilagen	D	Alkohol- och tillståndshandläggare		
C.13. Överklagningar, yttranden och anmälningar Individ- och familjeomsorg, Vård och omsorg				
C.13.1. Överklagande till domstol	D	Delegaten i ursprungsärendet		
C.13.2. Yttrande till myndighet	D	Socialchef		
C.13.4. Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten (ekonomiskt bistånd, avgifter m.m.) 12 kap. 10 § SoL och 10 kap 2 § OSL	D	Enhetschef	Områdeschef	
C.13.5. Beslut om polisanmälan angående vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott 12 kap. 10 § SoL och 10 kap 18 a§ OSL	D	Enhetschef	Områdeschef	
C.13.6. Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte 12 kap. 6 § SoL	D	Förvaltningschef	Områdeschef	
C.13.7. Beslut att ändra ett beslut 37-38 § FL	D	Delegaten i ursprungsärende		
C.13.8. Ändring av beslut som överklagats 39 § FL	D	Delegaten i ursprungsärende		Får endast ändras före det skickats till högre instans som ska pröva

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
				överklagandet
C.13.9. Avvisande av ombud 14 § FL	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.13.10. Yttrande till allmän domstol i brottmål 31 kap. 1 § 1 st. BrB	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.13.11. Anmälan om behov av offentligt biträde 3 § Lagen om offentligt biträde	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.13.12. Yttrande över ansökan om rätts- hjälp genom offentligt biträde samt ytt- rande över kostnadsräkning 3 § Lagen om offentligt biträde och 7 § förordningen om offentligt biträde	D	Socialsekreterare	Teamledare	
C.13.13 Yrkande om att det överklagan- de beslutet inte ska gälla - begäran om in- hibition 48 § FL		Delegat i ur- sprungsärende		
C.13.14 Yttrande över ansökan om anta- gande av hemvärnsman 5 § hemvärnsförordningen (1977:146)	D	Socialsekreterare individ- och fa- miljeomsorg – vuxen	Enhetschef indi- vid- och familje- omsorg - vuxen	Ej meddelande
C.13.15 Yttrande/uppgift till dom- stol i aktuella mål		Teamledare		
C.14.Överflyttning av ärende Individ- och familjeomsorg, Vård och omsorg				
C.14.1. Begäran om överflyttning av ärende till annan kommun 2 a kap 10 § SoL	D	Myndighetsutskott		Avser även ären- den enligt LVU och LVM
C.14.2. Meddelande till kommun som vill överflytta ärende till Kungsörs kom- mun 2 a 10 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.14.3. Beslut i fråga om mottagande av ärende från annan kommun 2 a kap 10 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.14.4. Ansökan till IVO om överflytt- ning av ärende till annan kommun 2 a kap 11 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.14.5. Överklagan enligt Socialtjänstla- gens 16 kap 4 § till förvaltningsrätten av IVO:s beslut enligt Socialtjänstlagens 2 a kap 11 § i ärende gällande överflytt av ärende till annan kommun 16 kap 4 § SoL	D	Myndighetsutskott		
C.14.6. Yttrande till förvaltningsrätten av IVO:s beslut i ärende gällande över- flytt av ärende till annan kommun 16 kap 4 § SoL	D	Myndighetsutskott		

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
C.14.7. Begäran om biträde av annan kommun om att barnet byter kommun under pågående utredning 11 kap 4 § SoL		Teamledare	Enhetschef	
C.15. Umgängesbegränsning se c 1.9.a				

Del C Myndighetsutövning – vård och omsorg

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
C.16. Bistånd enligt Socialtjänstlagen				
C.16.1. Beslut om att inleda utredning och beslut om att avsluta inledd utredning med eller utan biståndsbeslut 11 kap. 1 § SoL.	D	Biståndshandläggare	Enhetschef Områdeschef	
C.16.1. A Beslut om att inte inleda utredning 11 kap 1 § SoL	D	Enhetschef		
C.16.2. Beslut om bistånd i form av hemtjänst alternativt avslag om bistånd i form av hemtjänst 4 kap. 1 § SoL	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.16.3. Beslut om bistånd, alternativt avslag om bistånd i form av särskilt boende, parboendegarantin samt bostad med särskild service i kommunens egen regi 4 kap. 1 § SoL, (5 kap 5,7 §§ SoL)	D	Enhetschef	områdeschef	Efter samråd i bedömningsteam
C.16.4. Tecknande av biståndsbedömt -kontrakt/avtal		Enhetschef i verksamheten	Områdeschef	Avser SÄBO, Gruppbostad LSS och socialpsykiatrins stödboende.
C.16.5. Beslut om bistånd, alternativt avslag om bistånd i form av korttidsboende och/eller växelvård 4 kap. 1 § SoL	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	I samråd med enhetschef
C.16.6. Beslut om korttidsboende utanför kontorstid vid akuta behov 4 kap 1 § SoL		Sjuksköterska		Vid akuta behov utanför kontorstid. Anmäl till biståndshandläggare

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
				gare nästföljande vardag.
C.16.8. Beslut om bistånd, alternativt avslag om bistånd i form av dagverksamhet för personer med demenssjukdom 4 kap. 1 § SoL	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.16.9. Beslut om bistånd i form av kontaktperson, alternativt avslag om bistånd 4 kap. 1 § SoL	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.16.9.1 Beslut om upphörande av kontaktpersonsbeslut 4:1 SoL	D	Delegaten i ursprungsbeslutet	Enhetschef	
C.16.9.2 Beslut om entledigande av kontaktperson	D	Kontaktpersonsamordnare/ Biståndshandläggare		
C 15.9.3 Beslut om arvode och omkostnad till kontaktperson a) enligt norm och riktlinjer	D	Kontaktpersonsamordnare/ Biståndshandläggare		Enligt SKR: riktlinjer
b) utöver norm och riktlinjer	D	Enhetschef		
C.16.10. Beslut om bistånd, alternativt avslag om bistånd i form av matdistribution 4 kap. 1 § SoL	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.16.11. Beslut om bistånd, alternativt avslag om bistånd i form av närstående-stöd 4 kap. 1 § SoL	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.16.12. Beslut om bistånd, alternativt avslag om bistånd i form av trygghetslarm 4 kap. 1 § SoL	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.16.13. Beslut om köp av boendeplats i annan kommun eller hos annan vårdgivare SoL 4 kap 1§	D	Myndighetsutskott		
C.16.14. Beslut om egenavgift från den enskilde för vård i form av plats i hem för vård eller boende 8 kap. 1 § 1 st. SoL och SoF 6 kap. 1	D	Bistånd handläggare	Enhetschef	

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
C.16.15. Beslut om bistånd, alternativt avslag om bistånd i form av sysselsättning för personer med psykisk funktionsnedsättning 4 kap. 1 § SoL	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.16.16. Beslut om bistånd, alternativt avslag om bistånd i form av boendestöd för personer med psykisk funktionsnedsättning och till personer tillhörande målgrupp LSS 4 kap. 1 § SoL	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.16.17 Beslut om bistånd, alternativt avslag om bistånd i form av ledsagning 4 kap 1 § SoL	D	Biståndshandläggare		
C 15.18 Beslut om bistånd, alternativt avslag om bistånd i form av personligt stöd 4 kap 1 § SoL	D	Biståndshandläggare		
C.15.19 Beslut om bistånd alternativt avslag på bistånd i form av stöd vid studier och eller vid praktikplats eller inträde på arbetsmarknaden 4 kap 1 § SoL		Biståndshandläggare		Avser individer inom LSS och socialpsykiatriens målgrupp som studerar för att komma ut i egen sysselsättning, eller har fått praktikplats eller anställning
C.17. Övrigt				
C.17.1. Anmälan till överförmyndare om behov av god man eller förvaltare 5 kap 3 § 1 p SoF 15 § 6 p LSS	D	Biståndshandläggare Enhetschef i verksamheten	Enhetschef	
C.17.2. Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs 5 kap 3 § 2 p SoF 15 § 6 p LSS	D	Biståndshandläggare Enhetschef i verksamheten	Enhetschef	
C.18. Stöd och service till vissa funktionshindrade LSS				
C.18.2. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9 § 2 p LSS biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligena kostnader för sådan assistans till den del behovet av stöd inte täcks av beviljade assistanstimmar enligt 51 kap. SFB				

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
a) under 20 timmar/vecka	D	Enhetschef efter samråd med områdeschef		
b) över 20 timmar/vecka	D	Områdeschef efter samråd med förvaltningschef		
C.18.3. Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov 7 § och 9 § 2p LSS		Områdeschef		
C.18.4. Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen 11 § LSS	D	Enhetschef	Områdeschef	
C.18.5. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9§ 3p LSS ledsagar-service 1 § LSS och 9 § 3p LSS	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.18.6. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9 § 4 p LSS biträde av kontaktperson 1 § LSS och 9 § 4p LSS	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.18.6.1 Beslut om arvode och ersättning till kontaktperson a) enligt norm och riktlinjer b) utöver norm och riktlinjer	D	Kontaktpersonsamordnare/ Biståndshandläggare Enhetschef	Enhetschef	Enligt SKR:s rekommendationer
C.18.7. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9§ 5p LSS avlösarservice i hemmet 1§ LSS och 9 § 5p LSS	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.18.8. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9 § 6p LSS Beslut om korttids vistelse utanför det egna hemmet i kommunens verksamhet 1 § LSS och 9 § 6p LSS	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.18.9. Beslut om arvode och omkostnadsersättning a) till stödfamilj enligt norm b) utöver norm och riktlinjer		Enhetschef Områdeschef		Enligt SKR:s rekommendationer
C.18.10. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9§ 6 p LSS korttidsvistelse utanför det egna hemmet i verksamhet som drivs av annan kommun,	D	Myndighetsutskott		

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
privat regi eller i stödfamilj. 1 § LSS och 9 § 6p LSS				
C.18.11. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9 § 7 p LSS korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov 1 § LSS och 9 § 7p LSS	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.18.12. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9 § 7p LSS korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov i verksamhet som drivs av annan än kommunen 1 § LSS och 9 § 7p LSS	D	Myndighetsutskott		
C.18.13. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9 § 8 p LSS boende i familjehem för barn och ungdomar 1 § LSS och 9 § 8p. LSS	D	Myndighetsutskott		
C.18.14. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9 § 8p LSS boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar som drivs av annan än kommunen 1 § LSS och 9 § 8p LSS	D	Myndighetsutskott		
C.18.15. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9 § 9p LSS boende för vuxna i bostad med särskild service etc. a) inom kommunens boenden b) inom boenden som drivs av annan än kommunen 1 § LSS och 9 § 9p LSS	D D	Biståndshandläggare Myndighetsutskott	Enhetschef	
C.18.16. Beslut i ärenden om personkretstillhörighet och insatser för särskilt stöd och service enligt 9 § 10p LSS daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig a) inom kommunens verksamheter b) inom verksamhet som drivs av annan 1 § LSS och 9 § 10p LSS	D D	Biståndshandläggare Myndighetsutskott	Enhetschef	Personkrets 1 och 2
C.18.17. Beslut om att ingå avtal	D	Områdeschef		

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
7 § och 9 § 6 - 10 LSS				
C.18.19. Beslut om upphörande av insats enligt LSS	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.18.20. Beslut om återbetalning av ekonomiskt stöd som beviljats enligt 9 § 2 p LSS 12 § LSS	D	Myndighetsutskott		
C.18.21. Beslut om förhandsbesked om rätten till insatser enligt 9§ 2-10 pp 16 § 2 -3 st. LSS		Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.18.22. Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS. 16 § 4st LSS		Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.18.23. Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna 20 § LSS, 5 § LSS-förordningen 6 kap. 2 § SoF		Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.18.24. Beslut om att anmäla till Försäkringskassan när någon som har ansökt om biträde av personlig assistans eller ekonomiskt stöd till sådan assistans enligt 9 § 2 p LSS kan antas ha rätt till assistansersättning enligt 51 § SFB 15 § 9 p LSS		Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.18.25. Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man 15 § 6. LSS		Biståndshandläggare Enhetschef i verksamhet	Enhetschef	
C.18.26. Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs 15 § 6. LSS		Biståndshandläggare Enhetschef i verksamhet	Enhetschef	
C.18.27. Beslut om ersättning för vika-rie vid personlig assistents sjukfrånvaro 9 § 2 LSS		Enhetschef		
C.18.28. Beslut om att underrätta Försäkringskassan när någon som får assistansersättning enligt 51 kap. SFB. Beviljas boende med särskild service, daglig verksamhet, barnomsorg eller någon annan insats som kan påverka behovet av personlig assistans, 15 § 9 p LSS	D	Biståndshandläggare		
C.18.29. Beslut om att anmäla till Försäkringskassan om det finns anledning att anta att assistansersättning enligt 51 kap, SFB används till annat än köp av personlig assistans eller kostnader för	D	Enhetschef		

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
personlig assistans 15 § 10 p LSS				
C.18.30. Beslut om underrättelse till Försäkringskassan om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar enligt LSS 2 § förordning 1996:1036 om underhållsstöd	D	Biståndshandläggare		
C 17.31. Beslut att anmäla till IVO om det finns anledning att anta att en tillståndshavares lämplighet för att bedriva verksamhet med personlig assistans kan ifrågasättas. 15 § 11 p LSS	D	Områdeschef		
C.18.32. Anmälan till IVO om nyetablerad eller förändringar i verksamhet enligt 9 § 2-10 pp LSS som drivs av kommunen 23 § 4 st. LSS (23 § 1 och 4 st. LSS)	D	Ansvarig enhetschef för verksamheten		
C.19. Färdtjänst				
C.19.1. Beslut om Färdtjänst Lag om Färdtjänst	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.19.2. Beslut om Riksfärdtjänst Lag om Riksfärdtjänst	D	Biståndshandläggare	Enhetschef	
C.20. Hälso- och sjukvårdslagen				
C.20.1. Anmälan till IVO gällande legitimerad personal inom hälso- och sjukvården 3 kap 7 § Patientsäkerhetslagen	D	MAS Verksamhetschef HSO		Vid inhyrd MAS fattar verksamhetschef beslutet
C.20.2. Yttrande till tillsynsmyndighet, IVO, enligt 7 kap 16 och 20 §§ patientsäkerhetslagen	D	MAS Verksamhetschef HSO		Vid inhyrd MAS fattar verksamhetschef beslutet
C.21. Lex Sarah				
C.21.1. Anmälan till IVO av allvarlig skada eller risk för skada på person (Lex Sarah) 14 kap 7 § SoL 24 § LSS	D	Områdeschef Kvalitetsstrateg	Förvaltningschef	
C.21.2. Beslut om anmälan till inspektionen för vård och omsorg, IVO, av allvarlig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller undersökning (Lex Maria)	D	MAS Verksamhetschef		MAS ansvarar för att Lex Mariaanmälningar görs.

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
		HSO		Vid inhyrd MAS fattar verksamhetschef beslutet
C.22. Avgiftshandläggning				
C.22.1. Beslut om avgiftsunderlag 8 kap 4 § SoL	D	Avgiftshandläggare		
C.22.2. Beslut om avgift 8 kap 5 § SoL	D	Avgiftshandläggare		
C.22.3. Beslut om förbehållsbelopp 8 kap 6 § SoL	D	Avgiftshandläggare		
C.22.4. Fastställande av godtagbara kostnader 8 kap 7 § SoL	D	Avgiftshandläggare		
C.22.5. Beslut om individuellt minibelopp 8 kap 8 § SoL	D	Avgiftshandläggare		
C.22.6. Beslut om avgiftsförändring, avgiftsreduktion eller avgiftsbefrielse 8 kap 9 § SoL	D	Avgiftshandläggare		
C.22.7. Avgiftshandläggning i övrigt	D	Avgiftshandläggare		
C.22.8. Beslut att bokföringsmässigt avskryva skuld då skulden inte överstiger ett basbelopp	D	Avgiftshandläggare		
C.22.9. Beslut att avskryva skuld om skulden inte överstiger ett basbelopp	D	Avgiftshandläggare		
C.22.10. Beslut att bokföringsmässigt avskryva skuld då skulden överstiger ett basbelopp	D	Förvaltningschef		
C.22.11. Beslut att avskryva skuld om skulden överstiger ett basbelopp	D	Förvaltningschef		



Kungsörs kommun

Vår handläggare
kristoffer.nyholt@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2024-12-10

Ert datum

Diarienummer
SN 2024/2

Er beteckning

Sida
1 (1)

Adressat
Socialnämnden

Meddelanden till socialnämnden 2024

Förslag till beslut

Socialnämnden lämnar punkten.

Sammanfattning

Det finns inget att meddela nämnden sedan förra sammanträdet.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2024-12-10 Meddelanden till socialnämnden 2024

Kristoffer Nyholt
Nämndsekreterare



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse**Datum**
2024-12-10**Ert datum****Diarienummer**
SN 2024/3**Er beteckning****Sida**
1 (1)

Vår handläggare
kristoffer.nyholt@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Socialnämnden

Meddelanden delegationsbeslut 2024

Förslag till beslut

Socialnämnden lägger meddelandena till handlingarna.

Sammanfattning

En tillfällig pärm med

- sammanställning av beslut som fattats av socialnämndens myndighetsutskott 2024-11-21, §§ 188–203 och 2024-12-03, § 204
- sammanställning av beslut som har fattats med stöd av delegationsordningen i socialförvaltningen sedan senaste sammanträdet

hålls tillgänglig för nämnden under mötet.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2024-12-10 Meddelanden - delegationsbeslut 2024
Tillfällig pärm med sammanställning av delegationsbeslut

Kristoffer Nyholt
Nämndsekreterare