

Kallelse till Vård- och omsorgsnämndens sammanträde

Datum och tid: 2024-02-28 kl. 16:00

Plats: Albert Sahlin, stadshuset Eslöv

Förhinder anmäls till Helena Nilsson, helena.nilsson2@eslov.se, 0413-62171

Ärenden

- 1 Val av justerare
- 2 Uppföljning av serviceabonnemang för måltider
- 3 Serviceabonnemang för måltider 2024 2 - 14
- 4 Revidering av vård- och omsorgsnämndens delegeringsordning 15 -
93
- 5 Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete 2023 94 -
100
- 6 Revidering av riktlinjer för försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd 101 -
124
- 7 Revidering av riktlinjer för högsta godtagbara hyra 125 -
131
- 8 Seniorluncher i grundskolans matsalar 132
- 9 Information om sekretess tystnadsplikt och meddelarfrihet för anställda 133 -
förtroendevalda och uppdragstagare i Eslövs kommun 137
- 10 Förvaltningschefen informerar, 2024
- 11 Redovisning av delegeringsbeslut

- 12 Anmälningar för kännedom

Ordförande

Tony Hansson (S)

2024-02-16
Ingrid Westerlund
+4641362386
ingrid.westerlund@eslov.se

Vård- och omsorgsnämnden

Tjänsteskrivelse. Serviceabonnemang för måltider 2024

Förslag till beslut

- Vård- och omsorgsnämnden godkänner serviceabonnemang för måltider daterat den 1 januari 2024.
- Vård- och omsorgsnämnden ger tf. förvaltningschef i uppdrag att underteckna serviceabonnemanget under förutsättning att även servicenämnden beslutar att godkänna avtalstiden för serviceabonnemanget

Ärendebeskrivning

Serviceabonnemanget för måltider är i behov av förnyad avtalstid mellan vård- och omsorgsnämnden och servicenämnden.

Beslutsunderlag

- Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden från 2024-01-01 till 2024-12-31
- Serviceabonnemang avseende måltider för vård- och omsorgsnämnden, särskilda villkor
- Prislista Vård och Omsorg 2024

Beredning

Serviceabonnemang för måltider med löper ut 31 december 2023 för vård- och omsorgsnämnden. Prisuppräknings sker i enlighet med kommunfullmäktiges beslut av Budget 2024. Måltidsavdelningens verksamhet är en resultatenhets och intäktsfinansierad och prisuppräknings ska täcka löneavtalet för 2024. För beräkning av prisuppräknings för 2024 är uppdelad enligt följande:

- Årlig, kostnadsökning (livsmedel)
- Lönerörelsen 2024

Årligen så höjs löner och livsmedelskostnader enligt gällande avtalsrörelse och förutsättningarna i budget 2024. Inga extraordinära förändringar är inräknade.

Beslutet skickas till
Servicenämnden

Ingrid Westerlund
Förvaltningschef

2024-01-02
Serviceförvaltningen
Måltidsavdelningen

Vård och Omsorg

Serviceabonnemang avseende vård- och omsorgsnämnden

Parter:

Servicegivare:
Serviceförvaltningen

Servicetagare:
Vård och Omsorg

Avtalstid: 2024-01-01 – 2024-12-31

Omfattning:

Måltidsproduktion till vård och omsorg är varmmatsystem. Produktion och leverans av måltidsabonnemang inom vård- och omsorgsboende. Produktion, servering och avhämtning i allmänna restauranger inom dagverksamhet för äldreomsorg och daglig verksamhet inom området funktionsnedsättning.

Kvalité

Måltiderna ska överensstämma med gällande lagstiftning och nationella riktlinjer och föreskrifter för måltider inom offentlig sektor.

Ändringar och tillägg:

Ändringar och tillägg ska göras skriftligen och undertecknas av båda parter för att vara gällande. Ändringar ska aviseras senast 6 månader före önskad start. Merkostnad debiteras separat

Prisjustering:

Prisjustering sker årligen med beslut i kommunens budgetberedning utifrån index Sveriges kommuner och regioner (SKR), prisindex kommunal verksamhet (PKV index).

Måltidspriset består av två delar, fast serviceabonnemang för servicetjänster, kostnader som är opåverkbara på kort sikt ex. lokaler, personalkostnader

och rörligt serviceabonnemang för produktionstjänster, kostnader som påverkbara på kort sikt ex. livsmedel
Fast serviceabonnemang består av 60 % av priset per portion och baseras på grundbeställningen från respektive verksamhet. Rörligt serviceabonnemang består av 40 % av priset per portion.

Beställning/Debitering:

Grundbeställning lämnas halvårsvis för samtliga verksamheter inom Vård och Omsorg. Förhandsdebitering sker av fast serviceabonnemang 1 per år och av rörligt serviceabonnemang per månad

Uppföljning

Uppföljningsmöte 2 gånger per år med ansvarig måltidschef och avdelningschef inom vård och omsorg och Rapporteras till vård-omsorgsnämnden.

Årlig Kvalitetsrapport

Rapporteras till Vård-Omsorgsnämnden under kvartal 1.

Omförhandling vid ändrade förutsättningar:

Avtalsparterna har var för sig rätt till omförhandling av avtalet om förhållanden inträffar som väsentligt påverkar eller förändrar förutsättningar för detta avtal, till exempel politiska beslut eller volymförändringar. Begäran om omförhandling ska göra skriftligen.

Serviceabonnemang är upprättat i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum:

Datum:

För Serviceförvaltningen:

För Vård och Omsorg:

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

Katharina Borgstrand
Tf. Förvaltningschef

Ingrid Westerlund
Tf. Förvaltningschef

2024-01-02

Serviceförvaltningen
Måltidsavdelningen

Vård och Omsorg

Serviceabonnemang avseende vård- och omsorgsnämnden, särskilda villkor

Kvalité

Alla måltider är näringsberäknade enligt Nordiska näringsrekommendationer, Livsmedelsverkets råd för måltider inom omsorgen och Socialstyrelsens föreskrifter. Uppföljning sker årligen i måltidsavdelningens kvalitetsrapport.

Måltidsabonnemang

Måltidsabonnemang inom vård- och omsorgsboende innebär

- Dagligvaror beställs av boenden direkt via extern leverantör
- Alla måltider och mellanmål produceras av Måltidsavdelningen, förutom frukost och fika
- Måltiderna är protein- och energiberikade, flera mindre måltider jämt fördelade på dygnet

Dagligvaror beställs via extern leverantör

Dagligvaror beställs av vård- och omsorgspersonal. Med dagligvaror menas varor som täcker frukost, måltidstillbehör och måltidsdryck samt övrigt som till exempel ingredienser till bakning. Dagligvarorna förvaras i utrymme på våningarna.

Måltider som ingår i måltidsabonnemanget

Lunch inklusive veckans två valbara lunchalternativ

Dessert

Kvällsmat inklusive veckans två valbara kvällsalternativ

2 mellanmål och 1 sängfösare

Energifördelning av dagsintaget

Måltiderna täcker den äldres kost- och näringsbehov där varje måltid bidrar till en betydelsefull del av dagsintaget. Bland annat för att korta nattfastan, som ej skall överstiga elva timmar.

Frukost 15 E%

Mellanmål 10 E%
Lunch 20 E%
Dessert 10 E%
Fika 10 E%
Kvällsmat 20 E%
Mellanmål 10 E%
Sängfösare 5 E%

Frukost och fika

Måltidsavdelningen tillhandahåller recepthäftet Frukostförslag för äldre med näringsberikade frukostmåltider. Frukost och fika bereds på våningen som vård- och omsorgspersonal ansvarar för. Fika kan även beställas från Måltidsavdelningen som tilläggstjänst enligt prislista. Måltidsavdelningen tillhandahåller också recepthäftet Protein- och energiberikad fika, med näringsberikade kakor och bullar.

Måltidsordning

Frukost serveras mellan klockan 7.30- 9:30
Mellanmål serveras klockan 10:30
Lunch med dessert serveras mellan klockan 12.00- 13.00
Fika serveras från klockan 14:30
Kvällsmat serveras mellan kl. 17:30 – 18:30
Mellanmål serveras klockan 19:30
Sängfösare serveras som nattmål eller morgonmål
Samtliga måltider anpassas efter individens behov, under hela dygnet.
Tiderna ses som en riktlinje.

Meny

Menyerna utgår från årets säsonger och högtider.

Publikation av meny

Aktuella menyer med fetmarkerade måltidstillbehör läggs upp på servern G:\1-Måltid Äldreomsorg\Matsedlar. Menyer finns även i It- programmet Mashie samt på kommunens hemsida, där även meny för restaurangerna finns.

Specialkost

Måltider för specialkost och konsistensanpassad kost ska efterlikna normalkosten i möjligaste mån, dessa tillhandahålls enligt gällande rutiner. Måltidspersonalen sköter inköp, tillagning och upplägning samt ansvarar

för att specialkost och konsistensanpassad kost blir korrekt tillagad, upplagd och märkt.

Hållbarhet

Inriktningen är att minska matsvinn, klimat- säsongsanpassa samt använda svenska, ekologiska och närodlade livsmedel. Allt kött och fågel är svenskt samt mat från havet som serveras har fiskats med omtanke om havsmiljön.

Säker mat

Alla kök har godkända egenkontrollprogram enligt gällande lagstiftning och följer riktlinjer enligt Sveriges kommuner och regioner. Vård- och omsorg ansvarar för att ha godkända avdelningskök med egenkontrollprogram enligt gällande lagstiftning.

Leverans

Leverans av måltider till vård- och omsorgsboende utan mottagningskök, sker en till två gånger dagligen via Mat-och elevtransporter. Avhämtning sker av vård- och omsorgspersonalen enligt avtalad tid. För verksamheter belägna i samma hus som tillagningskök, avhämtas måltiderna av vård- och omsorgspersonal i köket enligt avtalad tid.

Inventarier

Vid nyöppning av våning eller boende införskaffar vård- och omsorg utrustning för servering. Likaså införskaffas och underhålls serveringsvagnar samt utrustning som ska användas och förvaras på våningarna. Beställning kan ske genom Måltidsavdelningen. Måltidsavdelningen ansvarar för utrustning i köken.

Restauranger

Restaurangerna på Kärråkra samt Ölycke servicehus är öppna för allmänheten, enligt öppettider på kommunens hemsida. Avhämtning av måltider till övriga verksamheter inom omsorgen kan även ske. Måltidsavdelningen tillhandahåller inte transporter utan dessa beställs via mat- och elevtransporter.

I dagens lunch ingår:

Dagens rätt, vid soppa ingår dessert

Salladsbuffé med dressing

Bröd och smör

Dryck, mjölk eller vatten

Kaffe

Vid avhämtning av dagens lunch ingår:

Dagens rätt, vid soppa ingår dessert
Salladsbuffé med dressing
Bröd och smör

Kommunikation

Mellan Måltidsavdelningen och Vård och omsorg sker kommunikation via meddelandefunktionen i It- programmet Mashie alternativt via telefon eller mail. För återkoppling på mat och måltider sker funktionen via värme/-kylvagnar på upphängd whiteboardtavla som finns på samtliga matvagnar.

Ändringar och tillägg av verksamhetsförändring

Förändringar i verksamheten, som påverkar måltidsavdelningen verksamhet exempelvis öppnande av ny avdelning eller nytt boende, stängning av våningar, boende ska beställningen skriftligen lämnas senast sex månader före förändringen. Kostnaden för fast serviceabonnemang lämnas senast 3 månader innan uppstart av måltidsavdelningen.

Specialinriktning

För verksamheter som väljer att ha en specialinriktning på måltiderna som avviker från den ordinarie omfattningen förbehåller sig Måltidsavdelningen rätten att debitera merkostnaden.

Lokaler

Köken får endast användas för det ändamål som de är avsedda för och uthyrs inte för privat bruk eller annan verksamhet.

Ansvarsfördelning

Måltidsavdelningen ansvarar inte för vardaglig städning och storstädning av serveringsutrymme.

Måltidsordningen ska upprättas och fastställas med respektive chef och måltidspersonal utifrån verksamheternas olika förutsättningar.

Verksamheten ansvarar för att våningarnas måltidsordning anpassas till kökets kapacitet samt lägga upp och servera måltiderna. Serveringsvagnarna hämtas/ lämnas i köket på överenskomna tider.

Pris/ beställning/ debitering

Måltidspriset består av två delar, fast serviceabonnemang för servicetjänster och rörligt serviceabonnemang för produktionstjänster.

Fast serviceabonnemang består av 60 % av priset per portion och baseras på grundbeställningen med belägningsfaktor från respektive verksamhet.
Rörligt serviceabonnemang består av 40 % av priset per portion.

Prisgrupper

Måltidsabonnemang
Omsorgsmåltid
Lunch restaurang

Beställning

Grundbeställning lämnas årsvis för samtliga verksamheter inom vård- och omsorg.

Måltidsbeställning

Vård och omsorgspersonal lägger måltidsbeställning i It- programmet Mashie enligt gällande rutin. Inklusiv av och tilläggsportioner meddelas enligt gällande rutin.

Beställning av måltider ska senast kl. 13:00 fyra dagar före leverans. Vid avbeställning av måltider sker detta senast kl. 13:00 dagen före leverans.

Debitering

Förhandsdebitering sker av fast serviceabonnemang en gång per år och av rörligt serviceabonnemang per månad.

Uppföljning

Utvärdering och uppföljning sker 2 ggr/ år.

Utvärderingen baseras på uppfyllande av allmänna och särskilda villkor baserat på inkomna avvikelser inom respektive förvaltning.

Utvärdering av serviceabonnemang sker utifrån följande rubriker

1. Beställning
2. Leveranser
3. Debitering och fakturering
4. Kvalitet
5. Bemötande

Servicejänster -Måltider utan service

Måltider skickas komplett från tillagningsköket i värmevagnar.

Verksamheten ansvarar för servering av måltiden, samt att boende med specialkost och konsistenskost får rätt kost.

Omsorg

Boendets enhetschef ansvarar för enhetens serveringslokaler och därmed för möbler och inventarier samt trivsel och utsmyckning.

[Nationella riktlinjer för måltider i omsorgen \(livsmedelsverket.se\)](#)

[Offentlig säker mat | SKR](#)

[nordiska-naringsrekommendationer-2012-svenska.pdf \(livsmedelsverket.se\)](#)

[Måltidspolicy \(eslov.se\)](#)

,

Serviceabonnemang, särskilda villkor är upprättat i två (2) exemplar varav parterna tagit varsitt

Datum

Datum

För Serviceförvaltningen

För Vård-och Omsorg

Namnförtydligande:

Namnförtydligande:

Katharina Borgstrand
Tf. Förvaltningschef

Ingrid Westerlund
Tf. Förvaltningschef

| | | |
|-----------------------------------|--------|-------|
| Uppdaterad 231110 | | |
| Vård och Omsorg | | |
| Måltidsabonnemang | 129,33 | |
| Omsorgsmåltid lunch | 81,17 | |
| Omsorgsmåltid kväll | 60,87 | |
| Lunch | 81,17 | |
| Kvällsmat | 60,87 | |
| Anhörig lunch | 81,17 | 91,00 |
| Anhörig kväll | 60,87 | 68,00 |
| Kaka /st (till eftermiddagskaffe) | 7 | |
| | | |
| Seniorrestaurang | | |
| Dagens lunch restaurang | 81,17 | 91,00 |
| Lunch, avhämtning restaurang | 74,12 | 83,00 |

2024-02-14

Annelie Friemer

+4641362468

annelie.friemer@eslov.se

Vård- och omsorgsnämnden

Tjänsteskrivelse; Revidering av vård- och omsorgsnämndens delegeringsordning

Förslag till beslut

- Reviderad delegeringsordning för vård- och omsorgsnämnden antas att gälla direkt efter justering av protokollet.

Ärendebeskrivning

Delegeringsordningar påverkas bland annat av ändringar i lagstiftning, förändringar i bemanning och organisation. Återkommande översyn och revidering av en delegeringsordning är därför en viktig del för att skapa förutsättningar för en effektivare kommunal förvaltning med snabbare beslutsvägar och kortare handläggningstider.

På grund av ändringar i lagstiftning, nya titlar för tjänstepersoner i organisationen och behovet av att kunna särskilja vissa beslut behöver vård- och omsorgsnämndens delegeringsordning revideras.

Beslutsunderlag

Vård- och omsorgsnämndens delegeringsordning, antagen 2017, senast rev, 22 februari 2023

Förslag till revidering av vård- och omsorgsnämndens delegeringsordning

Beredning

De olika beslutsnivåerna specificeras i delegeringsordningen för ett enhetligt utförande i delegeringsordningen. Titlar som tidigare saknats i delegeringsordningen har specificerats under aktuella beslutsnivåer. Beskrivning av delegatnivåer hade en dubbel beslutsnivå 2, det har därför ändrats från beslutsnivå 1-4 till 1-5.

Översyn har gjorts av både språkliga formuleringar/syftningar samt benämning av delegat, se punkter nedan.

Alla punkter justeras utifrån benämning av delegat för enhetlig formulering i delegeringsordning.

Följande punkter justerats utifrån språklig formulering:

1.7, 3.6, 3.9, 3.11, 4.23, 8.22.

Följande punkter justeras utifrån både språklig formulering och benämning av delegat:

3.17, 3.20, 3.21, 3.24, 3.26, 3.36, 4.21, 6.6, 11.1, 14.1 – 14.3.

1.6 – utgår då den inte längre bedöms behövlig. Vid frånvaro av lägre delegatnivå kan högre delegatnivå fatta beslut.

3.5 – Beslut om placering enligt 4 kap 1 § SoL på stödboende för personer över 20 år har tidigare inte omfattats av delegeringsordning varmed detta läggs till. Justering av beslutsnivå görs utifrån önskemål i verksamheterna.

3.19 – Utgår då det inte bedöms aktuellt i nuläget, finns inte taxebestämmelser i frågan.

3.38 – Ändring av tidsfrist från 3 till 2 månader, samt benämning av delegat.

3.46 – Utgår då samma reglering finns under 8.20 och 8.21.

4.7 – Benämningen för delegaten ändras då det inte finns en verksamhetschef på Administrativa enheten samt att uppdraget för detta ligger där.

7.6 – Ändras från Beslut om stadigvarande serveringstillstånd för cateringverksamhet samt godkännande av cateringlokal till endast gälla godkännande av anmäld cateringlokal.

7.18 – Lägg det till information om att anmäla dessa beslut till AU för information om återkallade serveringstillstånd.

8.25 – Detta är ett förtydligande av gången för en polisanmälan, att det är Förvaltningschefen som gör polisanmälan medans arbetsutskottet tar beslutet att en sådan ska göras.

9.5 – Tillägg i delegeringsordningen efter anställning av Utredare för felaktiga utbetalningar (FUT).

11.13 – 11.14 – Justering efter namnbyte i organisationen.

Gulmarkerad text i dokumentet ”Förslag till revidering av vård- och omsorgsnämndens delegeringsordning” redovisar de förändringar som gjorts. Den överstrukna texten är text som tas bort. Förslag till ny text är skriven i röd text.

Beslutet skickas till
Vård och Omsorg

Ingrid Westerlund
TF Förvaltningschef

Annelie Friemer
Förvaltningsadministratör

Delegeringsordning för vård- och omsorgsnämnden

Antagen av Vård- och omsorgsnämnden 2017 § 116

Reviderad Den 20 mars 2019 § 32
Den 28 augusti 2019 § 77
Den 22 januari 2020 § 6
Den 18 november 2020 § 98
Den 17 november 2021 § 133, att gälla från 1 december 2021
Den 18 maj 2022 § 53 att gälla från 1 juni 2022
Den 22 februari 2023 § 25 att gälla från 28 februari 2023
Dokumentansvarig: Förvaltningschef

Innehåll

| | |
|---|----|
| Allmänt om delegationsordning | 3 |
| Bestämmelser kring delegation | 3 |
| Vilka typer av ärenden finns inte med i delegationsordningen?..... | 3 |
| Vad får delegeras?..... | 3 |
| Verkställighet..... | 4 |
| Delegation till förvaltningschef med möjlighet till vidaredelegation | 4 |
| Anmälan av delegationsbeslut | 4 |
| Delegater | 4 |
| Beslutsnivå 1 | 4 |
| Ersättare vid frånvaro..... | 5 |
| Förkortningar..... | 5 |
| Förteckning över delegerade beslut..... | 7 |
| 1. Allmänna ärenden..... | 7 |
| 2. Offentlighet och sekretess, 2 kap. TF, OSL, SoL | 7 |
| 3. Socialtjänstlagen, SoL..... | 10 |
| Alla ansökningar om bistånd ska oavsett ändamål prövas enligt 4 kap. 1 § SoL för att den enskilde ska få sin sak rättligt prövad. När avslag ges enligt 4 kap. 1 § SoL kan nämnden oaktat detta bevilja bistånd till den enskilde med stöd av 4 kap. 2 § SoL om det föreligger sådana speciella omständigheter..... | 10 |
| 4. Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS | 17 |
| 5. Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU | 20 |
| 6. Lagen om vård av missbrukare, LVM..... | 22 |
| 7. Alkohollag (2010:1644), Lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter, Spellag (2018:1138), Lag om (2009:730) handel med vissa receptfria läkemedel .. | 23 |
| 8. Överklaganden, yttranden, anmälningar m m till domstolar och andra myndigheter | 27 |
| 9. Rapportering av avvikelser | 30 |
| 10. Personalärenden..... | 31 |
| 11. Ekonomi, upphandlingar och avtal..... | 33 |
| 12. Sociala stiftelser och fonder..... | 35 |
| 13. Beslut som enligt 10 kap. SoL kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman | 36 |
| 14. Dödsboanmälan m.m | 36 |
| C. Kompletterande beslutanderätt - förordnande..... | 37 |

Allmänt om delegationsordning

Bestämmelser kring delegation

Vård-och omsorgsnämndens beslutanderätt framgår av kommunallagen (2017:725), KL och av Vård- och omsorgsnämndens reglemente som beslutas av Kommunfullmäktige. Delegationsordningen anger för vilka ärenden Vård- och omsorgsnämnden delegerar (överlämnar) rätten att inom nämndens ansvarsområde besluta med samma rättsverkan som om det fattats av nämnden och kan överklagas på samma sätt.

Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tillsvidare och kan återkallas eller ändras av Vård- och omsorgsnämnden.

Delegationsordningen ska årligen revideras i enlighet med de förändringar som sker gällande författningar men även vad gäller delegat och ärende- och beslutstyp.

Vilka typer av ärenden finns inte med i delegationsordningen?
Ärenden eller beslutstyp som inte återfinns i gällande delegationsordning ska beslutas av Vård- och omsorgsnämnden.

Vad får delegeras?

En nämnd får uppdra åt ett utskott, ledamot, ersättare eller tjänsteman på kommunen att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden enligt 6 kap. 36 – 41 §§ och 7 kap. 5-8 §§ KL. Kompletterande bestämmelser om delegering finns även i särskilda föreskrifter såsom i 10 kap. 4-6 §§ socialtjänstlagen (2001:453), SoL.

Enligt 6 kap. 38 § KL får beslutsrätten av följande slag av ärenden inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Verkställighet

Inom Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde förekommer en mängd beslut och avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. Detta är så kallad verkställighet och finns inte upptaget i denna delegationsordning. Rätt att vidta åtgärder av rent förberedande eller verkställande art grundas på instruktion, tjänsteställning eller liknande. Då behövs ingen delegation från Vård- och omsorgsnämnden. Beslut som följer direkt av författning, avtal eller andra typer av myndighetsbeslut som inte ger utrymme för självständiga överväganden betraktas också som verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är inte alltid tydlig. Den största skillnaden mellan beslut och verkställighet är att besluten kan överklagas.

Delegation till förvaltningschef med möjlighet till vidaredelegation

Vård- och omsorgsnämnden har med stöd av 7 kap. 5-7 §§ KL gett förvaltningschefen uppdrag att fatta beslut inom nämndens verksamhetsområde. Förvaltningschefen kan vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd i kommunen. Nämnden ska godkänna att vidaredelegering sker.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut med stöd av delegation ska anmälas i anslutning till Vård- och omsorgsnämndens nästkommande sammanträde.

Delegater

I delegationsordningen anges de ärenden och beslutstyper som antagits av Vård- och omsorgsnämnden och som delegerats till förvaltningschef eller arbetsutskott. Förvaltningschefens vidaredelegering till olika befattningshavare är delegat i delegationsordningen på lägsta nivå och utgör följande beslutsnivåer samt delegat.

Beslutsnivå 1

Ordföranden

Vice ordförande

Annan ledamot som nämnden förordnat att fatta brådskande beslut

Beslutsnivå 2

Arbetsutskott

Förvaltningschef

Beslutsnivå 2 3

Verksamhetschef

Beslutsnivå 3 4

Enhetschef

Biträdande enhetschef

1:e socialsekreterare

Beslutsnivå 4 5

Socialsekreterare, handläggare, vårdplanerare, boendesamordnare, medicinsk ansvarig sjuksköterska, medicinsk ansvarig för rehabilitering m.fl. utgör personalgrupp som är beslutsfattare utan personal- och budgetansvar och innehar lägsta beslutsnivå, vilket framgår av delegationsordningen.

Socialsekreterare

Handläggare

Vårdplanerare

Boendesamordnare

Medicinsk ansvarig sjuksköterska

Medicinsk ansvarig för rehabilitering

Chef förstalinjen

Ersättare vid frånvaro

Vid laga förfall för delegat, d.v.s. frånvaro från tjänst på grund av t.ex. sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande, övertas beslutsrätten av närmast överordnad chef i delegats ställe i angivet ärende.

Förvaltningschefen har rätt att fatta beslut i alla ärendegrupper som delegerats till tjänsteman enligt denna delegeringsordning.

Verksamhetscheferna har rätt att fatta beslut i alla ärendegrupper som delegerats till lägre nivå inom det/de verksamhetsområde/-n som ingår i chefsansvaret.

Förkortningar

| | |
|------------|---|
| AL | Alkohollag (2010:1622) |
| ArkL | Arkivlag (1990:782) |
| BBL | Bidragsbrottslag (2007:612) |
| BrB | Brottsbalk (1962:700) |
| DSF (GDPR) | Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning (EU 679/2016) |
| FL | Förvaltningslag (2017:900) |
| HSL | Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) |
| IVO | Inspektionen för vård och omsorg |

| | |
|-----|--|
| JB | Jordabalk (1970:994) |
| KL | Kommunallagen (2017:725) |
| LOU | Lag (1992:1528) om offentlig upphandling |
| LSS | Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionsförhindrade |
| LVM | Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall |
| LVU | Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga |
| OSL | Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) |
| PSL | Patientsäkerhetslag (2010:659) |
| RÅ | Regeringsrättens årsbok |
| SFB | Socialförsäkringsbalk (2010:110) |
| SoF | Socialtjänstförordning (2001:937) |
| SoL | Socialtjänstlag (2001:453) |
| SKR | Sveriges kommuner och regioner |
| TF | Tryckfrihetsförordning (1949:105) |
| ÄB | Ärvdabalk (1958:637) |
| SKR | Sveriges kommuner och regioner |
| TF | Tryckfrihetsförordning (1949:105) |
| ÄB | Ärvdabalk (1958:637) |

Förteckning över delegerade beslut

1. Allmänna ärenden

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|---|--|--|
| 1.1 | Brådskande beslut Beslut i fråga på nämndens vägnar som är så brådskande att nämndens eller arbetsutskottets beslut inte kan avvaktas. | 6 kap. 39 § KL | Ordföranden Vice ordförande Annan ledamot som nämnden förordnat att fatta brådskande beslut Beslutsnivå 1 | Kompletterande beslutanderätt – förordnande avseende LVU och LVM, se sista avsnittet i aktuell delegationsordning Beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. |
| 1.2 | Rekvision av polisregisterutdrag | | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 1.3 | Rätt att vidaredelegera | 7 kap. 6 § KL | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 1.4 | Utse beslutsattester | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 1.5 | Nedsättning eller befrielse från avgift | Enligt bestämmelser i fastställda taxor | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 1.6 | Beslut på Vård och Omsorgs myndighets enhets handläggares vägnar | | Enhetschef VoO/Socialtjänst över 18 år Verksamhetschef Hälsa och Bistånd | Vid t ex sjukdom, nya handläggare utan egen delegation |
| 1.7 | Utseende av Utse arkivredogörare | 4 § ArkL | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 1.8 | Beslut i fråga om arkivbeskrivning | 6 § ArkL | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 1.9 | Beslut i fråga om informationshanteringsplan | 6 § ArkL | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |

2. Offentlighet och sekretess, 2 kap. TF, OSL, SoL

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|---|---------------------------------------|---|
| 2.1 | Beslut i fråga om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild | 2 kap.14 och 17 §§ TF 6 kap. 3-5 §§ OSL 6 kap. 7 § OSL 10 kap. 4, 13-14 §§ OSL | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Beslut i fråga om att lämna ut allmän handling fattas av den som har handlingen i sin vård om inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta. Överklagas hos Kammarrätten |
| 2.2 | Beslut i fråga att lämna ut uppgifter om enskild individ till Polismyndighet eller Säkerhetspolis i syfte att förebygga terroristbrottslighet och annan brottslighet | 10 kap. 18b§ OSL | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Brottsförebyggande åtgärder och utgör undantag från 26 kap. 1 § OSL. Samråd med beredskapssamordnare |
| 2.3 | Beslut i fråga att lämna ut uppgift om enskild individ vid <i>misstanke</i> om ett begånget brott (grövre brott med fängelse som påföljd) | 10 kap. 23-24 §§ OSL | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Avser utlämnande till åklagarmyndighet, polismyndighet, säkerhetspolisen eller någon annan myndighet som har till uppgift att ingripa mot brottet. Samråd med beredskapssamordnare |
| 2.4 | Beslut i fråga att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte | 12 kap. 6 § SoL | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 2.5 | Beslut i fråga om sekretess för uppgift i anmälan eller utsaga av en enskild om någons hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, i förhållande till den | 26 kap. 5-6 §§ OSL | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Gäller om det kan antas att fara uppkommer för den som gjort anmälan eller givit utsaga eller att närstående utsätts för våld eller lider annat |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|---|--|---|
| | som anmälan eller utsagan avser | | | allvarligt men om uppgiften röjs |
| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
| | GDPR DSF - Dataskyddsförordningen | | | |
| 2.6 | Teckna personuppgiftsbiträdes avtal inklusive instruktioner. | Art. 28.3 DSF | Respektive avtalsansvarig chef | Den som ansvarar och undertecknar huvudavtalet. Samråd med dataskyddssamordnare |
| 2.7 | Beslut att ta ut en avgift eller avvisa begäran om registerutdrag eller anmälningskyldighet om begäran uppenbart ogrundad eller orimlig. | Art. 12.5 DSF Art. 15 DSF Art. 19 DSF | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 Verksamhetschef Beslutsnivå 3 Enhetschef Beslutsnivå 4 | Överklaga hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare |
| 2.8 | Beslut om att avvisa den registrerades rätt till rättelse. | Art. 16 DSF | Ansvarig handläggare | Överklaga hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare |
| 2.9 | Beslut om att avvisa den registrerades rätt till radering. | Art. 17 DSF | Ansvarig handläggare | Överklagas hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare och eller alternativt arkivredogörare. |
| 2.10 | Beslut om att avvisa den registrerades rätt till begränsning av behandling. | Art. 18 DSF | Verksamhetschef Beslutsnivå 3 Enhetschef Beslutsnivå 4 | Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare |
| 2.11 | Nekande beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar mot | Art. 21 DSF | Verksamhetschef Beslutsnivå 3 Enhetschef | Överklagas hos förvaltningsrätten. |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|-------------|---------------------------------------|---|
| | behandling av sina personuppgifter. | | Beslutsnivå 4 | Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare |
| 2.12 | Beslut att inte anmäla en personuppgiftsincident till datainspektionen. | Art. 33 DSF | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Enligt riktlinjer för personuppgiftsincident shantering, samråd ska ske med dataskyddsbud. |

3.

Socialtjänstlagen, SoL

Alla ansökningar om bistånd ska oavsett ändamål prövas enligt 4 kap. 1 § SoL för att den enskilde ska få sin sak rättligt prövad. När avslag ges enligt 4 kap. 1 § SoL kan nämnden oaktat detta bevilja bistånd till den enskilde med stöd av 4 kap. 2 § SoL om det föreligger sådana speciella omständigheter.

Angående yttranden, överklaganden m m se avsnitt 8.

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|---|------------------|------------------------------------|-----------|
| | Ansvarsfördelning mellan kommuner 2a kap. SoL | | | |
| 3.1 | Beslut i fråga med anledning av ansökan om flyttning till annan kommun | 2a kap. 8 § SoL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 3.2 | Begäran om överflyttning till annan kommun | 2a kap. 10 § SoL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 3.3 | Meddela inställning i fråga om annan kommuns begäran om överflyttning | 2a kap. 10 § SoL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 3.4 | Ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om överflyttning av ärende till annan kommun | 2a kap. 11 § SoL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
| | Beslut i ärenden enligt socialtjänstlagen | | | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|--|--|--|
| 3.5 | <p>Beslut i fråga om bistånd till vuxna i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende (HVB), familjehem eller stödboende för unga i åldern 16-20 år samt stödboende för personer över 20 år.</p> | <p>4 kap. 1 § och 6 kap. 1 § SoL</p> | <p>Handläggare Beslutsnivå 4</p> | <p>Handläggare inom äldreomsorg, socialpsykiatri och LSS</p> |
| 3.6 | <p>Godkännande av insatsen familjehem</p> | <p>6 kap. 6 § SoL</p> | <p>Arbetsutskott Beslutsnivå 2</p> | <p>Myndighetsenheten beslutar om insatsen familjehem. Handläggare inom verkställighet utreder familjehem. Arbetsutskottet beslutar om familjehem ska godkännas som familjehem</p> |
| 3.7 | <p>Beslut i fråga om ersättning till familjemsvård av barn, unga och vuxna (arvode och omkostnadsersättning)</p> <p>a) Enligt norm och riktlinjer</p> <p>b) Över norm och riktlinjer</p> | | <p>a) Enhetschef inom verkställighet Beslutsnivå 4</p> <p>b) Arbetsutskott Beslutsnivå 2</p> | <p>Enligt rekommendation från SKR</p> |
| 3.8 | <p>Beslut i fråga om upphörande av bistånd i form av vård i hem för vård eller boende eller i familjehem</p> | <p>4 kap. 1 § SoL</p> | <p>Socialsekreterare Vårdplanerare Handläggare Beslutsnivå 5</p> | |
| 3.9 | <p>Beslut i fråga om bistånd i form av sysselsättning för psykiskt funktionshindrade</p> | <p>4 kap. 1 § SoL</p> | <p>Handläggare Beslutsnivå 5</p> | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|----------------|--|--------------------------------|
| | personer med psykisk funktionsnedsättning | | | |
| 3.10 | Beslut i fråga om bistånd i form av boendestöd för psykiskt funktionshindrade | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 3.11 | Beslut i fråga om bistånd i form av interna öppenvårdsinsatser samt övriga individuellt behovsanpassade insatser | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 3.12 | Beslut i fråga om upphörande av biståndsinsats i öppen vård | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 3.13 | Beslut i fråga om bistånd i form av a) Kontaktperson/-familj b) Särskilt kvalificerad kontaktperson | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 3.14 | Beslut i fråga om upphörande av bistånd i form av kontaktperson/-familj | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare Vårdplanerare Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 3.15 | Beslut i fråga om förordnande och avslut av uppdraget som kontaktperson/kontakt familj | | Enhetschef inom verkställighet Beslutsnivå 4 | |
| 3.16 | Beslut i fråga om arvode och omkostnadsersättning till kontaktfamiljer och kontaktpersoner enligt SoL a) Enligt norm och riktlinjer | | a) Enhetschef inom verkställighet Beslutsnivå 4 | Enligt rekommendation från SKR |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|------------------------------|---|---|
| | b) Över norm och riktlinjer | | b) Arbetsutskott b) Beslutsnivå 2 | |
| 3.17 | Beslut i fråga om bistånd i form av resurslägenhet/lägenhet med andrahandskontrakt | 4 kap. 1 och 2 §§ SoL | Socialsekreterare a) Beslutsnivå 5 | Lägenheterna knutna till öppenvårdsbehandlingen |
| 3.18 | Beslut i fråga om avgiftsbefrielse vid övergång från resurslägenhet till eget kontrakt | | Enhetschef Socialtjänst över 18 år Beslutsnivå 4 | Vid t ex uppsägningstid |
| 3.19 | Beslut i fråga om egenavgift i samband med missbruksvård i hem för vård och boende, avseende del av kostnad för kost och logi eller boende i familjehem (vuxna) | 8 kap. 1 § 1 st. SoL och SoF | Socialsekreterare | I väntan på taxebestämmelser |
| 3.20 | Beslut i fråga om att inleda utredning avseende a) äldre och funktionshindrade b) övrig vuxenvård | 11 kap. 1 § SoL | a) Handläggare/ Vårdplanerare Beslutsnivå 5 b) Socialsekreterare | |
| 3.21 | Beslut i fråga om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned. avseende a) äldre och funktionshindrade b) övrig vuxenvård | 11 kap. 1 § SoL | a) Handläggare/ Vårdplanerare Beslutsnivå 5 b) Socialsekreterare | |
| 3.22 | Beslut i fråga om att utredning inte ska föranleda åtgärd | 11 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare Handläggare/Vårdplanerare Beslutsnivå 5 | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|----------------|---|--|
| | | | | |
| | Bistånd enligt socialtjänstlagen | | | |
| 3.23 | Beslut i fråga om bistånd i form av serviceinsatser såsom städ, tvätt och inköp | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Vårdplanerare Beslutsnivå 5 | Matdistribution ingår numera i insatsen Inköp |
| 3.24 | Beslut i fråga om bistånd i form av trygghetslarm | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Vårdplanerare Beslutsnivå 5 Kommunvägledare* – får besluta om trygghetslarm för sökande fyllda 65 år | *Kommunvägledare i Serviceförvaltningens Kommunledningskontors Kontaktcenter - se överenskommelse mellan Vård och Omsorg och Serviceförvaltningen daterad 2019-04-04, inklusive tillägg om trygghetslarm |
| 3.25 | Beslut i fråga om bistånd i form av hemtjänst inom riktlinjer och schablonid a) äldre och funktionshindrade b) barnfamiljer c) Beslut i fråga om bistånd i form av hemtjänst utöver riktlinjer och schablonid | 4 kap. 1 § SoL | a) Handläggare Vårdplanerare Beslutsnivå 5 b) Handläggare Beslutsnivå 5 c) Enhetschef Beslutsnivå 4 | Beslut om hälso- och sjukvårdsinsatser ges med stöd av HSL och kan inte överklagas. |
| 3.26 | Beslut i fråga om bistånd i form av särskilt boende för äldre och personer med funktionsnedsättning funktionshindrade | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Beslutsnivå 5 Enhetschef | Gäller även socialpsykiatriboende |
| 3.27 | Beslut i fråga med anledning av ansökan om förhandsbesked | 2 kap. 3 § SoL | Handläggare Beslutsnivå 5 | Om bifall ges till förhandsbesked prövas biståndet enligt 4 kap. 1 § SoL. |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|---|---|--|
| 3.28 | <p>Beslut i fråga om bistånd i form av korttidsboende</p> <p>a) Stöd med korttidsboende</p> <p>b) Stöd med avlastning på korttidsboende, enstaka och regelbundna avlösningsperioder</p> | 4 kap. 1 § SoL | <p>Handläggare</p> <p>Beslutsnivå 5</p> <p>Enhetschef</p> | |
| 3.29 | Beslut i fråga om bistånd i form av dagverksamhet | 4 kap. 1 § SoL | <p>Handläggare</p> <p>Vårdplanerare</p> <p>Beslutsnivå 5</p> | |
| 3.30 | Beslut i fråga om ledsagarservice upp till 20 timmar per månad | 4 kap. 1 § SoL | <p>Handläggare</p> <p>Vårdplanerare</p> <p>Beslutsnivå 5</p> | |
| 3.31 | Beslut i fråga om ledsagarservice som överstiger 20 timmar per månad | 4 kap. 1 § SoL | <p>Handläggare</p> <p>Beslutsnivå 5</p> | |
| 3.32 | Beslut i fråga om avlösarservice upp till 20 timmar per månad | 4 kap. 1 § SoL | <p>Handläggare</p> <p>Vårdplanerare</p> <p>Beslutsnivå 5</p> | |
| 3.33 | Beslut i fråga om avlösarservice som överstiger 20 timmar per månad | 4 kap. 1 § SoL | <p>Handläggare</p> <p>Beslutsnivå 5</p> | |
| 3.34 | Beslut i fråga om närståendebidrag | 4 kap. 2 § SoL | <p>Handläggare</p> <p>Vårdplanerare</p> <p>Socialsekreterare</p> <p>Beslutsnivå 5</p> | |
| 3.35 | Beslut i fråga om avgift för vård och omsorg inkl. jämkning | 8 kap. 2 § SoL | Ekonomiadministratör | Enligt fastställd taxa |
| 3.36 | <p>Beslut i fråga om ärenden om försörjnings stöd ekonomiskt bistånd</p> <p>a)- med villkor om praktik eller</p> | <p>4 kap. 1-2 §§ SoL</p> <p>4 kap. 1-2 och 4 §§ SoL</p> | <p>Socialsekreterare</p> <p>Beslutsnivå 5</p> | <p>Gäller samtliga delegationer under 3.36</p> |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-------|---|-------------------------|--|--|
| | kompetenshöjande åtgärd. b)- med vägrande av eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd ekonomiskt bistånd | 4 kap. 1-2 och 5 §§ SoL | | |
| 3.36c | Beslut i fråga om ekonomiskt bistånd för livsföring i övrigt | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 3.37 | Beslut i fråga om bistånd i form av förmedling av egna medel | 4 kap. 1-2 §§ SoL | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 3.38 | Hyses- eller el-skulder för längre tid än tre två månader | 4 kap. 1-2 §§ SoL | Enhetschef 1:e socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |
| 3.39 | Budget- och skuldrådgivning | 5 kap. 12 § SoL | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 samt. Budget- och skuldrådgivare | |
| 3.40 | Borgensåtagande, avseende hyreskontrakt | 4 kap. 1-2 §§ SoL | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 3.41 | Beslut i fråga om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader | 4 kap. 1-2 §§ SoL | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 3.42 | Beslut i fråga om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL | 9 kap. 1 § SoL | Enhetschef 1:e socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |
| 3.43 | Beslut i fråga om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL | 9 kap. 2 § SoL | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | Återkrav får endast ske om biståndet givits under villkor om återbetalning |
| 3.44 | Beslut i fråga om att underrätta Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära ersättning enligt SFB som | 107 kap. 5 § SFB | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|--------------------------|--|---|
| | ersättning för ekonomiskt bistånd som utgivits som förskott på förmån | | | |
| 3.45 | Beslut i fråga om eftergift av ersättningskyldighet | 9 kap. 4 § SoL | Socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |
| 3.46 | Beslut i fråga om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare samt beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger. | 5 kap. 3 § SoF | Socialsekreterare | Tar bort denna, samma delegat finns under 8.20 och 8.21 |
| 3.47 | Annat ekonomiskt bistånd som inte reglerats i övrigt i delegationsordningen | 4 kap. 1-2 §§ SoL | Enhetschef 1:e socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |
| 3.48 | Beslut i fråga om bistånd till boende | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 3.49 | Beslut i fråga om akuta boendelösningar | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 3.50 | Beslut i fråga om tecknande av förstahandskontrakt med hyresvärdar | 12. kap. JB (Hyreslagen) | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 3.51 | Beslut i fråga om tecknande av andrahandskontrakt med hyresgäst som erhållit beslut om socialt kontrakt av Eslövs kommun | 12. kap. JB (Hyreslagen) | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 3.52 | Beslut i fråga om depositionsavgift avseende boende/hyresavtal för enskild för mer än två månader | 4 kap. 1 § SoL | Enhetschef 1:e socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|--|--|-----------|
| 3.53 | Beslut i fråga om depositionsavgift mot återkrav avseende boende/hyresavtal för enskild för mer än två månader | 9 kap. 2 § SoL | Enhetschef 1:e socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |
| 3.54 | Beslut i fråga om bistånd till socialt kontrakt | 4 kap. 1 § SoL | Enhetschef 1:e socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |
| 3.55 | Beslut i fråga om bistånd i form av socialt kontrakt gällande flyktingar | 1 § lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning | Boendesamordnare Beslutsnivå 5 | |

4. Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|----------------------|---|---|
| 4.1 | Beslut i fråga om personkretstillhörighet | 1 och 7 §§ LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.2 | Verkställighet av daglig verksamhet utanför kommunens verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig | | Enhetschef daglig verksamhet (LSS) Beslutsnivå 4 | Avser personkrets 1 och 2 enligt 7 § och 9 § 10 LSS |
| 4.3 | Beslut i fråga om boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn och unga inom kommunens boenden och inom boenden som drivs av annan | 7 § och 9 § p. 8 LSS | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 4.4 | Beslut i fråga om att ingå avtal med vårdgivare | 17 § a LSS | Verksamhetschef Beslutsnivå 3 | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|-----------------------|--|---------------------------------------|
| 4.5 | Beslut i fråga om biträde av personlig assistent | 7 § och 9 § p. 2 LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.6 | Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov | 7 § och 9 § p. 2 LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.7 | Ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistent och merkostnader för sjuklöner personlig assistans | 7 § och 9 § p. 2 LSS | Verksamhetschef Enhetschef Administrativa enheten (Beslutsnivå 4) | Enligt fastställd assistansersättning |
| 4.8 | Beslut i fråga om ledsagarservice upp till 20 timmar per månad | 7 § och 9 § p. 3 LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.9 | Beslut i fråga om ledsagarservice som överstiger 20 timmar per månad | 7 § och 9 § p. 2 LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.10 | Beslut i fråga om biträde av kontaktperson | 7 § och 9 § p. 4 LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.11 | Beslut i fråga om avlösarservice i hemmet | 7 § och 9 § p. 5 LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.12 | Beslut i fråga om korttidsvistelse utanför det egna hemmet | 7 § och 9 § p. 6 LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.13 | Beslut i fråga om korttidsinsyn för skolgång över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov | 7 § och 9 § p. 7 LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.14 | Beslut i fråga om boende för vuxna i bostad med särskild service etc. | 7 § och 9 § p. 9 LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.15 | Beslut i fråga om daglig verksamhet | 7 § och 9 § p. 10 LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|--|--|----------------------------------|---|--|
| 4.16 | Godkännande av insatsen Familjehem | 7 § och 9 § p. 6 LSS | * Handläggare * Beslutsnivå 5 Verkställighet utreder och beslutar om familjehemmet ska godkännas som familjehem | *Ta beslut om insatsen Familjehem och godkänna förslaget Familjehem men ej utreda själva familjehemmet |
| 4.17 | Beslut i fråga om att utbetala för personlig assistentersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen | 11 § LSS | Enhetschef Beslutsnivå 4 | Om brukaren p.g.a. ålder/missbruk/sjukdom är ur stånd att själv ta hand om sådant ekonomiskt stöd som avses i 9 § p. 2 |
| 4.18 | Beslut i fråga om upphörande av insats enligt LSS | | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.19 | Beslut i fråga om återbetalningsskyldighet av ersättning för personlig assistent | 12 § LSS | Enhetschef/Ekonomi-enheten Enhetschef Administrativa enheten (Beslutsnivå 4) | |
| Gemensamma bestämmelser om regionernas och kommunernas ansvar | | | | |
| 4.20 | Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen | 16 § 2 st. LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | Även beslut enligt 9 § p. 9 LSS |
| 4.21 | Beslut i fråga om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta i fråga om insatser enligt LSS och SoL. Beslut i fråga om a) <i>utreda</i> behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och b) <i>besluta</i> i fråga om insatser enligt LSS och SoL. | 16 § 3 st LSS 2a kap. SoL | a) Handläggare Beslutsnivå 5 b) Enhetschef Beslutsnivå 4 | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|---|--|-----------------------------------|
| 4.22 | Bistå med den utredning som bosättningskommunen behöver för att kunna pröva den enskildes ansökan om insatser enligt 9 § LSS | 16a § LSS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.23 | Beslut i fråga om omkostnadsersättning för barn under 18 år som får omvårdnad i ett annat hem än det egna | 20 § LSS, 5 § LSS-förordning (1993:1090) och 6 kap. 2 § SoF | Enhetschef inom verkställigheten enligt gällande taxa Beslutsnivå 4 | Enligt rekommendationer från SKR. |
| 4.24 | Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man | 15 § p. 6 LSS | Enhetschef Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 4.25 | Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man <i>inte</i> längre behövs | 15 § p. 6 LSS | Enhetschef Handläggare Beslutsnivå 5 | |

5. Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU
Angående överklagande, yttrande m.m. se avsnitt 8.

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|---|----------------|--------------------------------|--|
| 5.1 | Beslut i fråga om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVU | 4 § LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 5.2 | Beslut i fråga om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år | 6 § 1 st. LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 5.3 | Beslut i fråga om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden | 11 § 1 st. LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|----------------------|--------------------------------|--|
| 5.4 | Beslut i fråga om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden | 11 § 2 st. LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 5.5 | Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra | 13 § 1 och 3 st. LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 5.6 | Beslut i fråga om att vården ska upphöra | 21 § 1 st. LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 5.7 | Beslut i fråga om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former | 22 § 1 st. LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 5.8 | Prövning av om beslut om förebyggande insats ska upphöra att gälla | 22 § 3 st. LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Minst en gång var 6:e månad ska prövas om insatsen fortfarande behövs. |
| 5.9 | Beslut i fråga om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st. LVU ska upphöra | 22 § 3 st. LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 5.10 | Begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning | 43 § p. 1 LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 5.11 | Begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU | 43 § p. 2 LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 5.12 | Beslut i fråga om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra | 9 § 3 st. LVU | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 5.13 | Begäran om förlängd tid för ansökan om vård | 8 § LVU | Enhetschef Beslutsnivå 4 | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|----------------|--|--|
| 5.14 | Beslut i fråga om den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU | 11 § 4 st. LVU | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | T.ex. kortare vistelse utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende |
| 5.15 | Beslut i fråga om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökning | 32 § 1 st. LVU | Enhetschef 1:e socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |

6. Lagen om vård av missbrukare, LVM
Angående överklagande, yttrande m.m. se avsnitt 8.

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|---------------|--|--|
| 6.1 | Beslut i fråga om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVM | 11 § LVM | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 6.2 | Beslut i fråga om omedelbart omhändertagande av missbrukare | 13 § LVM | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 6.3 | Beslut i fråga om att inleda utredning om det finns skäl för tvångsvård | 7 § LVM | Enhetschef 1:e socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |
| 6.4 | Beslut i fråga om att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap 1 § SoL | 7 § LVM | Enhetschef 1:e socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |
| 6.5 | Beslut i fråga om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen | 9 § LVM | Enhetschef 1:e socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |
| 6.6 | Beslut i fråga om att begära polishandräckning för | 45 § p. 1 LVM | Enhetschef 1:e socialsekreterare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|---------------|--|-----------|
| | att föra den enskilde en missbrukare till läkarundersökning | | Beslutsnivå 4 | |
| 6.7 | Beslut i fråga om att begära polishandräckning för inställelse vid vårdinstitution | 45 § p. 2 LVM | Enhetschef 1:e socialsekreterare Beslutsnivå 4 | |

7. Alkohollag (2010:1644), Lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter, Spellag (2018:1138), Lag (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, Lag om (2009:730) handel med vissa receptfria läkemedel

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|---|------------------|------------------------------------|---|
| | Alkohollag (2010:1644) | | | |
| 7.1 | Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten | 8 kap. 2 § AL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 7.2 | Beslut om ändrat serveringstillstånd | 8 kap. 1-2 §§ AL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Punkten kan gälla beslut om tillstånd när bolagsformen eller serveringsytan förändras |
| 7.3 | Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till slutet sällskap | 8 kap. 2 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.4 | Beslut om avskrivning av ärende då ansökan inte fullföljs | 8 kap. 2 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.5 | Beslut att registrera anmälan om kryddning av spritdryck för servering som snaps | 8 kap. 3 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.6 | Beslut om stadigvarande serveringstillstånd för cateringverksamhet samt godkännande av cateringlokal | 8 kap. 4 § AL | Utredningssekreterare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|--------------------|------------------------------------|-----------|
| | Godkännande av anmäld cateringslokal | | | |
| 7.7 | Godkännande av anmälan om anordnade om provsmakning vid arrangemang | 8 kap. 6 § p. 1 AL | Utredningssekreterare | |
| 7.8 | Beslut om tillfälligt tillstånd att anordna provsmakning vid arrangemang | 8 kap. 6 § p. 2 AL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 7.9 | Beslut om tillstånd för provsmakning vid tillverkningsställe då tillverkaren har stadigvarande serveringstillstånd | 8 kap. 7 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.10 | Beslut om tillfälligt tillstånd att anordna provsmakning vid tillverkningsställe | 8 kap. 7 § AL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 7.11 | Beslut med anledning av ansökan från konkursbo om att få fortsätta rörelsen | 9 kap. 12 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.12 | Beslut om tillstånd för gemensamt serveringsutrymme för flera tillståndshavare | 8 kap. 14 § AL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 7.13 | Beslut om stadigvarande ändrad serveringstid | 8 kap. 19 § AL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 7.14 | Beslut om tillfälligt ändrad serveringstid | 8 kap. 19 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.15 | Godkännande av anmälan om ändrade ägarförhållande (högst 50 %) i bolag med serveringstillstånd | 9 kap. 11 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.16 | Godkännande av anmälan om förändring av lokaler och/eller | 9 kap. 11 § AL | Utredningssekreterare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|----------------------------------|---|--|
| | verksamheten av betydelse för tillsynen | | | |
| 7.17 | Meddelande av erinran eller varning | 9 kap. 17 § AL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 7.18 | Återkallande av serveringstillstånd som inte längre nyttjas. | 9 kap. 18 § 1 st p. 1 AL | Utredningssekreterare | Besluten ska anmälas till AU för information |
| 7.19 | Återkallande av serveringstillstånd för gemensamt serveringsutrymme | 9 kap. 18 § 2 st AL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Om det med tillståndshavarens vetskap har förekommit brottslig verksamhet på serveringsstället eller i anslutning till detta utan att tillståndshavaren har ingripit |
| 7.20 | Beslut att meddela varning till den som bedriver detaljhandel med eller servering av folköl | 9 kap. 19 § AL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 7.21 | Beslut att meddela varning till den som bedriver servering i särskilda boenden | 9 kap. 20 § AL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Lagändring 2019 |
| | Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter | | | |
| 7.22 | Beslut att bevilja försäljningstillstånd för detalj- respektive partihandel med tobaksvaror | 5 kap 1 § Lag (2018:2088) | Utredningssekreterare Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | I ärenden där det föreligger tveksamhet kring sökandens vandel är AU delegat |
| 7.23 | Beslut att bevilja försäljningstillstånd till fortsatt drift av tillståndspliktig rörelse i konkursbo | 5 kap. 9 § Lag (2018:2088) | Utredningssekreterare | |
| 7.24 | Återkallelse av försäljningstillstånd om | 7 kap. 10 § p. 1 Lag (2018:2088) | Utredningssekreterare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|--|--------------------------------|---|
| | tillståndet inte längre utnyttjas | | | |
| 7.25 | Återkallelse av försäljningstillstånd på grund av brister | 7 kap. 10 § p. 2-4 Lag (2018:2088) | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 7.26 | Beslut att meddela tillståndshavaren en varning | 7 kap. 11 § Lag (2018:2088) | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 7.27 | Förelägganden och förbud samt förenande av beslut med vite | 7 kap. 12-13 och 15 §§ Lag (2018:2088) | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 7.28 | Tillsyn av detaljhandel gällande försäljning av e-cigarett och påfyllningsbehållare | 7 kap 3 § p. 1-4 i lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter | Utredningssekreterare | |
| | Spellag (2018:1138) | | | |
| 7.29 | Yttrande till Spelinspektionen gällande tillstånd till spel på värdeautomater hos verksamheter som har serveringstillstånd enligt alkohollagen | 5 kap. 7 § spellagen och 3 kap 11 § Spelförordningen (2018:1475) | Utredningssekreterare | |
| | Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel | | | |
| 7.30 | Kontrollera efterlevnaden av denna lag och av de föreskrifter som har meddelats i anslutning till lagen. Rapportering av brister till Läkemedelsverket | 20 § Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel | Utredningssekreterare | Lagändring 2019 |
| 7.31 | Begäran om upplysningar, handlingar och tillträde | 21 § Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel | Utredningssekreterare | Lagändring 2019 |
| 7.32 | Yttranden till förvaltningsrätt/kammarrätt vid överklagan | | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Handläggaren begär anstånd hos rätten vid tidspress |

8. Överklaganden, yttranden, anmälningar m m till domstolar och andra myndigheter

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| 8.1 | Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol i det fall denna rätt inte delegerats åt annan, samt vid förrättningar av skilda slag inom nämndens verksamhetsområde samt rätt att därvid sätta annan i sitt ställe | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Samråd med kommunjurist |
| 8.2 | Utse ombud att föra nämndens talan | 12 kap. 10 § SoL | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Samråd med kommunjurist |
| 8.3 | Överklagande, yrkande om inhibition och avgivande av yttrande i ärenden när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten i ärenden avseende SoL, LSS, LVU och LVM | 10 kap. 2 § SoL 27 § LSS KL | Delegaten i ursprungsbeslutet | Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (jfr. RÅ 1994 ref. 67). |
| 8.4 | Beslut huruvida omprövning av tidigare fattat beslut ska ske samt ändring av beslut enligt 38-39 §§ FL | 37–39 §§ FL | Delegaten i ursprungsbeslutet | Ärenden som överklagats får endast ändras i de fall som avses i 38 och 39 §§ FL |
| 8.5 | Rättsprövning och beslut om avvisning om överklagandet har kommit in för sent | 45 § FL | Delegaten i ursprungsbeslutet | |
| 8.6 | Beslut om att ombud inte får medverka i ärendet | 14 § FL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|---|--|---|
| 8.7 | Yttrande till allmän domstol i brottmål | 31 kap. 1 § 1 st. BrB | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 8.8 | Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård | 31 kap. 31 § 2 st. BrB | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 8.9 | Yttrande till åklagare vid åtalsprövning | 46 § LVM | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 8.10 | Anmälan om behov av offentligt biträde | 3 § Lag (1996:1620) om offentligt biträde | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 8.11 | Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning | 3 § Lag (1996:1620) om offentligt biträde och 7 § förordning (1997:405) om offentligt biträde | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | |
| 8.12 | Yttrande i körkortsärende | 3 kap. 8 § körkortsförordningen (1998:980) 5 kap. 2 § körkortsförordningen (1998:980) | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 Socialrådgivare | |
| 8.13 | Upplysningar i vapenärenden | | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt (JO 1983/84 s 188 f.) |
| 8.14 | Beslut om anmälan och upplysning till smittskyddsläkare | 6 kap. 9–12 §§ smittskyddslagen (2004:168) | Verksamhetschef HSL | |
| 8.15 | Anmäla behov av assistansersättning till försäkringskassa | 5 § 2 st. LASS | Handläggare Beslutsnivå 5 | |
| 8.16 | Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada som förorsakats av personal under tjänsteutövning a) - upp till ett belopp av 10 000 kr b) - över belopp om 10 000 kr | 3 kap. 1 § Skadeståndslag (1972:207) | a) Ansvarig verksamhetschef efter utredning av enhetschef Beslutsnivå 3 | Efter utredning av enhetschef |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|---------------------------|---|---|
| | | | b) Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 8.17 | <p>Beslut om att ersätta enskild person för skada som förorsakats av personal vid myndighetsutövning</p> <p>a)-upp till ett belopp av 10 000 kr</p> <p>b)-över belopp 10 000 kr</p> | 3 kap. 2 § skadeståndslag | <p>a) Ansvarig verksamhetschef efter utredning av enhetschef Beslutsnivå 3</p> <p>b) Förvaltningschef Beslutsnivå 2</p> | Efter utredning av enhetschef |
| 8.18 | Yttrande till tillsynsmyndighet | 13 kap. 2 § SoL | <p>Arbetsutskott efter utredning av enhetschef Beslutsnivå 2</p> | <p>I första hand bör nämnden avge yttrande på grund av ärendets principiella betydelse.</p> <p>Efter utredning av enhetschef</p> |
| 8.19 | Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om ej verkställda beslut | 4 kap. 1 § SoL | <p>Ansvarig enhetschef Beslutsnivå 4</p> | Anmälan avser ej verkställda beslut inom samtliga verksamhetsområden, kommunövergripande. |
| 8.20 | Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare | 5 kap. 3 § SoF | <p>Socialsekreterare Beslutsnivå 5</p> <p>Enhetschef verkställighet</p> <p>Handläggare</p> | |
| 8.21 | Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man /förvaltare inte längre föreligger | 5 kap. 3 § SoF | <p>Socialsekreterare Beslutsnivå 5</p> <p>Enhetschef verkställighet</p> <p>Handläggare</p> | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|--|---|--|
| 8.22 | Yttranden med anledning av överklagande av delegationsbeslut | | Delegation Delegationen i ursprungsbeslutet | |
| 8.23 | Beslut om polisanmälan angående brott som hindrar den egna verksamheten | 12 kap. 10 § SoL 10 kap. 23-24 §§ OSL | Enhetschef Beslutsnivå 4 | Polisanmälan om brott kan göras utan hinder av sekretess eftersom brottet hindrar nämndens verksamhet |
| 8.24 | Beslut om polisanmälan angående vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott | 12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL | Enhetschef Beslutsnivå 4 | Avser misstanke om brott enligt 3, 4 och 6 kap. BrB samt misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse två år. |
| 8.25 | Brottsanmälan vid misstanke om bidragsbrott avseende ekonomiskt bistånd och personlig assistans | 1 och 6 §§ BBL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Polisanmälan görs av Förvaltningschef efter beslut från Arbetsutskott |

9. Rapportering av avvikelser

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|---|----------------|--|----------------|
| 9.1 | Anmälan till IVO av händelse gällande patient i samband med vård, behandling eller undersökning inom kommunal hälso- och sjukvård i kommunens egen verksamhet drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom (Lex Maria) | 3 kap. 5 § PSL | Medicinskt ansvarig sjuksköterska Beslutsnivå 5 | Lex Maria |
| 9.2 | Beslut att anmäla till IVO om allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga | 24f § LSS | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Lex Sarah, LSS |

| | | | | |
|-----|--|--------------------|---|---|
| | missförhållanden i verksamheter enligt LSS , Lex Sarah | | | |
| 9.3 | Beslut att anmäla till IVO om allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden verksamheter enligt SoL , Lex Sarah | 14 kap. 7 § SoL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | Lex Sarah, SoL |
| 9.4 | Ta emot rapportering av missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden samt beslut att godkänna utredning och åtgärder med anledning av rapportering (Lex Sarah) | 14 kap. 3-6 §§ SoL | Socialt ansvarig samordnare Beslutsnivå 5 | Rapporter ska anmälas till vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott för kännedom |
| 9.5 | Beslut att anmäla till IVO om risk för missförhållande i verksamheten enligt LSS (felaktiga utbetalningar) | | Utredare för felaktiga utbetalningar (FUT) | Avser exempelvis arbetstidslagen, sjuklönelagen m fl. |

10. Personalärenden

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--------------------------------------|--------|--|---|
| 10.1 | Disciplinåtgärder, skriftlig varning | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 10.2 | Avsked och uppsägning | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Samråd med personalenheten på kommunledningskontoret. |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-------|---|-------------------------|---|---|
| 10.3 | Beslut om löneförmån vid tjänstledighet för studier upp t o m sex månader | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 med rätt till vidaredelegering enligt 7 kap. 6 § KL | Förmåner vid ledighet under fem dagar är verkställighetsbeslut. Förmåner vid ledigheter över sex månader beslutas av arbetsgivarutskottet. |
| 10.4 | Ingående av bilavtal | | Verksamhetschef Beslutsnivå 3 | |
| 10.5 | Beslut om förbud för bisyssla | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 10.6 | Ansvar enligt arbetsmiljölagen | 3 kap. arbetsmiljölagen | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 med rätt till vidaredelegering enligt 7 kap. 6 § KL | |
| 10.7 | Beslut om polisanmälan avseende brott begånget under tjänsteutövning | | Ansvarig enhetschef Beslutsnivå 4 | |
| 10.8 | Beslut om avgångsvederlag | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Samråd med personalenheten på kommunledningskontoret |
| 10.9 | Beslut om lönesättning a) chefsbefattningar b) övriga befattningar | | a) Förvaltningschef Beslutsnivå 2 b) Närmaste chef | Samråd med personalenheten på VoO |
| 10.10 | Beslut om lönetillägg a) chefsbefattningar b) övriga befattningar | | a) Förvaltningschef Beslutsnivå 2 b) Närmaste chef | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-------|--|--------|---|---|
| 10.11 | Beslut om ledighet utöver lag eller avtal a) högst en månad b) mer än en månad | | a) Enhetschef Beslutsnivå 4 b) Verksamhetschef Beslutsnivå 3 | I övrigt, se kommunens riktlinjer för ledighet. |
| 10.12 | Beslut om omplacering av personal (pga. personliga skäl) till annan enhet inom förvaltningen | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Samråd med verksamhetschef |
| 10.13 | Anställning av arbetsledande befattning där förhandlingsskyldighet föreligger | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 10.14 | Anställning av arbetsledande befattning där förhandlingsskyldighet inte föreligger | | Enhetschef Beslutsnivå 4 | |
| 10.15 | Anställning av icke arbetsledande befattning | | Enhetschef Beslutsnivå 4 | |
| 10.16 | Inrättande av nya befattningar inom budgetram | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 10.17 | Anlitande av extern konsult | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Upphandlingsregler ska beaktas |

11.

Ekonomi, upphandlingar och avtal

All upphandling och försäljning ska ske i enlighet med kommunens inköspolicy. Avrop inom ramavtal samt inköp upp till ett basbelopp (direktupphandling) är verkställighet.

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|--------|---|---|
| 11.1 | Beslut om köp av vårdplats eller motsvarande i annan kommun eller hos annan vårdgivare inom LSS och Socialpsykiatri | | Boendesamordnare inom LSS och SoL Beslutsnivå 4 Enhetschef inom socialpsykiatri, barn och ungdom och daglig verksamhet Socialsekreterare Handläggare | I samband med köp av vårdplats hos annan vårdgivare ska samråd ske med respektive verksamhetschef |
| 11.2 | Beslut av köp vårdplatser eller motsvarande i annan kommun eller hos en annan vårdgivare inom äldreomsorg | | Enhetschef Beslutsnivå 4 | |
| 11.3 | Beslut om direktupphandling upp till 100 tkr per tillfälle (fastställa förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut, teckna avtal) | LOU | Enhetschef Beslutsnivå 4 | Genomförs i enlighet med Eslövs kommuns riktlinjer för direktupphandling |
| 11.4 | Beslut om direktupphandling upp till 5 prisbasbelopp (fastställa förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut, teckna avtal) | LOU | Verksamhetschef Beslutsnivå 3 | Genomförs i enlighet med Eslövs kommuns riktlinjer för direktupphandling. |
| 11.5 | Beslut om direktupphandling/upp handling upp till 15 prisbasbelopp per tillfälle (fastställa förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut, teckna avtal) | LOU | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Genomförs i enlighet med Eslövs kommuns riktlinjer för direktupphandling respektive upphandling |
| 11.6 | Beslut om upphandling upp till 30 basbelopp per tillfälle | LOU | a) Arbetsutskott Beslutsnivå 2 b) Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Fastställande av förfrågningsunderlag utifrån riktlinjerna är verkställighet |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-------|--|--------|---|---|
| | a) riktlinjer för upphandlingen b) tilldelningsbeslut c) teckna avtal | | c) Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 11.7 | Beslut om upphandling över 30 prisbasbelopp per tillfälle a) riktlinjer för upphandlingen b) Tilldelningsbeslut c) Teckna avtal | LOU | a) Nämnde Beslutsnivå 1 b) Nämnds-ordförande Beslutsnivå 1 c) Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Fastställande av förfrågningsunderlag utifrån riktlinjerna är verkställighet |
| 11.8 | Beslut om avbrytande av upphandling | LOU | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 11.9 | Teckna avtal med ny utförare av hemtjänst enligt Lagen om valfrihetssystem | LOV | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | |
| 11.10 | Teckna lokalhyresavtal för högst 3 år | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Längre avtal beslutas av KS- AU (Förhyrning av enstaka bostadslägenheter för andrahandsuthyrning inom socialtjänsten är verkställighet) |
| 11.11 | Avtal om sponsring upp till 0,5 basbelopp. Gäller både sponsring från kommunens sida och mottagande sponsring. | | Förvaltningschef Beslutsnivå 2 | Riktlinjerna avseende sponsring ska beaktas |
| 11.12 | Godkännande av utökad läsbehörighet i portalen för förskrivning av hjälpmedel | | Medicinskt ansvarig för rehabilitering Beslutsnivå 5 | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-------|---------------------|--------|---|---------------------------|
| 11.13 | Ansökan statsbidrag | | Enhetschef – ekonomiavdelningen Beslutsnivå 4 | Administrativa enheten |
| 11.14 | Ansökan EU-bidrag | | Enhetschef – ekonomiavdelningen Beslutsnivå 4 | Administrativa enheten |

12. Sociala stiftelser och fonder

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|--------|--------------------------------|-----------|
| 12.1 | Beslut om utdelning ur Social samlingsstiftelse för Eslövs kommun | | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 12.2 | Beslut om utdelning ur Ove och Dagny Steinwalds Handikappfond | | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 12.3 | Beslut om utdelning ur Eslövs kommuns samlingsstiftelse för trivsel och trevnad | | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 12.4 | Beslut om utdelning ur G.J. Coyets donationsstiftelse | | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |
| 12.5 | Beslut om utdelning ur Ove och Dagny Steinwalds Minnesfond | | Enhetschef Ölycke | |

13. Beslut som enligt 10 kap. SoL kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | |
|------|---|---|--------------------------------|--|
| 13.1 | Beslut om att föra talan i förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap. 1 § SoL. | SoL 10:4, 2st, hänvisningar till 9 kap. 3 § om att föra talan om återkrav enligt 9 kap. 1 §. SoL | Arbetsutskott Beslutsnivå 2 | |

14. Dödsboanmälan m.m

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|-------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|--|
| 14.1 | Dödsboanmälan | 20 kap. 8a § ÄB | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | Den som fått ärendet tilldelat sig |
| 14.2 | Tillfällig dödsboförvaltning | 18 kap. 2 § ÄB | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | Den som fått ärendet tilldelat sig Kommunen har rätt till ersättning för kostnaderna av dödsboet enligt fastställd taxa (KF § 155, 2011) |
| 14.3 | Beslut att ordna gravsättning | 5 kap. 2 § begravningslagen | Socialsekreterare Beslutsnivå 5 | Den som fått ärendet tilldelat sig. Kommunen har rätt till ersättning för kostnaderna av dödsboet enligt fastställd taxa (KF § 166, 2011) |

C. Kompletterande beslutanderätt - förordnande

Beslutanderätten får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Beslut ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|---|---------------|--|-------------------------------|
| C.1 | Beslut om omedelbart omhändertagande av ungdom under 20 år | 6 § LVU | 1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | I angiven ordning |
| C.2 | Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden | 11 § LVU | 1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | I angiven ordning |
| C.3 | Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden | 11 § LVU | 1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | I angiven ordning |
| C.4 | Beslut om att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning | 43 § p. 1 LVU | 1. Nämndens ordförande | Beslutet kan endast fattas av |

| | | | | |
|-----|--|---------------|---|---|
| | | | 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | arbetsutskottet i sin helhet eller av ordföranden. Får inte delegeras till annan ledamot. |
| C.5 | Beslut om att begära polishandräkning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU | 43 § p. 2 LVU | 1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | I angiven ordning |
| C.6 | Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare | 13 § LVM | 1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | I angiven ordning |

Delegeringsordning för vård- och omsorgsnämnden

Antagen av Vård- och omsorgsnämnden 2017 § 116

Reviderad Den 20 mars 2019 § 32
Den 28 augusti 2019 § 77
Den 22 januari 2020 § 6
Den 18 november 2020 § 98
Den 17 november 2021 § 133, att gälla från 1 december 2021
Den 18 maj 2022 § 53 att gälla från 1 juni 2022
Den 22 februari 2023 § 25 att gälla från 28 februari 2023
Dokumentansvarig: Förvaltningschef

Innehåll

| | |
|---|----|
| Allmänt om delegationsordning | 3 |
| Bestämmelser kring delegation | 3 |
| Vilka typer av ärenden finns inte med i delegationsordningen?..... | 3 |
| Vad får delegeras?..... | 3 |
| Verkställighet..... | 4 |
| Delegation till förvaltningschef med möjlighet till vidaredelegation | 4 |
| Anmälan av delegationsbeslut | 4 |
| Delegater | 4 |
| Beslutsnivå 1 | 4 |
| Ersättare vid frånvaro..... | 5 |
| Förkortningar..... | 5 |
| Förteckning över delegerade beslut..... | 7 |
| 1. Allmänna ärenden..... | 7 |
| 2. Offentlighet och sekretess, 2 kap. TF, OSL, SoL | 7 |
| 3. Socialtjänstlagen, SoL..... | 10 |
| Alla ansökningar om bistånd ska oavsett ändamål prövas enligt 4 kap. 1 § SoL för att den enskilde ska få sin sak rättligt prövad. När avslag ges enligt 4 kap. 1 § SoL kan nämnden oaktat detta bevilja bistånd till den enskilde med stöd av 4 kap. 2 § SoL om det föreligger sådana speciella omständigheter..... | 10 |
| 4. Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS | 17 |
| 5. Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU | 20 |
| 6. Lagen om vård av missbrukare, LVM..... | 22 |
| 7. Alkohollag (2010:1644), Lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter, Spellag (2018:1138), Lag om (2009:730) handel med vissa receptfria läkemedel .. | 23 |
| 8. Överklaganden, yttranden, anmälningar m m till domstolar och andra myndigheter | 27 |
| 9. Rapportering av avvikelser | 30 |
| 10. Personalärenden..... | 31 |
| 11. Ekonomi, upphandlingar och avtal | 33 |
| 12. Sociala stiftelser och fonder..... | 35 |
| 13. Beslut som enligt 10 kap. SoL kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman | 36 |
| 14. Dödsboanmälan m.m | 36 |
| C. Kompletterande beslutanderätt - förordnande..... | 37 |

Allmänt om delegationsordning

Bestämmelser kring delegation

Vård- och omsorgsnämndens beslutanderätt framgår av kommunallagen (2017:725), KL och av Vård- och omsorgsnämndens reglemente som beslutas av Kommunfullmäktige. Delegationsordningen anger för vilka ärenden Vård- och omsorgsnämnden delegerar (överlämnar) rätten att inom nämndens ansvarsområde besluta med samma rättsverkan som om det fattats av nämnden och kan överklagas på samma sätt.

Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tillsvidare och kan återkallas eller ändras av Vård- och omsorgsnämnden.

Delegationsordningen ska årligen revideras i enlighet med de förändringar som sker gällande författningar men även vad gäller delegat och ärende- och beslutstyp.

Vilka typer av ärenden finns inte med i delegationsordningen?
Ärenden eller beslutstyp som inte återfinns i gällande delegationsordning ska beslutas av Vård- och omsorgsnämnden.

Vad får delegeras?

En nämnd får uppdra åt ett utskott, ledamot, ersättare eller tjänsteman på kommunen att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden enligt 6 kap. 36 – 41 §§ och 7 kap. 5-8 §§ KL. Kompletterande bestämmelser om delegering finns även i särskilda föreskrifter såsom i 10 kap. 4-6 §§ socialtjänstlagen (2001:453), SoL.

Enligt 6 kap. 38 § KL får beslutsrätten av följande slag av ärenden inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Verkställighet

Inom Vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde förekommer en mängd beslut och avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. Detta är så kallad verkställighet och finns inte upptaget i denna delegationsordning. Rätt att vidta åtgärder av rent förberedande eller verkställande art grundas på instruktion, tjänsteställning eller liknande. Då behövs ingen delegation från Vård- och omsorgsnämnden. Beslut som följer direkt av författning, avtal eller andra typer av myndighetsbeslut som inte ger utrymme för självständiga överväganden betraktas också som verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är inte alltid tydlig. Den största skillnaden mellan beslut och verkställighet är att besluten kan överklagas.

Delegation till förvaltningschef med möjlighet till vidaredelegation

Vård- och omsorgsnämnden har med stöd av 7 kap. 5-7 §§ KL gett förvaltningschefen uppdrag att fatta beslut inom nämndens verksamhetsområde. Förvaltningschefen kan vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd i kommunen. Nämnden ska godkänna att vidaredelegering sker.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut med stöd av delegation ska anmälas i anslutning till Vård- och omsorgsnämndens nästkommande sammanträde.

Delegater

I delegationsordningen anges de ärenden och beslutstyper som antagits av Vård- och omsorgsnämnden och som delegerats till förvaltningschef eller arbetsutskott. Förvaltningschefens vidaredelegering till olika befattningshavare är delegat i delegationsordningen på lägsta nivå och utgör följande beslutsnivåer samt delegat.

Beslutsnivå 1

Ordföranden

Vice ordförande

Annan ledamot som nämnden förordnat att fatta brådskande beslut

Beslutsnivå 2

Arbetsutskott

Förvaltningschef

Beslutsnivå 2

Verksamhetschef

Beslutsnivå 3

Enhetschef

Beslutsnivå 4

Socialsekreterare, handläggare, vårdplanerare, boendesamordnare, medicinsk ansvarig sjuksköterska, medicinsk ansvarig för rehabilitering m.fl. utgör personalgrupp som är beslutsfattare utan personal- och budgetansvar och innehar lägsta beslutsnivå, vilket framgår av delegationsordningen.

Socialsekreterare

Handläggare

Vårdplanerare

Boendesamordnare

Medicinsk ansvarig sjuksköterska

Medicinsk ansvarig för rehabilitering

Chef förstalinjen

Ersättare vid frånvaro

Vid laga förfall för delegat, d.v.s. frånvaro från tjänst på grund av t.ex. sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande, övertas beslutsrätten av närmast överordnad chef i delegats ställe i angivet ärende.

Förvaltningschefen har rätt att fatta beslut i alla ärendegrupper som delegerats till tjänsteman enligt denna delegeringsordning.

Verksamhetscheferna har rätt att fatta beslut i alla ärendegrupper som delegerats till lägre nivå inom det/de verksamhetsområde/-n som ingår i chefsansvaret.

Förkortningar

| | |
|------------|---|
| AL | Alkohollag (2010:1622) |
| ArkL | Arkivlag (1990:782) |
| BBL | Bidragsbrottslag (2007:612) |
| BrB | Brottsbalk (1962:700) |
| DSF (GDPR) | Europeiska unionens allmänna dataskyddsförordning (EU 679/2016) |
| FL | Förvaltningslag (2017:900) |
| HSL | Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) |
| IVO | Inspektionen för vård och omsorg |
| JB | Jordabalk (1970:994) |
| KL | Kommunallagen (2017:725) |
| LOU | Lag (1992:1528) om offentlig upphandling |
| LSS | Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionsförfhindrade |

| | |
|-----|--|
| LVM | Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall |
| LVU | Lag (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga |
| OSL | Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) |
| PSL | Patientsäkerhetslag (2010:659) |
| RÅ | Regeringsrättens årsbok |
| SFB | Socialförsäkringsbalk (2010:110) |
| SoF | Socialtjänstförordning (2001:937) |
| SoL | Socialtjänstlag (2001:453) |
| SKR | Sveriges kommuner och regioner |
| TF | Tryckfrihetsförordning (1949:105) |
| ÄB | Ärverdabalk (1958:637) |
| SKR | Sveriges kommuner och regioner |
| TF | Tryckfrihetsförordning (1949:105) |
| ÄB | Ärverdabalk (1958:637) |

Förteckning över delegerade beslut

1. Allmänna ärenden

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|---|---|--|
| 1.1 | Brådskande beslut Beslut i fråga på nämndens vägnar som är så brådskande att nämndens eller arbetsutskottets beslut inte kan avvaktas. | 6 kap. 39 § KL | Ordföranden Vice ordförande Annan ledamot som nämnden förordnat att fatta brådskande beslut | Kompletterande beslutanderätt – förordnande avseende LVU och LVM, se sista avsnittet i aktuell delegationsordning Beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. |
| 1.2 | Rekvisition av polisregisterutdrag | | Socialsekreterare | |
| 1.3 | Rätt att vidaredelegera | 7 kap. 6 § KL | Förvaltningschef | |
| 1.4 | Utse beslutsattestanter | | Förvaltningschef | |
| 1.5 | Nedsättning eller befrielse från avgift | Enligt bestämmelser i fastställda taxor | Verksamhetschef | |
| 1.6 | Beslut på Vård och Omsorgs myndighetsenhets handläggares vägnar | | Enhetschef VoO/Socialtjänst över 18 år Verksamhetschef Hälsa och Bistånd | Vid t ex sjukdom, nya handläggare utan egen delegation |
| 1.7 | Utseende av arkivredogörare | 4 § ArKL | Förvaltningschef | |
| 1.8 | Beslut i fråga om arkivbeskrivning | 6 § ArKL | Förvaltningschef | |
| 1.9 | Beslut i fråga om informationshanteringsplan | 6 § ArKL | Förvaltningschef | |

2. Offentlighet och sekretess, 2 kap. TF, OSL, SoL

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|---|------------------|---|
| 2.1 | Beslut i fråga om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband | 2 kap.14 och 17 §§ TF 6 kap. 3-5 §§ OSL 6 kap. 7 § OSL 10 kap. 4, 13-14 §§ OSL | Förvaltningschef | Beslut i fråga om att <i>lämna ut</i> allmän handling fattas av den som har handlingen i sin vård om inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta. |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|---|----------------------|--------------------------------|---|
| | med utlämnande till enskild | | | Överklagas hos Kamrarrätten |
| 2.2 | Beslut i fråga att lämna ut uppgifter om enskild individ till Polismyndighet eller Säkerhetspolis i syfte att förebygga terroristbrottslighet och annan brottslighet | 10 kap. 18b§ OSL | Förvaltningschef | Brottsförebyggande åtgärder och utgör undantag från 26 kap. 1 § OSL. Samråd med beredskapssamordnare |
| 2.3 | Beslut i fråga att lämna ut uppgift om enskild individ vid misstanke om ett begånget brott (grövre brott med fängelse som påföljd) | 10 kap. 23-24 §§ OSL | Förvaltningschef | Avser utlämnande till åklagarmyndighet, polismyndighet, säkerhetspolisen eller någon annan myndighet som har till uppgift att ingripa mot brottet. Samråd med beredskapssamordnare |
| 2.4 | Beslut i fråga att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte | 12 kap. 6 § SoL | Förvaltningschef | |
| 2.5 | Beslut i fråga om sekretess för uppgift i anmälan eller utsaga av en enskild om någons hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden, i förhållande till den som anmälan eller utsagan avser | 26 kap. 5-6 §§ OSL | Förvaltningschef | Gäller om det kan antas att fara uppkommer för den som gjort anmälan eller givit utsaga eller att närstående utsätts för våld eller lider annat allvarligt men om uppgiften röjs |
| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
| | GDPR DSF - Dataskyddsförordningen | | | |
| 2.6 | Teckna personuppgiftsbiträdes avtal inklusive instruktioner. | Art. 28.3 DSF | Respektive avtalsansvarig chef | Den som ansvarar och undertecknar huvudavtalet. |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|---|---|---|
| | | | | Samråd med dataskyddssamordnare |
| 2.7 | Beslut att ta ut en avgift eller avvisa begäran om registerutdrag eller anmälningsskyldighet om begäran uppenbart ogrundad eller orimlig. | Art. 12.5 DSF Art. 15 DSF Art. 19 DSF | Förvaltningschef Verksamhetschef Enhetschef | Överklaga hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare |
| 2.8 | Beslut om att avvisa den registrerades rätt till rättelse. | Art. 16 DSF | Ansvarig handläggare | Överklaga hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare |
| 2.9 | Beslut om att avvisa den registrerades rätt till radering. | Art. 17 DSF | Ansvarig handläggare | Överklagas hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare och eller alternativt arkivredogörare. |
| 2.10 | Beslut om att avvisa den registrerades rätt till begränsning av behandling. | Art. 18 DSF | Verksamhetschef Enhetschef | Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare |
| 2.11 | Nekande beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar mot behandling av sina personuppgifter. | Art. 21 DSF | Verksamhetschef Enhetschef | Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare |
| 2.12 | Beslut att inte anmäla en personuppgiftsincident till datainspektionen. | Art. 33 DSF | Förvaltningschef | Enligt riktlinjer för personuppgiftsincident shantering, samråd ska ske med dataskyddssombud. |

3. Socialtjänstlagen, SoL

Alla ansökningar om bistånd ska oavsett ändamål prövas enligt 4 kap. 1 § SoL för att den enskilde ska få sin sak rättligt prövad. När avslag ges enligt 4 kap. 1 § SoL kan nämnden oaktat detta bevilja bistånd till den enskilde med stöd av 4 kap. 2 § SoL om det föreligger sådana speciella omständigheter.

Angående yttranden, överklaganden m m se avsnitt 8.

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|--|---|----------------------------------|---------------|--|
| Ansvarsfördelning mellan kommuner 2a kap. SoL | | | | |
| 3.1 | Beslut i fråga med anledning av ansökan om flyttning till annan kommun | 2a kap. 8 § SoL | Arbetsutskott | |
| 3.2 | Begäran om överflyttning till annan kommun | 2a kap. 10 § SoL | Arbetsutskott | |
| 3.3 | Meddela inställning i fråga om annan kommuns begäran om överflyttning | 2a kap. 10 § SoL | Arbetsutskott | |
| 3.4 | Ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om överflyttning av ärende till annan kommun | 2a kap. 11 § SoL | Arbetsutskott | |
| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
| Beslut i ärenden enligt socialtjänstlagen | | | | |
| 3.5 | Beslut i fråga om bistånd till vuxna i form av vård (placering/omplacering) i hem för vård eller boende (HVB), familjehem eller stödboende för unga i åldern 16-20 år | 4 kap. 1 § och 6 kap. 1 § SoL | Handläggare | Handläggare inom äldreomsorg, socialpsykiatri och LSS |
| 3.6 | Godkännande av insatsen familjehem | 6 kap. 6 § SoL | Arbetsutskott | Myndighetsenheten beslutar om insatsen familjehem. Handläggare inom verkställighet utreder familjehem. |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|----------------|---|---|
| | | | | Arbetsutskottet beslutar om familjehem ska godkännas som familjehem |
| 3.7 | Beslut i fråga om ersättning till familjehemsvård av barn, unga och vuxna (arvode och omkostnadsersättning) a) Enligt norm och riktlinjer b) Över norm och riktlinjer | | a) Enhetschef (inom verkställighet) b) Arbetsutskott | Enligt rekommendation från SKR |
| 3.8 | Beslut i fråga om upphörande av bistånd i form av vård i hem för vård eller boende eller i familjehem | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare Vårdplanerare Handläggare | |
| 3.9 | Beslut i fråga om bistånd i form av sysselsättning för psykiskt funktionshindrade | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare | |
| 3.10 | Beslut i fråga om bistånd i form av boendestöd för psykiskt funktionshindrade | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare | |
| 3.11 | Beslut i fråga om bistånd i form av interna öppenvårdsinsatser samt övriga individuellt behovsanpassade insatser | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare | |
| 3.12 | Beslut i fråga om upphörande av biståndsinsats i öppen vård | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare | |
| 3.13 | Beslut i fråga om bistånd i form av | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|------------------------------|--|---|
| | a) Kontaktperson/-familj b) Särskilt kvalificerad kontaktperson | | | |
| 3.14 | Beslut i fråga om upphörande av bistånd i form av kontaktperson/-familj | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare Vårdplanerare Handläggare | |
| 3.15 | Beslut i fråga om förordnande och avslut av uppdraget som kontaktperson/kontakt familj | | Enhetschef inom verkställighet | |
| 3.16 | Beslut i fråga om arvode och omkostnadsersättning till kontaktfamiljer och kontaktpersoner enligt SoL a) Enligt norm och riktlinjer b) Över norm och riktlinjer | | a) Enhetschef verkställigheten b) Arbetsutskott | Enligt rekommendation från SKR |
| 3.17 | Beslut i fråga om bistånd i form av resurslägenhet/lägenhet med andrahandskontrakt | 4 kap. 1 och 2 §§ SoL | Socialsekreterare | Lägenheterna knutna till öppenvårdsbehandlingen |
| 3.18 | Beslut i fråga om avgiftsbefrielse vid övergång från resurslägenhet till eget kontrakt | | Enhetschef Socialtjänst över 18 år | Vid t ex uppsägningstid |
| 3.19 | Beslut i fråga om egenavgift i samband med missbruksvård i hem för vård och boende, avseende del av kostnad för kost och logi eller boende i familjehem (vuxna) | 8 kap. 1 § 1 st. SoL och SoF | Socialsekreterare | I väntan på taxebestämmelser |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|---|---|-----------------|--|--|
| 3.20 | Beslut i fråga om att inleda utredning avseende a) äldre och funktionshindrade b) övrig vuxenvård | 11 kap. 1 § SoL | a) Handläggare/ Vårdplanerare b) Socialsekreterare | |
| 3.21 | Beslut i fråga om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned avseende a) äldre och funktionshindrade b) övrig vuxenvård | 11 kap. 1 § SoL | a) Handläggare/ Vårdplanerare b) Socialsekreterare | |
| 3.22 | Beslut i fråga om att utredning inte ska föranleda åtgärd | 11 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare Handläggare/Vårdplanerare | |
| Bistånd enligt socialtjänstlagen | | | | |
| 3.23 | Beslut i fråga om bistånd i form av serviceinsatser såsom städ, tvätt och inköp | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Vårdplanerare | Matdistribution ingår numera i insatsen Inköp |
| 3.24 | Beslut i fråga om bistånd i form av trygghetslarm | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Vårdplanerare Kommunvägledare* – får besluta om trygghetslarm för sökande fyllda 65 år | *Kommunvägledare i Serviceförvaltningens Kontaktcenter - se överenskommelse mellan Vård och Omsorg och Serviceförvaltningen daterad 2019-04-04, inklusive tillägg om trygghetslarm |
| 3.25 | Beslut i fråga om bistånd i form av hemtjänst inom riktlinjer och schabloner a) äldre och funktionshindrade | 4 kap. 1 § SoL | a) Handläggare Vårdplanerare b) Handläggare c) Enhetschef | Beslut om hälso- och sjukvårdsinsatser ges med stöd av HSL och kan inte överklagas. |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|----------------|------------------------------|---|
| | b) barnfamiljer c) Beslut i fråga om bistånd i form av hemtjänst utöver riktlinjer och schablontid | | | |
| 3.26 | Beslut i fråga om bistånd i form av särskilt boende för äldre och funktionshindrade | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Enhetschef | Gäller även socialpsykiatriboende |
| 3.27 | Beslut i fråga med anledning av ansökan om förhandsbesked | 2 kap. 3 § SoL | Handläggare | Om bifall ges till förhandsbesked prövas biståndet enligt 4 kap. 1 § SoL. |
| 3.28 | Beslut i fråga om bistånd i form av korttidsboende a) Stöd med korttidsboende b) Stöd med avlastning på korttidsboende, enstaka och regelbundna avlösningstider | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Enhetschef | |
| 3.29 | Beslut i fråga om bistånd i form av dagverksamhet | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Vårdplanerare | |
| 3.30 | Beslut i fråga om ledsagarservice upp till 20 timmar per månad | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Vårdplanerare | |
| 3.31 | Beslut i fråga om ledsagarservice som överstiger 20 timmar per månad | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare | |
| 3.32 | Beslut i fråga om avlösarservice upp till 20 timmar per månad | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare Vårdplanerare | |
| 3.33 | Beslut i fråga om avlösarservice som | 4 kap. 1 § SoL | Handläggare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-------|---|---|---|--|
| | överstiger 20 timmar per månad | | | |
| 3.34 | Beslut i fråga om närståendebidrag | 4 kap. 2 § SoL | Handläggare Vårdplanerare Socialsekreterare | |
| 3.35 | Beslut i fråga om avgift för vård och omsorg inkl. jämkning | 8 kap. 2 § SoL | Ekonomiadministratör | Enligt fastställd taxa |
| 3.36 | Beslut i fråga om ärenden om försörjnings-stöd a)- med villkor om praktik eller kompetenshöjande åtgärd. b)- med vägrande av eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd | 4 kap. 1-2 §§ SoL 4 kap. 1-2 och 4 §§ SoL 4 kap. 1-2 och 5 §§ SoL | Socialsekreterare | <i>Gäller samtliga delegationer under 3.36</i> |
| 3.36c | Beslut i fråga om ekonomiskt bistånd för livsföring i övrigt | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare | |
| 3.37 | Beslut i fråga om bistånd i form av förmedling av egna medel | 4 kap. 1-2 §§ SoL | Socialsekreterare | |
| 3.38 | Hyres- eller el-skulder för längre tid än tre månader | 4 kap. 1-2 §§ SoL | Enhetschef 1:e socialsekreterare | |
| 3.39 | Budget- och skuldrådgivning | 5 kap. 12 § SoL | Socialsekreterare/Budget- och skuldrådgivare | |
| 3.40 | Borgensåtagande, avseende hyreskontrakt | 4 kap. 1-2 §§ SoL | Förvaltningschef | |
| 3.41 | Beslut i fråga om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader | 4 kap. 1-2 §§ SoL | Socialsekreterare | |
| 3.42 | Beslut i fråga om att återkräva ekonomiskt | 9 kap. 1 § SoL | Enhetschef 1:e socialsekreterare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|--------------------------|-------------------------------------|---|
| | bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL | | | |
| 3.43 | Beslut i fråga om att återkräva ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL | 9 kap. 2 § SoL | Socialsekreterare | <i>Återkrav får endast ske om biståndet givits under villkor om återbetalning</i> |
| 3.44 | Beslut i fråga om att underrätta Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära ersättning enligt SFB som ersättning för ekonomiskt bistånd som utgivits som förskott på förmån | 107 kap. 5 § SFB | Socialsekreterare | |
| 3.45 | Beslut i fråga om eftergift av ersättningsskyldighet | 9 kap. 4 § SoL | Socialsekreterare | |
| 3.46 | Beslut i fråga om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare samt beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger. | 5 kap. 3 § SoF | Socialsekreterare | |
| 3.47 | Annat ekonomiskt bistånd som inte reglerats i övrigt i delegationsordningen | 4 kap. 1-2 §§ SoL | Enhetschef 1:e socialsekreterare | |
| 3.48 | Beslut i fråga om bistånd till boende | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare | |
| 3.49 | Beslut i fråga om akuta boendelösningar | 4 kap. 1 § SoL | Socialsekreterare | |
| 3.50 | Beslut i fråga om tecknande av förstahandskontrakt med hyresvärdar | 12. kap. JB (Hyreslagen) | Förvaltningschef | |
| 3.51 | Beslut i fråga om tecknande av | 12. kap. JB (Hyreslagen) | Socialsekreterare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|--|----------------------------------|-----------|
| | andrahandskontrakt med hyresgäst som erhållit beslut om socialt kontrakt av Eslövs kommun | | | |
| 3.52 | Beslut i fråga om depositionsavgift avseende boende/hyresavtal för enskild för mer än två månader | 4 kap. 1 § SoL | Enhetschef/1:e socialsekreterare | |
| 3.53 | Beslut i fråga om depositionsavgift mot återkrav avseende boende/hyresavtal för enskild för mer än två månader | 9 kap. 2 § SoL | Enhetschef/1:e socialsekreterare | |
| 3.54 | Beslut i fråga om bistånd till socialt kontrakt | 4 kap. 1 § SoL | Enhetschef/1:e socialsekreterare | |
| 3.55 | Beslut i fråga om bistånd i form av socialt kontrakt gällande flyktingar | 1 § lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning | Boendesamordnare | |

4. Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|----------------------|------------------------------------|---|
| 4.1 | Beslut i fråga om personkretstillhörighet | 1 och 7 §§ LSS | Handläggare | |
| 4.2 | Verkställighet av daglig verksamhet utanför kommunens verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig | | Enhetschef daglig verksamhet (LSS) | Avser personkrets 1 och 2 enligt 7 § och 9 § 10 LSS |
| 4.3 | Beslut i fråga om boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn | 7 § och 9 § p. 8 LSS | Arbetsutskott | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|----------------------|-----------------|---------------------------------------|
| | och unga inom kommunens boenden och inom boenden som drivs av annan | | | |
| 4.4 | Beslut i fråga om att ingå avtal med vårdgivare | 17 § a LSS | Verksamhetschef | |
| 4.5 | Beslut i fråga om biträde av personlig assistent | 7 § och 9 § p. 2 LSS | Handläggare | |
| 4.6 | Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov | 7 § och 9 § p. 2 LSS | Handläggare | |
| 4.7 | Ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistent | 7 § och 9 § p. 2 LSS | Verksamhetschef | Enligt fastställd assistansersättning |
| 4.8 | Beslut i fråga om ledsagarservice upp till 20 timmar per månad | 7 § och 9 § p. 3 LSS | Handläggare | |
| 4.9 | Beslut i fråga om ledsagarservice som överstiger 20 timmar per månad | 7 § och 9 § p. 2 LSS | Handläggare | |
| 4.10 | Beslut i fråga om biträde av kontaktperson | 7 § och 9 § p. 4 LSS | Handläggare | |
| 4.11 | Beslut i fråga om avlösarservice i hemmet | 7 § och 9 § p. 5 LSS | Handläggare | |
| 4.12 | Beslut i fråga om korttidsvistelse utanför det egna hemmet | 7 § och 9 § p. 6 LSS | Handläggare | |
| 4.13 | Beslut i fråga om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov | 7 § och 9 § p. 7 LSS | Handläggare | |
| 4.14 | Beslut i fråga om boende för vuxna i | 7 § och 9 § p. 9 LSS | Handläggare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|--|--|----------------------------------|---|---|
| | bostad med särskild service etc. | | | |
| 4.15 | Beslut i fråga om daglig verksamhet | 7 § och 9 § p. 10 LSS | Handläggare | |
| 4.16 | Godkännande av insatsen Familjehem | 7 § och 9 § p. 6 LSS | *Handläggare Verkställighet utreder och beslutar om familjehemmet ska godkännas som familjehem | *Ta beslut om insatsen Familjehem och godkänna föreslaget Familjehem men ej utreda själva familjehemmet |
| 4.17 | Beslut i fråga om att utbetala för personlig assistentersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen | 11 § LSS | Enhetschef | Om brukaren p.g.a. ålder/missbruk/sjukdom är ur stånd att självt ta hand om sådant ekonomiskt stöd som avses i 9 § p. 2 |
| 4.18 | Beslut i fråga om upphörande av insats enligt LSS | | Handläggare | |
| 4.19 | Beslut i fråga om återbetalningsskyldighet av ersättning för personlig assistent | 12 § LSS | Enhetschef/Ekonomi-enheten | |
| Gemensamma bestämmelser om regionernas och kommunernas ansvar | | | | |
| 4.20 | Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen | 16 § 2 st. LSS | Handläggare | Även beslut enligt 9 § p. 9 LSS |
| 4.21 | Beslut i fråga om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta i fråga om insatser enligt LSS och SoL. | 16 § 3 st LSS 2a kap. SoL | Handläggare Enhetschef | |
| 4.22 | Bistå med den utredning som bosättningskommunen behöver för att kunna pröva den enskildes | 16a § LSS | Handläggare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|---|---|-----------------------------------|
| | ansökan om insatser enligt 9 § LSS | | | |
| 4.23 | Beslut i fråga om omkostnadsersättning för barn under 18 år som får omvårdnad i ett annat hem än det egna | 20 § LSS, 5 § LSS-förordning (1993:1090) och 6 kap. 2 § SoF | Enhetschef inom verkställigheten enligt gällande taxa | Enligt rekommendationer från SKR. |
| 4.24 | Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man | 15 § p. 6 LSS | Enhetschef Handläggare | |
| 4.25 | Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man <i>inte</i> längre behövs | 15 § p. 6 LSS | Enhetschef Handläggare | |

5. Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga, LVU
Angående överklagande, yttrande m.m. se avsnitt 8.

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|---|----------------|---------------|--|
| 5.1 | Beslut i fråga om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVU | 4 § LVU | Arbetsutskott | |
| 5.2 | Beslut i fråga om omedelbart omhändertagande av barn och ungdom under 20 år | 6 § 1 st. LVU | Arbetsutskott | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 5.3 | Beslut i fråga om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden | 11 § 1 st. LVU | Arbetsutskott | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 5.4 | Beslut i fråga om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden | 11 § 2 st. LVU | Arbetsutskott | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|----------------------|-------------------|--|
| 5.5 | Prövning av om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra | 13 § 1 och 3 st. LVU | Arbetsutskott | |
| 5.6 | Beslut i fråga om att vården ska upphöra | 21 § 1 st. LVU | Arbetsutskott | |
| 5.7 | Beslut i fråga om regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson eller behandling i öppna former | 22 § 1 st. LVU | Arbetsutskott | |
| 5.8 | Prövning av om beslut om förebyggande insats ska upphöra att gälla | 22 § 3 st. LVU | Arbetsutskott | Minst en gång var 6:e månad ska prövas om insatsen fortfarande behövs. |
| 5.9 | Beslut i fråga om att förebyggande insats enligt 22 § 1 st. LVU ska upphöra | 22 § 3 st. LVU | Arbetsutskott | |
| 5.10 | Begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning | 43 § p. 1 LVU | Arbetsutskott | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 5.11 | Begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU | 43 § p. 2 LVU | Arbetsutskott | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 5.12 | Beslut i fråga om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra | 9 § 3 st. LVU | Arbetsutskott | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 5.13 | Begäran om förlängd tid för ansökan om vård | 8 § LVU | Enhetschef | |
| 5.14 | Beslut i fråga om den unges personliga förhållanden i den mån beslutet inte är att hänföra till 11 § 1 och 2 st. LVU | 11 § 4 st. LVU | Socialsekreterare | T.ex. kortare vistelse utom familjehemmet eller hemmet för vård eller boende |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|----------------|----------------------------------|-----------|
| 5.15 | Beslut i fråga om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökning | 32 § 1 st. LVU | Enhetschef/1:e socialsekreterare | |

6. Lagen om vård av missbrukare, LVM
 Angående överklagande, yttrande m.m. se avsnitt 8.

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|---------------|----------------------------------|--|
| 6.1 | Beslut i fråga om ansökan hos förvaltningsrätt om vård enligt LVM | 11 § LVM | Arbetsutskott | |
| 6.2 | Beslut i fråga om omedelbart omhändertagande av missbrukare | 13 § LVM | Arbetsutskott | Se även avsnitt C om kompletterande beslutanderätt - förordnande |
| 6.3 | Beslut i fråga om att inleda utredning om det finns skäl för tvångsvård | 7 § LVM | Enhetschef/1:e socialsekreterare | |
| 6.4 | Beslut i fråga om att utredning inte ska inledas eller att påbörjad utredning ska läggas ned alternativt övergå i en utredning enligt 11 kap 1 § SoL | 7 § LVM | Enhetschef/1:e socialsekreterare | |
| 6.5 | Beslut i fråga om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen | 9 § LVM | Enhetschef/1:e socialsekreterare | |
| 6.6 | Beslut i fråga om att begära polishandräckning för att föra en missbrukare till läkarundersökning | 45 § p. 1 LVM | Enhetschef/1:e socialsekreterare | |
| 6.7 | Beslut i fråga om att begära polishandräckning för | 45 § p. 2 LVM | Enhetschef/1:e socialsekreterare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|----|---------------------------------|--------|---------|-----------|
| | inställelse vid vårdinstitution | | | |

7. Alkohollag (2010:1644), Lagen (2018:2088) om tobak och liknande produkter, Spellag (2018:1138), Lag (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare, Lag om (2009:730) handel med vissa receptfria läkemedel

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|--|--------------------|-----------------------|---|
| | Alkohollag (2010:1644) | | | |
| 7.1 | Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till allmänheten | 8 kap. 2 § AL | Arbetsutskott | |
| 7.2 | Beslut om ändrat serveringstillstånd | 8 kap. 1-2 §§ AL | Arbetsutskott | Punkten kan gälla beslut om tillstånd när bolagsformen eller serveringsytan förändras |
| 7.3 | Beslut om tillfälligt serveringstillstånd till slutet sällskap | 8 kap. 2 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.4 | Beslut om avskrivning av ärende då ansökan inte fullföljs | 8 kap. 2 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.5 | Beslut att registrera anmälan om kryddning av spritdryck för servering som snaps | 8 kap. 3 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.6 | Beslut om stadigvarande serveringstillstånd för cateringverksamhet samt godkännande av cateringlokal | 8 kap. 4 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.7 | Godkännande av anmälan om anordnade om provsmakning vid arrangemang | 8 kap. 6 § p. 1 AL | Utredningssekreterare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|--------------------------|-----------------------|-----------|
| 7.8 | Beslut om tillfälligt tillstånd att anordna provsmakning vid arrangemang | 8 kap. 6 § p. 2 AL | Arbetsutskott | |
| 7.9 | Beslut om tillstånd för provsmakning vid tillverkningsställe då tillverkaren har stadigvarande serveringstillstånd | 8 kap. 7 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.10 | Beslut om tillfälligt tillstånd att anordna provsmakning vid tillverkningsställe | 8 kap. 7 § AL | Arbetsutskott | |
| 7.11 | Beslut med anledning av ansökan från konkursbo om att få fortsätta rörelsen | 9 kap. 12 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.12 | Beslut om tillstånd för gemensamt serveringsutrymme för flera tillståndshavare | 8 kap. 14 § AL | Arbetsutskott | |
| 7.13 | Beslut om stadigvarande ändrad serveringstid | 8 kap. 19 § AL | Arbetsutskott | |
| 7.14 | Beslut om tillfälligt ändrad serveringstid | 8 kap. 19 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.15 | Godkännande av anmälan om ändrade ägarförhållande (högst 50 %) i bolag med serveringstillstånd | 9 kap. 11 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.16 | Godkännande av anmälan om förändring av lokaler och/eller verksamheten av betydelse för tillsynen | 9 kap. 11 § AL | Utredningssekreterare | |
| 7.17 | Meddelande av erinran eller varning | 9 kap. 17 § AL | Arbetsutskott | |
| 7.18 | Återkallande av serveringstillstånd som inte längre nyttjas. | 9 kap. 18 § 1 st p. 1 AL | Utredningssekreterare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|------------------------------------|--|--|
| 7.19 | Återkallande av serveringstillstånd för gemensamt serveringsutrymme | 9 kap. 18 § 2 st AL | Arbetsutskott | Om det med tillståndshavarens vetskap har förekommit brottslig verksamhet på serveringsstället eller i anslutning till detta utan att tillståndshavaren har ingripit |
| 7.20 | Beslut att meddela varning till den som bedriver detaljhandel med eller servering av folköl | 9 kap. 19 § AL | Arbetsutskott | |
| 7.21 | Beslut att meddela varning till den som bedriver servering i särskilda boenden | 9 kap. 20 § AL | Arbetsutskott | Lagändring 2019 |
| | Lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter | | | |
| 7.22 | Beslut att bevilja försäljningstillstånd för detalj- respektive partihandel med tobaksvaror | 5 kap 1 § Lag (2018:2088) | Utredningssekreterare Arbetsutskott | I ärenden där det föreligger tveksamhet kring sökandens vandal är AU delegat |
| 7.23 | Beslut att bevilja försäljningstillstånd till fortsatt drift av tillståndspliktig rörelse i konkursbo | 5 kap. 9 § Lag (2018:2088) | Utredningssekreterare | |
| 7.24 | Återkallelse av försäljningstillstånd om tillståndet inte längre utnyttjas | 7 kap. 10 § p. 1 Lag (2018:2088) | Utredningssekreterare | |
| 7.25 | Återkallelse av försäljningstillstånd på grund av brister | 7 kap. 10 § p. 2-4 Lag (2018:2088) | Arbetsutskott | |
| 7.26 | Beslut att meddela tillståndshavaren en varning | 7 kap. 11 § Lag (2018:2088) | Arbetsutskott | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|--|---|--|-----------------------|---|
| 7.27 | Förelägganden och förbud samt förenande av beslut med vite | 7 kap. 12-13 och 15 §§ Lag (2018:2088) | Arbetsutskott | |
| 7.28 | Tillsyn av detaljhandel gällande försäljning av e-cigarettor och påfyllningsbehållare | 7 kap 3 § p. 1-4 i lag (2018:2088) om tobak och liknande produkter | Utredningssekreterare | |
| Spellag (2018:1138) | | | | |
| 7.29 | Yttrande till Spelinspektionen gällande tillstånd till spel på värdeautomater hos verksamheter som har serveringstillstånd enligt alkohollagen | 5 kap. 7 § spellagen och 3 kap 11 § Spelförordningen (2018:1475) | Utredningssekreterare | |
| Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel | | | | |
| 7.30 | Kontrollera efterlevnaden av denna lag och av de föreskrifter som har meddelats i anslutning till lagen. Rapportering av brister till Läkemedelsverket | 20 § Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel | Utredningssekreterare | Lagändring 2019 |
| 7.31 | Begäran om upplysningar, handlingar och tillträde | 21 § Lag (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel | Utredningssekreterare | Lagändring 2019 |
| 7.32 | Yttranden till förvaltningsrätt/kammarrätt vid överklagan | | Arbetsutskott | Handläggaren begär anstånd hos rätten vid tidspress |

8. Överklaganden, yttranden, anmälningar m m till domstolar och andra myndigheter

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|---|--------|------------------|-------------------------|
| 8.1 | Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller | | Förvaltningschef | Samråd med kommunjurist |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|---|-----------------------------------|-------------------------------|--|
| | förvaltningsdomstol i det fall denna rätt inte delegerats åt annan, samt vid förrättningar av skilda slag inom nämndens verksamhetsområde samt rätt att därvid sätta annan i sitt ställe | | | |
| 8.2 | Utse ombud att föra nämndens talan | 12 kap. 10 § SoL | Förvaltningschef | Samråd med kommunjurist |
| 8.3 | Överklagande, yrkande om inhibition och avgivande av yttrande i ärenden när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten i ärenden avseende SoL, LSS, LVU och LVM | 10 kap. 2 § SoL 27 § LSS KL | Delegaten i ursprungsbeslutet | Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (jfr. RÅ 1994 ref. 67). |
| 8.4 | Beslut huruvida omprövning av tidigare fattat beslut ska ske samt ändring av beslut enligt 38-39 §§ FL | 37–39 §§ FL | Delegaten i ursprungsbeslutet | Ärenden som överklagats får endast ändras i de fall som avses i 38 och 39 §§ FL |
| 8.5 | Rättidsprövning och beslut om avvisning om överklagandet har kommit in för sent | 45 § FL | Delegaten i ursprungsbeslutet | |
| 8.6 | Beslut om att ombud inte får medverka i ärendet | 14 § FL | Arbetsutskott | |
| 8.7 | Yttrande till allmän domstol i brottmål | 31 kap. 1 § 1 st. BrB | Socialekreterare | |
| 8.8 | Yttrande till allmän domstol när den som begått brottslig gärning kan bli föremål för LVM-vård | 31 kap. 31 § 2 st. BrB | Socialekreterare | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|---|--|---|
| 8.9 | Yttrande till åklagare vid åtalsprövning | 46 § LVM | Socialekreterare | |
| 8.10 | Anmälan om behov av offentligt biträde | 3 § Lag (1996:1620) om offentligt biträde | Socialekreterare | |
| 8.11 | Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning | 3 § Lag (1996:1620) om offentligt biträde och 7 § förordning (1997:405) om offentligt biträde | Socialekreterare | |
| 8.12 | Yttrande i körkortsärende | 3 kap. 8 § körkortsförordningen (1998:980) 5 kap. 2 § körkortsförordningen (1998:980) | Socialekreterare Socialrådgivare | |
| 8.13 | Upplysningar i vapenärenden | | Socialekreterare | Uppgifter får endast lämnas ut om den enskilde har samtyckt (JO 1983/84 s 188 f.) |
| 8.14 | Beslut om anmälan och upplysning till smittskyddsläkare | 6 kap. 9–12 §§ smittskyddslagen (2004:168) | Verksamhetschef HSL | |
| 8.15 | Anmäla behov av assistansersättning till försäkringskassa | 5 § 2 st. LASS | Handläggare | |
| 8.16 | Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada som förorsakats av personal under tjänsteutövning a) - upp till ett belopp av 10 000 kr b) - över belopp om 10 000 kr | 3 kap. 1 § Skadeståndslag (1972:207) | a) Ansvarig verksamhetschef efter utredning av enhetschef b) Förvaltningschef | Efter utredning av enhetschef |
| 8.17 | Beslut om att ersätta enskild person för skada som förorsakats av personal vid myndighetsutövning | 3 kap. 2 § skadeståndslag | a) Ansvarig verksamhetschef efter utredning av enhetschef | Efter utredning av enhetschef |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|--|--|--|
| | a)-upp till ett belopp av 10 000 kr b)-över belopp 10 000 kr | | b)Förvaltningschef | |
| 8.18 | Yttrande till tillsynsmyndighet | 13 kap. 2 § SoL | Arbetsutskott efter utredning av enhetschef | I första hand bör nämnden avge yttrande på grund av ärendets principiella betydelse. |
| 8.19 | Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om ej verkställda beslut | 4 kap. 1 § SoL | Ansvarig enhetschef | Anmälan avser ej verkställda beslut inom samtliga verksamhetsområden, kommunövergripande. |
| 8.20 | Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare | 5 kap. 3 § SoF | Socialsekreterare Enhetschef Verkställighet Handläggare | |
| 8.21 | Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man /förvaltare inte längre föreligger | 5 kap. 3 § SoF | Socialsekreterare Enhetschef Verkställighet Handläggare | |
| 8.22 | Yttranden med anledning av överklagande av delegationsbeslut | | Delegation i ursprungsbeslutet | |
| 8.23 | Beslut om polisanmälan angående brott som hindrar den egna verksamheten | 12 kap. 10 § SoL 10 kap. 23-24 §§ OSL | Enhetschef | Polisanmälan om brott kan göras utan hinder av sekretess eftersom brottet hindrar nämndens verksamhet |
| 8.24 | Beslut om polisanmälan angående vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott | 12 kap. 10 § SoL 10 kap. 21 § OSL | Enhetschef | Avser misstanke om brott enligt 3, 4 och 6 kap. BrB samt misstanke om brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse två år. |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|----------------|---------------|-----------|
| 8.25 | Brottsanmälan vid misstanke om bidragsbrott avseende ekonomiskt bistånd | 1 och 6 §§ BBL | Arbetsutskott | |

9. Rapportering av avvikelser

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|---|--------------------|-----------------------------------|---|
| 9.1 | Anmälan till IVO av händelse gällande patient i samband med vård, behandling eller undersökning inom kommunal hälso- och sjukvård i kommunens egen verksamhet drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom (Lex Maria) | 3 kap. 5 § PSL | Medicinskt ansvarig sjuksköterska | Lex Maria |
| 9.2 | Beslut att anmäla till IVO om allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden i verksamheter enligt LSS , Lex Sarah | 24f § LSS | Arbetsutskott | Lex Sarah, LSS |
| 9.3 | Beslut att anmäla till IVO om allvarliga missförhållanden eller påtagliga risker för allvarliga missförhållanden verksamheter enligt SoL , Lex Sarah | 14 kap. 7 § SoL | Arbetsutskott | Lex Sarah, SoL |
| 9.4 | Ta emot rapportering av missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden samt beslut att godkänna utredning och åtgärder | 14 kap. 3-6 §§ SoL | Socialt ansvarig samordnare | Rapporter ska anmälas till vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott för kännedom |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | med anledning av rapportering (Lex Sarah) | | | |
|--|---|--|--|--|

10. Personalärenden

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|-------------------------|--|---|
| 10.1 | Disciplinåtgärder, skriftlig varning | | Förvaltningschef | |
| 10.2 | Avsked och uppsägning | | Förvaltningschef | Samråd med personalenheten på kommunledningskontoret. |
| 10.3 | Beslut om löneförmån vid tjänstledighet för studier upp till sex månader | | Förvaltningschef med rätt till vidaredelegering enligt 7 kap. 6 § KL | Förmåner vid ledighet under fem dagar är verkställighetsbeslut. Förmåner vid ledigheter över sex månader beslutas av arbetsgivarutskottet. |
| 10.4 | Ingående av bilavtal | | Verksamhetschef | |
| 10.5 | Beslut om förbud för bisyssla | | Förvaltningschef | |
| 10.6 | Ansvar enligt arbetsmiljölagen | 3 kap. arbetsmiljölagen | Förvaltningschef med rätt till vidaredelegering enligt 7 kap. 6 § KL | |
| 10.7 | Beslut om polisanmälan avseende brott begånget under tjänsteutövning | | Ansvarig enhetschef | |
| 10.8 | Beslut om avgångsvederlag | | Förvaltningschef | Samråd med personalenheten på kommunledningskontoret |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-------|--|--------|---|---|
| 10.9 | Beslut om lönesättning a) chefsbefattningar b) övriga befattningar | | a) Förvaltningschef b) Närmaste chef | Samråd med personalenheten på VoO |
| 10.10 | Beslut om lönetillägg a) chefsbefattningar b) övriga befattningar | | a) Förvaltningschef b) Närmaste chef | |
| 10.11 | Beslut om ledighet utöver lag eller avtal a) högst en månad b) mer än en månad | | a) Enhetschef b) Verksamhetschef | I övrigt, se kommunens riktlinjer för ledighet. |
| 10.12 | Beslut om omplacering av personal (pga. personliga skäl) till annan enhet inom förvaltningen | | Förvaltningschef | Samråd med verksamhetschef |
| 10.13 | Anställning av arbetsledande befattning där förhandlingsskyldighet föreligger | | Förvaltningschef | |
| 10.14 | Anställning av arbetsledande befattning där förhandlingsskyldighet inte föreligger | | Enhetschef | |
| 10.15 | Anställning av icke arbetsledande befattning | | Enhetschef | |
| 10.16 | Inrättande av nya befattningar inom budgetram | | Förvaltningschef | |
| 10.17 | Anlitande av extern konsult | | Förvaltningschef | Upphandlingsregler ska beaktas |

11. Ekonomi, upphandlingar och avtal

All upphandling och försäljning ska ske i enlighet med kommunens inköspolicy. Avrop inom ramavtal samt inköp upp till ett basbelopp (direktupphandling) är verkställighet.

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|--|--------|--|---|
| 11.1 | Beslut om köp av vårdplats/motsvarande i annan kommun eller hos annan vårdgivare inom LSS och Socialpsykiatri | | Boendesamordnare inom LSS och SOL. Enhetschef inom socialpsykiatri, barn och ungdom och daglig verksamhet. Socialsekreterare. Handläggare | I samband med köp av vårdplats hos annan vårdgivare ska samråd ske med respektive verksamhetschef |
| 11.2 | Beslut av köp vårdplatser eller motsvarande i annan kommun eller hos en annan vårdgivare inom äldreomsorg | | Enhetschef | |
| 11.3 | Beslut om direktupphandling upp till 100 tkr per tillfälle (fastställa förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut, teckna avtal) | LOU | Enhetschef | Genomförs i enlighet med Eslövs kommuns riktlinjer för direktupphandling |
| 11.4 | Beslut om direktupphandling upp till 5 prisbasbelopp (fastställa förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut, teckna avtal) | LOU | Verksamhetschef | Genomförs i enlighet med Eslövs kommuns riktlinjer för direktupphandling. |
| 11.5 | Beslut om direktupphandling/upp handling upp till 15 prisbasbelopp per tillfälle (fastställa förfrågningsunderlag, tilldelningsbeslut, teckna avtal) | LOU | Förvaltningschef | Genomförs i enlighet med Eslövs kommuns riktlinjer för direktupphandling respektive upphandling |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-------|---|--------|---|---|
| 11.6 | <p>Beslut om upphandling upp till 30 basbelopp per tillfälle</p> <p>a) riktlinjer för upphandlingen</p> <p>b) tilldelningsbeslut</p> <p>c) teckna avtal</p> | LOU | <p>a) Arbetsutskott</p> <p>b) Förvaltningschef</p> <p>c) Förvaltningschef</p> | Fastställande av förfrågningsunderlag utifrån riktlinjerna är verkställighet |
| 11.7 | <p>Beslut om upphandling över 30 prisbasbelopp per tillfälle</p> <p>a) riktlinjer för upphandlingen</p> <p>b) Tilldelningsbeslut</p> <p>c) Teckna avtal</p> | LOU | <p>a) Nämnd</p> <p>b) Nämnds-ordförande</p> <p>c) Förvaltningschef</p> | Fastställande av förfrågningsunderlag utifrån riktlinjerna är verkställighet |
| 11.8 | Beslut om avbrytande av upphandling | LOU | Förvaltningschef | |
| 11.9 | Teckna avtal med ny utförare av hemtjänst enligt Lagen om valfrihetssystem | LOV | Förvaltningschef | |
| 11.10 | Teckna lokalhyresavtal för högst 3 år | | Förvaltningschef | Längre avtal beslutas av KS- AU (Förhyrning av enstaka bostadslägenheter för andrahandsuthyrning inom socialtjänsten är verkställighet) |
| 11.11 | Avtal om sponsring upp till 0,5 basbelopp. Gäller både sponsring från kommunens sida och mottagande sponsring. | | Förvaltningschef | Riktlinjerna avseende sponsring ska beaktas |
| 11.12 | Godkännande av utökad läsbehörighet i portalen för | | Medicinskt ansvarig för rehabilitering | |

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-------|----------------------------|--------|---------------------------------|-----------|
| | förskrivning av hjälpmedel | | | |
| 11.13 | Ansökan statsbidrag | | Enhetschef - ekonomiavdelningen | |
| 11.14 | Ansökan EU-bidrag | | Enhetschef - ekonomiavdelningen | |

12. Sociala stiftelser och fonder

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|---|--------|-------------------|-----------|
| 12.1 | Beslut om utdelning ur Social samlingsstiftelse för Eslövs kommun | | Arbetsutskott | |
| 12.2 | Beslut om utdelning ur Ove och Dagny Steinwalds Handikappfond | | Arbetsutskott | |
| 12.3 | Beslut om utdelning ur Eslövs kommuns samlingsstiftelse för trivsel och trevnad | | Arbetsutskott | |
| 12.4 | Beslut om utdelning ur G.J. Coyets donationsstiftelse | | Arbetsutskott | |
| 12.5 | Beslut om utdelning ur Ove och Dagny Steinwalds Minnesfond | | Enhetschef Ölycke | |

13. Beslut som enligt 10 kap. SoL kan delegeras till utskott men inte till tjänsteman

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | |
|------|--|--|---------------|--|
| 13.1 | Beslut om att föra talan i förvaltningsrätt om återkrav enligt 9 kap. 1 § SoL. | SoL 10:4, 2st, hänvisningar till 9 kap. 3 § om att föra talan om återkrav enligt 9 kap. 1 §. SoL | Arbetsutskott | |

14. Dödsboanmälan m.m

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|--|
| 14.1 | Dödsboanmälan | 20 kap. 8a § ÄB | Socialsekreterare | Den som fått ärendet tilldelat sig |
| 14.2 | Tillfällig dödsboförvaltning | 18 kap. 2 § ÄB | Socialsekreterare | Den som fått ärendet tilldelat sig Kommunen har rätt till ersättning för kostnaderna av dödsboet enligt fastställd taxa (KF § 155, 2011) |
| 14.3 | Beslut att ordna gravsättning | 5 kap. 2 § begravningslagen | Socialsekreterare | Den som fått ärendet tilldelat sig. Kommunen har rätt till ersättning för kostnaderna av dödsboet enligt fastställd taxa (KF § 166, 2011) |

C. Kompletterande beslutanderätt - förordnande

Beslutanderätten får användas när nämndens beslut inte kan avvaktas. Beslut ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

| Nr | Ärende | Lagrum | Delegat | Kommentar |
|-----|---|---------------|--|-------------------------------|
| C.1 | Beslut om omedelbart omhändertagande av ungdom under 20 år | 6 § LVU | 1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | I angiven ordning |
| C.2 | Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden | 11 § LVU | 1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | I angiven ordning |
| C.3 | Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden | 11 § LVU | 1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | I angiven ordning |
| C.4 | Beslut om att begära polishandräckning för att genomföra läkarundersökning | 43 § p. 1 LVU | 1. Nämndens ordförande | Beslutet kan endast fattas av |

| | | | | |
|-----|---|---------------|---|---|
| | | | 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | arbetsutskottet i sin helhet eller av ordföranden. Får inte delegeras till annan ledamot. |
| C.5 | Beslut om att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU | 43 § p. 2 LVU | 1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | I angiven ordning |
| C.6 | Beslut om omedelbart omhändertagande av missbrukare | 13 § LVM | 1. Nämndens ordförande 2. Vice ordförande 3. 2:e vice ordförande | I angiven ordning |

2024-02-12

Annelie Friemer

+4641362468

annelie.friemer@eslov.se

Vård- och omsorgsnämnden

Tjänsteskrivelse. Uppföljning av systematiskt brandskyddsarbete 2023

Förslag till beslut

- Vård- och omsorgsnämnden fastställer upprättat förslag till handlingsplan för det systematiska brandskyddsarbetet 2024 samt godkänner upprättad sammanställning av det systematiska brandskyddsarbetet för 2023.

Ärendebeskrivning

En kommungemensam uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet ska genomföras en gång per år. Syftet är att säkerställa att brandskyddsarbetet bedrivs i enlighet med lagen (2003:778) om skydd mot olyckor. Förvaltningschefen ansvarar för sammanställning av checklistan och framtagandet av en handlingsplan. Handlingsplanen bygger i sin tur på att varje enhets brandskyddsansvarige i samråd med enhetens brandskyddsombud gått igenom den årliga checklisten för det systematiska brandskyddsarbetet. En sammanställning har gjorts av samtliga checklistor och de avvikelser och risker som har upptäckts har förts in i handlingsplanen för det systematiska brandskyddsarbetet. Uppföljning av handlingsplanen kommer att genomföras löpande under året 2024.

Beslutsunderlag

- Systematiskt brandskyddsarbete – riskbedömning och förslag till handlingsplan 2024, upprättad 2024-xx-xx.
- Sammanställning av årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet för Vård och Omsorg 2023.

Beredning

Vid riskbedömning har följande riskområden identifierats och åtgärder föreslagits.

Riskområde: Personalen inom Vård och Omsorgs verksamheter ska årligen genomgå utrymningsövningar. De enheter som inte haft möjlighet att genomföra utrymningsövningar till dagens datum, har dessa inplanerade.

Åtgärd: Teoretiska och/eller praktiska utrymningsövningar ska vara genomförda senast i maj 2024 (beroende på verksamhetens art).

Riskområde: Det framgår av de redovisade checklistorna att alla medarbetare på enheterna inte gått den obligatoriska grundläggande brandskyddsutbildningen 2023, vilket kan leda till oaktsamhet och osäkerhet sällande brandrisker samt utgöra en säkerhetsbrist vid brand.

Åtgärd: Grundläggande utbildning ska bokas in och genomföras under 2024.

Riskområde: En stor del av brandskyddskontrollanterna anser inte att de har tillräckligt med tid avsatt för arbetet med systematiskt brandskydd.

Åtgärd: Enhetscheferna ansvarar för att brandskyddskontrollanterna har tillräckligt med tid för att utföra sitt uppdrag. Efter samtal med enhetscheferna ska de frigöra mer tid för brandskyddskontrollanterna att utföra sitt arbete kring det systematiska brandskyddet.

Beslutet skickas till

Centrala samverkansgruppen
Serviceförvaltningen
HR Kommunledningskontoret
Akten

Ingrid Westerlund
Förvaltningschef

Annelie Friemer
Förvaltningsadministratör

SYSTEMATISKT BANDSKYDDSARBETE VÅRD OCH OMSORG, 2023

En sammanställning av förvaltningens årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet.

Sammanställning av förvaltningens årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet.

En kommungemensam uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet ska genomföras en gång per år. Syftet med den årliga uppföljningen är att säkerställa att brandskyddsarbetet bedrivs i enlighet med lagen om skydd mot olyckor (2003:778).

Uppföljningen sker genom att enheterna inom Vård och Omsorgs verksamhet fyller i checklistan för årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet. Förvaltningens brandskyddsamordnare sammanställer därefter resultatet i en handlingsplan. Handlingsplanen ska lyftas i FÖSAM, vilken är förvaltningens skyddskommitté och därefter till Vård- och omsorgsnämnden. Handlingsplan och protokoll från nämnden lämnas därefter till kommunledningskontoret. En kommunövergripande handlingsplan lyfts i CESAM.

Checklistan består av frågor utifrån de åtta delmoment som ingår i det systematiska brandskyddsarbetet:

1. Ansvar
2. Organisation
3. Utbildning
4. Instruktioner och rutiner
5. Teknisk dokumentation
6. Drift- och underhållsrutiner
7. Kontroll och uppföljning
8. Tillbud.

De frågor som har en större frekvens av avvikande svar i verksamheterna, det vill säga *nej* eller *delvis*, har tagits med som risker i förvaltningens handlingsplan. Nedan beskrivs de risker som har framkommit vid enheternas årliga uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet.

Tid avsatt för systematiskt brandskydd

Några enheter har svarat att de inte anser att de har tillräckligt med tid för att genomföra det systematiska brandskyddsarbetet. Efter samtal med enhetschefer planeras det för att frigöra mer tid under 2024 för att kunna arbeta med det systematiska brandskyddsarbetet.

Grundläggande brandskyddsutbildning

Den grundläggande brandskyddsutbildningen berör samtliga tillsvidareanställda samt vikarier som har en längre visstidsanställning och ska genomgå vart 4:e år.

Det framgår av de redovisade checklistorna att alla medarbetare på enheterna inte gått den grundläggande utbildningen 2023. Avvikelsen förekom både i 2020-, 2021- och 2022- års riskbedömning. Att avvikelsen återkommer kan bero på att verksamheten rekryterar och anställer personal i stor omfattning. Det kommer således alltid att vara några medarbetare som ej hunnit gå utbildningen. Att genomgå en utbildning kräver också extra personal då den som går utbildning måste ersättas med vikarie.

Digital utbildning har avvecklats och i dagsläget finns det endast fysiska brandskyddsutbildningar vilket försvårar genomförandet av den. Många enheter har svarat att de saknar denna möjlighet då det underlättar för verksamheterna om utbildningen kan genomföras digitalt. De flesta av de som inte gått utbildningen under 2023 har det inplanerat under närtid, en del har även kontaktat Räddningstjänsten för att även göra praktiska övningar under 2024.

Respektive brandskyddsansvarig ansvarar för att samtliga medarbetare får utbildning i grundläggande brandskydd. Verksamhetscheferna för respektive område ansvarar för att enheternas brandskyddsansvariga planerar och genomför detta enligt plan. Detta ska vara åtgärdat senast i maj 2024.

Utrymningsövning

Personalen inom Vård och Omsorgs verksamheter ska årligen genomgå utrymningsövningar. En stor andel av förvaltningens enheter har genomfört en sådan övning under 2023. Nyanställda får en teoretisk genomgång av utrymningsplanen, men som nämnts ovan har inte alla gjort en fysisk

övning. Såväl teoretiska som praktiska utrymningsövningar ska vara genomförda senast maj 2023.

Uppföljning av avvikelser och åtgärder 2023 samt plan 2024

Sammanfattningsvis kan konstateras att vissa förbättringar syns från föregående år. Pärmen för det systematiska brandskyddet har digitaliserats under 2023 och kan nu nås från alla digitala enheter.. Det finns fortfarande brister i brandskyddsarbetet. Briserna återfinns inom områdena: *Tid avsatt för systematiskt brandskydd, Grundläggande brandskyddsutbildning och Utrymningsövning.*

Det finns ett behov av att se över organisation och åtgärder för att säkerställa att brandskyddsarbetet fungerar fullt ut i verksamheten, detta för att säkerställa att såväl brukare som personal lever och arbetar under trygga förhållanden. Verksamheten behöver se till så att alla medarbetare får del av grundutbildningen i brandskydd, att introduktion i arbetsplatsens brandskyddsarbete fortsatt ges nya medarbetare och att utrymningsövningar (praktiska eller teoretiska, med hänsyn till verksamhetens art) genomförs. Som ett led i att säkerställa Vård och Omsorgs brandskyddsarbete behöver brandskyddsansvarigas kunskap om brandskyddet säkerställas. Planering för kunskapsinventering och kunskapslyft ansvarar förvaltningens brandskyddsansvarig för, med stöd av verksamhetschefer och brandskyddssamordnare.

Systematiskt brandskyddsarbete – Riskbedömning och årlig handlingsplan

| Riskbedömning | | Handlingsplan | | | | Verkställande och uppföljning | |
|---|--|--|----------------------------|---------------|--|-------------------------------|---|
| Riskområde | Konsekvenser | Vad ska åtgärdas? | Prio 1(hög) - 3(låg) | Klart när? | Ansvarig | Åtgärd utförd (datum) | Kontroll av åtgärd (datum) samt resultat |
| Årliga utrymningsövningar har inte genomförts i alla verksamheter | Bristande kunskap om vad som ska göras vid brand kan medföra osäkra beslut och utgöra en säkerhetsbrist vid brand. | Alla enheter ska genomföra utrymningsövningar årligen. | 1 | Maj 2024 | Brandskydds-ansvarig på arbetsplatsen. | | |
| Tid avsatt för arbetet med det systematiska brandskyddet | Brandskyddskontrollanterna anser att de inte har tillräckligt med tid avsatt för arbetet med det systematiska brandskyddet | Enhetscheferna ska frigöra mer tid för arbetet med det systematiska brandskyddet | 2 | 2024 | Ansvarig enhetschef | | |
| Vissa medarbetare har inte genomgått grundläggande brandskyddsutbildning. | Bristande kunskap kan leda till oaktsamhet och osäkerhet gällande brandrisker samt utgöra en säkerhetsbrist vid brand. | Grundläggande utbildning ska bokas in och genomföras under 2024. | 3 | 2024 | Brandskydds-ansvarig på arbetsplatsen | | |

2024-02-16
Marie Skott
+4641364218
marie.skott@eslov.se

Vård- och omsorgsnämnden

Tjänsteskrivelse. Revidering av riktlinjer för försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd

Förslag till beslut

- Vård- och omsorgsnämnden beslutar att Riktlinjer för försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd byter namn till Riktlinjer för ekonomiskt bistånd.
- Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens förslag till revidering av Riktlinjer för ekonomiskt bistånd att gälla från 2024-03-01.
- Paragrafen justeras omedelbart.

Ärendebeskrivning

Riktlinjen för försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd föreslås att byta namn till *Riktlinjer för ekonomiskt bistånd*, detta för att förtydliga vad riktlinjen ska användas till samt utifrån att ekonomiskt bistånd är samlingsnamnet för försörjningsstöd och livsföring i övrigt.

Arbetet med ekonomiskt bistånd innebär både att stödja människor i att finna en egen hållbar försörjning och komma tillrätta med sin försörjningsproblematik samtidigt som rätten till bistånd ska prövas. När någon uppbär ekonomiskt bistånd tar den enskilde del av välfärdssystemets yttersta skyddsnät. Biståndet syftar till att tillfälligt ge individer och familjer en skälig levnadsnivå, om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Vid alla beslut ska en individuell bedömning göras som tar hänsyn till omständigheterna i det specifika ärendet.

Beslutsunderlag

Förslag till reviderade Riktlinjer för ekonomiskt bistånd 2024, med kommentarer avseende revideringar.

Beredning

Riktlinjerna har som syfte att tillförsäkra rättssäkerhet och en så hög grad av likabehandling som möjligt. Riktlinjerna ska ge stöd i det praktiska arbetet med utredningar, bedömningar och beslut avseende ekonomiskt bistånd. De ska även ge stöd i att tolka lagstiftningen genom de individuella behovsbedömningar som görs i varje enskilt ärende.

Riktlinjerna, för Enheten för ekonomiskt bistånd i Eslövs kommun, utgör ett komplement till gällande lagstiftning, prejudicerande domar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd. Lagen är överordnad riktlinjerna. Riktlinjerna revideras utifrån behov då nytt rättsfall inkommit samt revideringen av riktlinjer för högsta godtagbara hyra / skälig boendekostnad för 2024.

Beslutet skickas till

Vård och Omsorg, Enheten ekonomiskt bistånd

Ingrid Westerlund
Förvaltningschef

Marie Skott
Enhetschef ekonomiskt bistånd

RIKTLINJER FÖR FÖRSÖRJNINGSSTÖD OCH EKONOMISKT BISTÅND

Kommentar [SM1]: Nedanstående text har tagits bort:

”... Försörjningsstöd och...”

Dokumentet: Riktlinjer för försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd är antaget av Vård och omsorgsnämnden den 2021-01-20, senaste revidering xxxx-xx-xx. Ses över för revidering senast mars, 2025. Kontaktperson: Enhetschef för enheten Ekonomiskt bistånd, Vård och Omsorg Eslövs kommun.

1(22)

Innehållsförteckning

Innehåll

| | |
|--|-----------|
| Innehållsförteckning | 2 |
| 1. Allmänt om uppdraget | 5 |
| Inledning | 5 |
| Riktlinjernas innehåll och syfte | 5 |
| Lagstiftning | 5 |
| 2. Socialtjänstlagen | 7 |
| Mål och principer | 7 |
| Skyldighet att rapportera missförhållanden - Lex Sarah | 8 |
| Anmälningsskyldighet | 8 |
| Rätten till bistånd - 4 kap. 1 § socialtjänstlagen | 8 |
| Offentlighets- och sekretesslagen (OSL) | 8 |
| 3. Viktiga principer och perspektiv | 8 |
| Vetenskap och beprövad erfarenhet | 8 |
| Tillgänglighet och bemötande | 8 |
| Minoritetsspråk | 9 |
| Barnrättsperspektiv vid ekonomiskt bistånd | 9 |
| Föräldrastöd | 9 |
| Våld i nära relationer | 9 |
| Felaktiga utbetalningar (FUT) | 10 |
| 4. Försörjningsstöd | 10 |
| Riksnorm/uppehälle | 10 |
| Fickpengar | 10 |
| Försörjningsstöd till övriga kostnader | 10 |
| Arbetsresor, resekostnad för anställningsintervjuer och arbetsmarknadsåtgärd | 10 |
| Avgift till fackförening och arbetslöshetskassa | 11 |
| Hemförsäkring | 11 |
| Hushållsel | 11 |
| Umgångeskostnad | 11 |
| 5. Boende och boendekostnader | 11 |
| Generellt | 11 |

| | |
|--|-----------|
| Hembesök | 12 |
| Deposition/förskottshyra..... | 12 |
| Bostadsrätt, fastighet eller tomt | 12 |
| Hyreskostnad hemmaboende barn | 12 |
| 6. Bistånd till livsföring i övrigt..... | 12 |
| Avgift vid sjukhusvård..... | 13 |
| Begravningskostnader..... | 13 |
| Flyttkostnader | 13 |
| Skulder | 13 |
| 7. Handläggningsprocessen | 13 |
| Ansökan | 14 |
| Att inleda en utredning..... | 14 |
| Genomförandeplaner..... | 14 |
| Beslut | 15 |
| Nödprövning och akut bistånd..... | 15 |
| Överklagande | 15 |
| Avsluta ett ärende | 15 |
| 8. Återkrav och begäran om utbetalning av retroaktivt beviljad ersättning | 15 |
| Begäran om utbetalning av retroaktivt beviljad ersättning..... | 16 |
| Återkrav enligt socialtjänstlagen..... | 16 |
| Återkrav vid bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen | 16 |
| Återkrav vid bistånd enligt 4 kap. 2 § socialtjänstlagen | 16 |
| Återkrav vid bistånd enligt 9 kap. 1 § socialtjänstlagen | 16 |
| Ersättningstalan enligt 9 kap. 3 § socialtjänstlagen | 16 |
| 9. Om innehållet i utredningen | 17 |
| Information | 17 |
| Skyddade personuppgifter | 17 |
| Vistelse utanför Eslövs kommun | 18 |
| Tillgångar | 18 |
| 10. Hushållstyper..... | 18 |
| Sammanboende med hushållsgemenskap | 18 |
| Övriga sammanboende med hushållsgemenskap..... | 18 |
| 11. Olika grupperns förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd..... | 19 |
| Arbetslösa | 19 |

| | |
|---|-----------|
| Personer som har sagt upp sig..... | 19 |
| Företagare | 19 |
| Personer med sociala och medicinska problem | 20 |
| Personer med äldreförsörjningsstöd eller pension | 20 |
| Hushåll där ena parten studerar..... | 20 |
| Gymnasiestuderande i åldern 18-21 år | 21 |
| Gymnasiestuderande som ingår i föräldrars hushåll..... | 21 |
| Gymnasiestuderande som saknar vårdnadshavare med försörjningsansvar | 21 |
| 12. Utländska medborgare | 21 |
| EU-medborgare..... | 21 |
| Personer som inte har tillstånd att vistas i Sverige | 22 |
| Personer som omfattas av lagen om etableringsinsatser och som ansöker om ekonomiskt bistånd | 22 |

1. Allmänt om uppdraget

Inledning

Socialtjänsten ska på demokratins och solidaritetens grund främja människors ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet. Socialtjänstens arbete ska inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser, under hänsynstagande till människors ansvar för sin och andras sociala situation.

Ekonomiskt bistånd ska i första hand fungera som ett yttersta skyddsnät för människor som har tillfälliga försörjningssvårigheter. Endast den som inte själv kan tillgodose sina behov, eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt, kan ha rätt till bistånd för sin försörjning och för sin livsföring i övrigt. Socialtjänstens arbete ska bygga på respekt för människors rätt till självbestämmande och integritet, men det innebär inte att det ska vara kravlöst. Den enskilde har i första hand ett ansvar för sitt liv och ska göra vad han eller hon kan för att bidra till sin egen försörjning. Det ingår även att ta ansvar för sin ekonomiska situation och planera för att undvika försörjningsproblem.

I Eslövs kommun är socialtjänstens funktioner uppdelade på två olika förvaltningar varav Vård och omsorg där Enheten för ekonomiskt bistånd ingår är en. Socialtjänstens huvudsakliga uppgift inom ekonomiskt bistånd är att bidra till att hitta lösningar på människors försörjningsproblem med fokus på att den enskilde långsiktigt ska kunna försörja sig själv och leva ett självständigt liv. Under tiden prövas rätten till ekonomiskt bistånd. I utredningsarbetet ingår en utredning om ekonomin och hela livssituationen. Den enskilde ska som huvudregel stå till arbetsmarknadens förfogande genom att vara aktivt arbetssökande samt följa uppgjord arbetsmarknadsplanering med till exempel Arbetsförmedlingen.

Riktlinjernas innehåll och syfte

Riktlinjernas syfte är att säkerställa rättssäkerhet och en så hög grad av likabehandling som möjligt. Riktlinjerna ska ge stöd i det praktiska arbetet med utredningar, bedömningar och beslut. De ska ge stöd i att tolka lagstiftningen genom de individuella behovsbedömningar som alltid ska göras. Utifrån socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd ger riktlinjerna vägledning för handläggningen av ekonomiskt bistånd i Eslövs kommun. Riktlinjerna anger vad som anses som skälig levnadsnivå i normalfallet men ska inte tolkas som absoluta regler. En individuell behovsprövning ska alltid göras och i de fall det bedöms finnas särskilda skäl kan bistånd beviljas utöver det som framgår i riktlinjerna. Utgångspunkten vid den individuella behovsprövningen är vad som skiljer den enskilde från andra i samma situation – både i jämförelse med andra biståndssökande men också utifrån en kommuninvånare i allmänhet. Även de krav som ställs på den biståndssökande ska anpassas efter dennes individuella förmåga och förutsättningar. Det är inte möjligt att i dessa riktlinjer beskriva alla olika sorters situationer och behov utan riktlinjerna beskriver vanligt förekommande situationer och behov. Kommunens riktlinjer utgör ett komplement till lagstiftning, prejudicerande domar, förordningar, föreskrifter och socialstyrelsens allmänna råd. Lagen är överordnad riktlinjer.

Lagstiftning

Socialtjänstens arbete med ekonomiskt bistånd regleras i huvudsak genom socialtjänstlagen (2001:453) SoL, förvaltningslagen (2017:900), offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) och kommunallagen (2017:725). Det dagliga arbetet regleras också genom en mängd ytterligare lagar, exempelvis äktenskapsbalken (1987:230), sambolagen (2003:376), föräldrabalken (1949:381), lagen om mottagande av asylsökande m.fl. (LMA), lagen om etableringsinsatser för

vissa nyanlända invandrare (2010:197), utlänningslagen (2005:716) samt socialförsäkringsbalken (2010:110).

Ytterligare anvisningar kan hämtas från förarbetena till respektive lag. Vägledning kan ges från prejudicerande domar. Riktlinjerna kompletteras efter hand utifrån ny lagstiftning och prejudicerande domar. Detta sker dock inte omgående efter att ny lagstiftning eller prejudicerande dom kommit varför det är viktigt att förvaltningens tjänstemän hela tiden bevakar området.

GDPR (allmänna dataskyddsförordningen) är en EU-förordning som reglerar hur personuppgifter får behandlas. Den trädde i kraft den 25 maj 2018 och ersatte då tidigare EU-direktiv och den svenska personuppgiftslagen. Ett syfte med GDPR är att ge ett skydd för den personliga integriteten. I socialtjänsten finns förutom GDPR och dataskyddslagen också en sektorsspecifik lagstiftning, lagen om personuppgiftsbehandling inom socialtjänsten (SoLPuL). GDPR och de kompletterande lagarna måste följas när organisationer behandlar personuppgifter¹. Begreppet personuppgift definieras som ”varje upplysning som avser en identifierad eller identifierbar fysisk person”. Med begreppet menar man alltså all information som direkt eller indirekt (med hjälp av annan information eller hjälpmedel) kan identifiera en fysisk person. Precis som i tidigare lagstiftning omfattas inte avlidna människor av begreppet. Med behandling menar man i princip alla typer av åtgärder med personuppgifter. Det kan vara insamling, korrigerande, att skicka uppgifter till annan, radering, lagring, läsning med mera.

Känsliga personuppgifter är ett samlingsbegrepp för några kategorier av personuppgifter som är extra skyddsvärda. De kategorier som omfattas är:

- etniskt ursprung
- religiös eller filosofisk övertygelse
- politiska åsikter
- medlemskap i fackförening
- hälsa
- sexualliv eller sexuell läggning
- genetiska och biometriska uppgifter

Sådana uppgifter får som huvudregel inte behandlas enligt GDPR. För socialtjänsten finns det dock undantag i den svenska dataskyddslagen² som säger att man i vissa fall får behandla känsliga uppgifter.

För att få behandla personuppgifter måste det alltid finnas en laglig grund till behandlingen. Inom socialtjänsten är främst tre lagliga grunder aktuella: *avtal, rättslig förpliktelse och myndighetsutövning eller allmänt intresse*.

Avtal används som grund för majoriteten av personuppgifterna om anställda. Allt som behöver behandlas för att kunna uppfylla anställningsavtalet faller under denna grund. Hit hör även behandlingar som sker för att kunna genomföra avtal med leverantörer.

¹ I kommunens policy för systematiskt dataskyddsarbete listas GDPR:s grundläggande principer. För att behandling av personuppgifter ska vara laglig måste principerna efterlevas.

² Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning 3 kap

Rättslig förpliktelse är en tillämplig laglig grund inom socialtjänsten eftersom flera personuppgiftsbehandlingar som utförs inom verksamheten framgår direkt av lag. Dokumentationskrav är ett exempel.

Allmänt intresse eller myndighetsutövning utgör laglig grund för majoriteten av personuppgiftsbehandlingarna inom socialtjänsten. Med allmänt intresse avses den verksamhet som en statlig eller kommunal myndighet bedriver inom ramen för sin befogenhet. Det gäller såväl obligationsrättsliga skyldigheter som frivilliga befogenheter.

Samtycke är också en möjlig grund för behandling, men kraven på ett samtycke har höjts genom GDPR och ska användas med försiktighet av offentliga myndigheter. För att ett samtycke ska vara giltigt krävs det att samtycket är frivilligt, specifikt, att den enskilde är informerad och att det lämnas genom en aktiv handling. För att ett samtycke ska vara giltigt krävs att den enskilde i praktiken kan säga nej till personuppgiftsbehandlingen.

Oavsett vilken laglig grund som personuppgifterna behandlas på finns det en informationsskyldighet gentemot de personer vars uppgifter behandlas som ska uppfyllas (artikel 13 och 14 i GDPR).

2. Socialtjänstlagen

Socialtjänstlagen är en ramlag vilket innebär att tillämpningen av lagen förändras när samhällsförhållanden som berör de människor socialtjänsten har kontakt med ändras. Det kan till exempel handla om situationen på arbets- och bostadsmarknaden.

Mål och principer

Socialtjänstens mål och lagens syfte regleras i portalparagrafen (1 kap. 1 § socialtjänstlagen). Målet är att den enskilde ska kunna leva ett självständigt liv. Syftet med socialtjänstens arbete ska vara att frigöra och utveckla individens egna resurser. Varje människa har själv ansvar för sitt liv och socialtjänstlagen ska inte ta över den enskildes ansvar. *Frivillighet och självbestämmande* ska vara vägledande i kontakten med den enskilde. Socialtjänstens verksamhet ska präglas av *helhetssyn och kontinuitet*. Det innebär bland annat att den enskildes sociala situation och de problem som personen upplever ska ses i förhållande till hela den sociala miljön. Hänsyn ska inte bara tas till familjen utan även den enskildes situation när det gäller arbete, bostad och fritidsaktiviteter. Socialtjänsten ska sträva efter att finna en samlad lösning på de sociala svårigheterna i den enskildes situation.

Socialtjänstens insatser ska vara av god kvalitet (3 kap. 3 § socialtjänstlagen). Kvalitet innebär att en verksamhet uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten i enlighet med de lagar och andra föreskrifter som styr verksamheten. Socialstyrelsen ger dessa exempel på vad som menas med god kvalitet:

- Att den enskilde anser sig bli bemött med respekt
- Att den enskilde får tillräckligt med information så att denne kan ta vara på sina rättigheter och att verksamheten bedrivs så att den enskildes rättssäkerhet garanteras
- Att insatserna utformas efter den enskildes behov och så långt det är möjligt i samråd med den enskilde
- Att insatserna utformas så att de inriktas på att frigöra och utveckla den enskildes resurser
- Att barnperspektivet särskilt beaktas i verksamheten

Skyldighet att rapportera missförhållanden - Lex Sarah

Lex Sarah är en del av det systematiska kvalitetsarbetet. Syftet med Lex Sarah är att verksamheten ska utvecklas och missförhållanden förebyggas, samt om de ändå uppstår, rättas till. All personal inom socialtjänsten ska medverka till att insatser genomförs med god kvalitet för att undvika missförhållanden. Enligt bestämmelserna om Lex Sarah ska anställda genast rapportera missförhållanden eller påtaglig risk för missförhållanden till den som bedriver verksamheten.

Anmälningsskyldighet

Personal inom bland annat socialtjänsten har en skyldighet att anmäla kännedom eller misstanke om att ett barn får illa enligt socialtjänstlagen 14 kap. 1 § första stycket.

Rätten till bistånd - 4 kap. 1 § socialtjänstlagen

Ekonomiskt bistånd är samhällets yttersta skyddsnät för människor som inte själva kan tillgodose sina behov och är tänkt som en tillfällig lösning. Den enskilde har själv ett eget ansvar för sitt liv. Detta innebär att alla möjligheter som finns till egen försörjning ska nyttjas innan man har rätt till bistånd. Biståndets syfte är att ge den enskilde en skälig levnadsnivå. Den enskilde ska få rätt insats som bidrar till att hen blir självförsörjande.

Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)

Bestämmelser om sekretess inom socialtjänsten finns i offentlighets- och sekretesslagen. Sekretess råder inom socialtjänsten för uppgift om enskilds personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller någon närstående till denne lider men (1 kap. 26 § OSL). Socialtjänsten får endast prata med andra personer och myndigheter om samtycke finns från den enskilde eller om det finns reglerat i lag. Inför utlämnande av sekretessbelagda uppgifter ska en sekretessprövning alltid göras. Sekretess råder mellan de två nämnder som ansvarar för socialtjänsten i Eslövs kommun – det vill säga vård- och omsorgsnämnden och barn- och familjenämnden. Sekretess kan även råda mellan enheter inom samma nämnd och mellan personal inom samma enhet.

3. Viktiga principer och perspektiv

Vetenskap och beprövad erfarenhet

De som behöver samhällets insatser ska erbjudas hjälp som bygger på bästa tillgängliga kunskap. Målet är att de insatser som ges ska vara till nytta och aldrig till skada för den enskilde. Insatsen ska väljas utifrån vad som anses bäst förenat med den enskildes behov och önskemål. Den enskildes inflytande är viktigt att ta i beaktande.

Tillgänglighet och bemötande

Personer som har kontakt med socialtjänsten ska ges ett gott bemötande under tillgängliga former som anpassas efter personens faktiska förutsättningar. Det kan exempelvis vara att boka tolk/teckentolk eller anpassa besöket utifrån den sökandes funktionsnedsättning. Varje socialsekreterare ansvarar för att informera om hur denne kan kontaktas. Tillgängligheten kan ha betydelse för den sökandes möjlighet att komma till tals och uttrycka önskemål om planering. Den 1 januari 2015 infördes bristande tillgänglighet som en ny form av diskriminering i diskrimineringslagen. Bristande tillgänglighet kan vara att nämnden inte vidtagit tillräckliga åtgärder för en person med funktionsnedsättning som gör att hen inte kommer i en jämförbar situation med en person utan funktionsnedsättning.

Minoritetsspråk

Lagen (2009:724) om nationella minoriteter och minoritetsspråk innebär utökade rättigheter för vissa minoriteter att använda det egna språket exempelvis i kontakt med myndigheter.

Barnrättsperspektiv vid ekonomiskt bistånd

I hushåll där det finns barn och ungdomar ska deras situation alltid uppmärksammas. I ärenden där det finns barn i familjen ska konsekvenserna för barnet alltid övervägas innan beslut fattas oavsett om beslutet rör de vuxna eller barnet/barnen. Detta ska dokumenteras skriftligt både enligt socialtjänstlagen och enligt Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter.

I socialtjänstlagen står det att ”barnens situation ska beaktas, utredas och redovisas när en ansökan om ekonomiskt bistånd kommer till socialtjänsten”. Barnets roll är stark eftersom Sverige sedan 1990 har förbundit sig att följa FN:s barnkonvention. Sedan 2020-01-01 är barnkonventionen svensk lag (Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter). Konventionen har fyra grundläggande principer:

- alla barn har lika värde och är lika mycket värda som vuxna
- barns bästa ska komma i främsta rummet i alla åtgärder som rör dem
- varje barn har rätt till liv, överlevnad och utveckling
- barn har rätt att uttrycka sina åsikter i alla frågor som berör dem utifrån ålder och mognad

Två av barnkonventionens huvudprinciper finns införda i socialtjänstlagen:

- När åtgärder rör barn skall det särskilt beaktas vad hänsyn till barnets bästa kräver (1 kap. 2 § SoL)
- Barnets åsikter och inställning ska tillmätas betydelse i förhållande till hans eller hennes ålder och mognad (11 kap. 10 § SoL).

I förarbetet till socialtjänstlagen (prop.1996/97:124) förtydligas att detta även gäller då barn ingår i hushåll när vuxna ansöker om ekonomiskt bistånd. Barnets bästa ska alltid beaktas, utredas och dokumenteras även om det inte alltid är avgörande för vilket beslut som fattas.

Föräldrastöd

Att ha ett barnperspektiv innebär också att socialtjänsten möjliggör och underlättar för personer med fysisk eller psykisk funktionsnedsättning och/eller missbruksproblematik att vara vårdnadshavare. Detsamma gäller för personer som har blivit utsatta för våld i nära relation. Socialtjänstens olika verksamheter ska samverka och ha ett helhetsperspektiv i ärenden som rör barnfamiljer och/eller vårdnadshavare med barn.

Våld i nära relationer

Personer som är utsatta för våld i nära relationer finns inom alla socialtjänstens områden. Begreppet ”närstående” är enligt Socialstyrelsens definition könsneutralt och syftar på varje person som den våldsutsatta bedöms ha en nära och förtroendefull relation till. Det kan handla om såväl makar, sambor, pojk- eller flickvänner, som vårdnadshavare, syskon, barn eller andra släktingar. Det kan även gälla andra personer som den våldsutsatta har eller har haft en nära och förtroendefull relation till. Det är viktigt att beakta att våld kan förekomma i både heterosexuella och samkönade relationer samt att såväl män som kvinnor kan vara antingen utsatta eller förövare. Våldet kan ta sig många uttryck: fysiskt, psykiskt, sexuellt, ekonomiskt, materiellt eller i form av försummelse (det sistnämnda gäller särskilt äldre personer samt personer med funktionsnedsättning). Socialnämndens ansvar för våldsutsatta personer stadgas

i framförallt 5 kap. 11 § socialtjänstlagen. Eslövs kommun samråder i alla våldsärende. För vidare information var god se:

- Eslövs kommuns handlingsplan mot våld i nära relation
- Riktlinjer för arbetet mot våld i nära relation.

Felaktiga utbetalningar (FUT)

Socialtjänsten ska genom kontakt med den enskilde, individuella bedömningar och noggrannhet i handläggningen verka för att ekonomiskt bistånd så långt som möjligt utbetalas på rättssäkra och korrekta grunder. Om fel ändå uppstår är ambitionen att felaktigt beviljat bistånd ska återbetalas till kommunen och att förhindra att bistånd fortsätter utbetalas på felaktiga grunder. Alla socialsekreterare har en skyldighet att uppmärksamma felaktigheter i alla ärenden och indikera att en utredning gällande felaktiga utbetalningar ska inledas.

4. Försörjningsstöd

Försörjningsstödet definieras i 4 kap. 3 § socialtjänstlagen. Det består av två delar, riksnorm och övrigt försörjningsstöd för ett antal regelbundet återkommande behovsposter. Genom biståndet ska den enskilde tillförsäkras en skälig levnadsnivå.

Riksnorm/uppehälle

Den del av försörjningsstödet som utgör riksnormen för uppehälle omfattar sex budgetposter för vuxna och sju för barn och ungdomar. Kostnaderna för de olika posterna bygger på Konsumentverkets beräkningar av kostnaderna som respektive post är menad att täcka. Följande poster ingår i riksnormen: livsmedel, kläder och skor, lek och fritid, barn- och ungdomsförsäkring, hälsa och hygien, förbrukningsvaror, dagstidning och telefon. Socialstyrelsen redovisar numera riksnormen som en totalsumma utan uppdelning mellan de olika posterna. Vård- och omsorgsnämnden fattar årligen beslut om hur riksnormen kan fördelas mellan de olika posterna i dokumentet ”*Fördelning av behovsposter i riksnormen*”.

Fickpengar

Reducerat försörjningsstöd kan tillämpas när personer befinner sig i någon form av boende där vissa utgifter ingår i boendet. Fickpengar är ett exempel på detta och består av utgifter för lek och fritid, hygien samt halva summan för gemensamma hushållskostnader för en person.

Fickpeng och livsföring i övrigt efter behovsprövning kan beviljas vid vistelse på institution eller i familjehem om behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Även bistånd till personens bostadskostnader till exempel hyra, hemförsäkring, el i ordinarie boende kan beviljas om vistelsen är under 6 månader.

Försörjningsstöd till övriga kostnader

Vid behov ska skälig kostnad för nedanstående utgifter godkännas om den enskilde har rätt till bistånd i övrigt. Vad som avses som en skälig kostnad måste avgöras utifrån en individuell bedömning av vad som är skäligt för just den personen eller det hushållet.

Arbetsresor, resekostnad för anställningsintervjuer och arbetsmarknadsåtgärd

En skälig kostnad för dessa slags resor kan beviljas om Arbetsförmedlingen eller arbetsgivare inte står för hela eller delar av kostnaden. För resekostnader inom tätort krävs särskilda skäl.

Avgift till fackförening och arbetslöshetskassa

Skälig kostnad för ovanstående kan beviljas.

Hemförsäkring

Skälig kostnad för hemförsäkring på basnivå utan tilläggförsäkringar kan beviljas.

Hushållsel

Skälig kostnad för hushållsel kan beviljas. Vid behov kan vägledning för billigare elkostnad erbjudas den enskilde av kommunens energirådgivare.

Umgängeskostnad

Kostnaden avser barn som i samband med umgänge med vårdnadshavare tillfälligt är medlemmar i hushållet. Tillägget beräknas utifrån det antal dagar i månaden barnet eller ungdomen vistas hos vårdnadshavaren. "Tillägget omfattar normposterna livsmedel, lek och fritid, hälsa och hygien samt förbrukningsvaror delat på antal hushållsmedlemmar." Rätten till umgänge ska kontrolleras och omfattningen framgå av beslut, avtal eller intyg från den vårdnadshavare där barnet bor.

Vid umgänge i större utsträckning än 6 dygn per månad ska umgängesföräldern hänvisas till Försäkringskassan för eventuell korrigerig av underhållsstöd samt barnbidrag, då det för längre sammanhängande vistelse finns möjlighet att få nedsättning av underhållsskyldigheten. På sommaren och vid större helger får antalet dagar anpassas till överenskommelse mellan föräldrarna om den är skälig. Bistånd till umgängeskostnader för perioder som överstiger totalt 6 dygn under månaden förutsätter att Försäkringskassan meddelas. Sådan längre vistelse hos den underhållsskyldige ska påverka underhållsstödet som vårdnadshavaren får. Vid gemensam vårdnad när barnet bor växelvis hos båda föräldrarna ska normalt inkomster och utgifter som rör barnet delas lika mellan föräldrarna och halv månadsnorm räknas in i den biståndssökande förälderns beräkning. I vissa fall kan det också finnas skäl att bistånd utgår till resekostnader för att hämta eller lämna barn boende på annan ort. Resekostnader ersätts för faktiska kostnader med allmänna färdmedel utifrån det billigaste alternativet. Observera att båda föräldrarna är skyldiga att efter förmåga bidra till resekostnaderna.

5. Boende och boendekostnader

Generellt

Den enskilde förväntas att vara folkbokförd på adressen där personen bor eftersom man enligt folkbokföringslagen (1991:481) ska vara skriven där man bor och vistas.

Utgångspunkten för bedömning av skälig kostnad för boende och boendestandard ska vara vad en låginkomsttagare på orten normalt har möjlighet att kosta på sig. Behovsprövningen ska omfatta både den enskildes faktiska kostnad, behov av boende och bostadsstorlek. Om bedömning görs att boendekostnaden inte är skälig, kan boendekostnaden godkännas under en övergångstid, så kallat rådrum, så att den enskilde ges skälig tid att förändra sin boendekostnad. Efter det får en individuell bedömning alltid göras av vilken boendekostnad som kan godkännas. "Vård- och omsorgsnämnden fastslår årligen högsta godtagbara boendekostnader som styr bedömning av boendekostnader." Vård- och omsorgsnämnden antar årligen riktlinjer för skälig boendekostnad som ska vara vägledande vid bedömning av ansökan om ekonomiskt bistånd till boendekostnader.

Kommentar [SM2]: Efter "...vårdnadshavare." har följande text tagits bort:

"Tillägget omfattar normposterna livsmedel, lek och fritid, hälsa och hygien samt förbrukningsvaror delat på antal hushållsmedlemmar."

Kommentar [NH3]:

Kommentar [SM4]: Markerad text ersätter nedanstående text:

"Vård- och omsorgsnämnden fastslår årligen högsta godtagbara boendekostnader som styr bedömning av boendekostnader."

Hembesök

I samband med ansökan om ekonomiskt bistånd kan hembesök behövas för att utredningen ska kunna fullföljas.

Deposition/förskottshyra

Huvudregeln är att deposition/förskottshyra inte beviljas men en individuell bedömning skall alltid göras. Vid särskilda skäl kan bistånd till depositionshyra beviljas till exempel på grund av bostadslöshet och/eller skulder. Tidsbestämt avtal om återbetalning kan tecknas med hyresvärden vilket innebär att hyresvärden betalar tillbaka depositionsavgiften enligt överenskommelse med nämnden.

Andrahandsboende

För andrahandskontrakt gäller samma regler beträffande skälig standard och kostnad samt krav på att minska boendekostnaden, om den inte anses skälig, som vid förstahandskontrakt. Underlag som visar att fastighetsägaren har godkänt andrahandsuthyrningen samt ett andrahandskontrakt ska uppvisas. Om detta inte uppvisas görs en bedömning om kostnaden är skälig eller inte. Då behövs bland annat uppgifter om boendets månadskostnad samt hur många som bor i bostaden inkomma.

Bostadsrätt, fastighet eller tomt

Vad gäller skälig boendekostnad för bostadsrätt eller annan fastighet gäller samma summor som för hyresrätt. Om bedömning görs att biståndsbehovet kommer att bli långvarigt (mer än 3 månader) bör ett så kallat rådruksbeslut fattas, så att den enskilde ges skälig tid att förändra sin boendekostnad. Försäljning kan krävas då bostadsrätt, fastighet och tomt är exempel på lätt realiserbara tillgångar.

Hyreskostnad hemmaboende barn

Vårdnadshavare är försörjningsskyldiga till dess att barnet fyller 18 år eller längst till dess barnet fyller 21 år om ungdomen efter 18-årsdagen fortfarande studerar på grundskole- eller gymnasienivå så länge studierna pågår. Huvudprincipen är att unga vuxna inte ska flytta från föräldrahemmet förrän de har egna inkomster som täcker en hyreskostnad. Hyreskostnad till hemmaboende ungdom som får ekonomiskt bistånd beviljas som huvudregel endast om vårdnadshavarna på grund av att ungdomen bor kvar hemma har en högre boendekostnad än de annars skulle ha haft, antingen genom att tvingas behålla en stor bostad eller genom att helt eller delvis har mist rätten till bostadsbidrag. En förutsättning för att ungdomen kan ha rätt till bistånd till hyresdel utöver detta är att ungdomen innan behovet av bistånd uppstod regelbundet har betalat en hyreskostnad. Bistånd kan även utgå för ungdomens del av andra rörliga boendekostnader så som el- och vattenförbrukning.

6. Bistånd till livsföring i övrigt

Ekonomiskt bistånd till livsföringen i övrigt ska tillgodose kostnader för behov som kan ingå i en skälig levnadsnivå och som uppstår då och då. En individuell bedömning måste göras av vad som är skäligt för den som söker. Utgångspunkten för bedömningen är vad en låginkomsttagare i allmänhet kan kosta på sig. Några exempel på kostnader för livsföring i övrigt kan vara: äktenskapsskillnad, hemtjänst, hemsjukvård, bostadsköer, bankkort, färdtjänst, glasögon enligt godkänt kostnadsförslag, tandvård - akut eller enligt godkänt kostnadsförslag, hemutrustning,

ID-kort, hälso- och sjukvård inom högkostnadsskydd, receptbelagd medicin inom högkostnadsskyddet eller annan livsnödvändig medicin, spädbarnsutrustning.

Avgift vid sjukhusvård

Den egenavgift som en patient betalar i samband med sjukhusvistelse utgör avgift för kost och logi, vilket ryms delvis inom normposten för livsmedel. Mellanskillnaden, patientavgiften reducerad med matpengar för samma antal dagar, kan beviljas. Möjlighet till nedsättning av avgift efter fem dygns sjukhusvistelse ska undersökas.

Begravningskostnader

Begravningskostnader ska i första hand täckas av tillgångar i dödsboet eller genom försörjningsskyldigas (vårdnadshavare, efterlevande make/maka/partners) inkomster eller tillgångar. Observera att sammanboende enligt Sambolag 2003:376 inte omfattas av denna skyldighet. Vid bedömning av försörjningsskyldigas betalningsförmåga prövas detta gentemot riksnormen.

Flyttkostnader

Utgångspunkten är att den enskilde själv genomför sin flytt med hjälp av anhöriga. Bistånd kan då utgå till kostnad för hyra av släp och eventuell bensinkostnad. Flyttkostnad kan beviljas om flytten är nödvändig för att den enskilde ska uppnå en skälig levnadsnivå och den egna förmågan att ordna flytten med hjälp av anhöriga bedöms som låg. Det kan handla om att undvika våld eller hot om våld, familjeskäl, flytt i samband med avslutad behandling, arbetsmarknadsskäl, hälsa eller ekonomiska omständigheter.

Skulder

Bistånd till skulder som avbetalning på studie- eller banklån, kontokortsskulder, privata skulder underhållsstöd, böter med mera beviljas inte. Undantag kan endast göras om lån tagits för att undanröja en akut situation och där den enskilde annars skulle ha beviljats bistånd. Om den enskilde på grund av skulder har dålig kontroll över sin ekonomi ska hen erbjudas hjälp av budget- och skuldrådgivare.

Undantag kan göras för hyresskuld i följande fall:

- Skuld som uppstått under tid då den enskilde av godtagbara skäl saknat tillräckliga inkomster för att betala hyra. Om ansökan hade gjorts när hyresskulden uppkom hade hen beviljats bistånd.
- Barnperspektivet ska alltid beaktas och dokumenteras när det finns barn i familjen och i de fall konsekvenserna för barnen blir för stora vid en eventuell avhysning kan bistånd beviljas.
- För gamla och sjuka där alternativt boende inte går att ordna.
- Om eventuell avhysning riskerar medföra social utslagning och/eller försämrad möjlighet till egen försörjning.

Undantag kan också göras för bistånd till skuld för hushållsel i de fall där avstängning medför alltför stora sociala konsekvenser för hushållet. Även i detta sammanhang ska barnperspektivet särskilt uppmärksammas och dokumenteras.

7. Handläggningsprocessen

Arbetet med ekonomiskt bistånd är ett tvådelat uppdrag:

- Stödja människor i att finna vägar till självförsörjning
- Pröva rätten till ekonomiskt bistånd under tiden.

I detta avsnitt beskrivs handläggningsprocessen. I utredningen ingår även att verifiera och kontrollera inkomna uppgifter.

Ansökan

Ansökan görs skriftligt via pappersansökan, digitalt eller i undantagsfall muntligt. Det finns en ansökningsblankett för nybesök och två för månadsansökningar, en pappersansökan och en digital ansökan.

Att inleda en utredning

När en ansökan om ekonomiskt bistånd inkommer ska nämnden alltid utan dröjsmål inleda en utredning enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen. Nämnden kan inte neka att ta emot en ansökan.

Utredning och bedömningsinstrument

Grunden för en utredning är att ta reda på varför den enskilde inte kan försörja sig själv. I samband med första ansökan om bistånd ska därför en grundlig utredning göras som syftar till att kartlägga vilka behov som finns och vilka möjligheter och resurser den enskilde själv har att tillgodose dessa. För varje ansökan görs en ny bedömning om rätten till bistånd vilket grundar sig på den aktuella situationen. Ny ansökan krävs vid varje tillfälle. I det fall biståndsbehovet blir långvarigt och personens situation i stort har förändrats ska en ny grundlig utredning göras.

Vägar till självförsörjning

De allra flesta som har behov av ekonomiskt bistånd saknar ett arbete. Vissa personer är arbetsföra och oförhindrade att börja arbeta direkt. Den enskilde har i första hand ett ansvar för sitt liv och ska göra vad han eller hon kan för att bidra till sig egen försörjning. Den enskilde ska stå till arbetsmarknadens förfogande genom att följa uppgjord planering och vara aktivt arbetssökande.

Andra personer har sociala eller hälsorelaterade problem, för dessa personer krävs mer omfattande insatser för att de ska kunna komma ut i självförsörjning. Utgångspunkten för det stöd som ges ska vara att fokusera på individens förmågor snarare än oförmågor. Socialtjänsten ska präglas av en tro på att människor både vill och kan ta ansvar för sin egen försörjning. Därför blir verksamhetens främsta uppgift att genom aktiva, individuellt anpassade insatser och genom motivations- och förändringsarbete skapa möjligheter för den enskilde att ta detta ansvar.

Genomförandeplaner

Socialtjänsten ska arbeta på ett strukturerat sätt och de insatser som ges ska ha tydliga mål. Vilka insatser som den enskilde ska erbjudas och vilka krav socialtjänsten ställer för att ekonomiskt bistånd ska kunna beviljas ska framgå i en genomförandeplan. Syftet med en genomförandeplan är att den enskilde ska ha en tydlig planering kring vilket stöd som behövs på vägen till självförsörjning. Utgångspunkten är att ingen kommuninvånare ska behöva ha ekonomiskt bistånd längre än nödvändigt.

Genomförandeplanen ska omfatta samtliga förändringar som behöver ske för att den enskilde ska kunna bli självförsörjande. Förutom arbete kan detta även innebära att söka billigare boende, ansöka om möjliga inkomster med mera. Genomförandeplanen ska tas fram under ett

personligt möte med den enskilde. Både den enskilde och socialsekreteraren ska underteckna planen. Om den enskilde har en avvikande mening om något som tas upp i planen ska detta dokumenteras. Genomförandeplanen ska regelbundet följas upp och när detta senast ska ske ska skrivas i planen. Även barnperspektivet ska följas upp och dokumenteras. En genomförandeplan bör upprättas snarast om biståndsbehovet bedöms vara långvarigt, dock senast 3 månader efter första ansökan.

Beslut

Om den enskilde inte bedöms uppfylla förutsättningarna för rätt till ekonomiskt bistånd kan nämnden avslå ansökan. Ansökan kan avslås i sin helhet eller delvis. Skälen till att ansökan avslås ska vara sakliga och det ska framgå av motiveringen till beslutet. Det finns sex avslagsgrunder som de allra flesta avslagsbeslut kan motiveras utifrån:

- Bidrar inte till sin egen försörjning
- Ingår inte i begreppet skälig levnadsnivå
- Behovet är tillgodosett eller har kunnat tillgodoses på annat sätt
- Bidrar ej till utredning/underlag som styrker behovet saknas
- Ansvaret åvilar annan huvudman, samt
- Att den enskilde inte är bosatt/vistas i kommunen.

Nödprövning och akut bistånd

Vid risk att den enskilde lider nöd har denne rätt att ansöka om bistånd till nöd. Att lida nöd innebär att man saknar mat eller nödvändig medicin. Barnperspektivet ska alltid beaktas och dokumenteras när det finns barn i familjen. Det är bra att i dessa situationer samtala med vårdnadshavare om det ekonomiska ansvar föräldraskapet innebär. Utgångspunkten är att vårdnadshavare inom ramen för sin förmåga och ekonomiska resurser har huvudansvaret för att säkerställa nödvändiga levnadsvillkor för barnet. Om behovet av akut bistånd är upprepat och det finns barn i hushållet kan detta vara skäl till att orosanmälan görs till socialtjänstens utredningsenhet för barn och unga i ansvarig kommun.

Överklagande

När ett överklagande inkommer ska socialtjänsten först ta ställning till om den inkommit i rätt tid, vilket är inom tre veckor från att den enskilde tog del av beslutet. Oavsett om överklagandet omprövas helt eller delvis eller inte omprövas alls, ska socialtjänsten överlämna överklagandet samt yttrande till Förvaltningsrätten skyndsamt. Om överklagandet inkommit för sent ska det avvisas. Ett avvisningsbeslut ska fattas och delges den enskilde som kan överklaga beslutet.

Avsluta ett ärende

När en person inte längre ansöker om ekonomiskt bistånd ska ärendet avslutas. Rutinen är att ett fortlöpande ärende avslutas när personen inte sökt bistånd på ca två månader. Vad gäller en nyansökan om ekonomiskt bistånd som avslås i sin helhet så kan ärendet avslutas efter det att överklagningstiden har passerat. Om en person kontaktar socialtjänsten och inte längre vill ansöka kan socialtjänsten besluta att avsluta ärendet även om två månader inte har passerat.

8. Återkrav och begäran om utbetalning av retroaktivt beviljad ersättning

Huvudprincipen är att bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen beviljas utan krav på återbetalning. Två specifika undantag finns – dels i 107 kap. 5 § socialförsäkringsbalken vad gäller begäran om utbetalning av retroaktivt beviljad ersättning, dels i 9 kap. 1 och 2 §§ socialtjänstlagen vad gäller återkrav.

Begäran om utbetalning av retroaktivt beviljad ersättning

Kommunen kan begära utbetalning av bistånd som den enskilde beviljats under den tid Försäkringskassan eller Pensionsmyndigheten prövar en ansökan om till exempel ersättning eller bidrag som kan komma att utbetalas retroaktivt. Detta regleras i 107 kap. 5 § socialförsäkringsbalken.

Återkrav enligt socialtjänstlagen

Reglerna kring återkrav regleras i 9 kap. socialtjänstlagen. Det finns tre sätt för kommunen att få tillbaka utbetalt bistånd.

Återkrav vid bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen

Återkrav av ekonomiskt bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen kan ske på tre grunder enligt 9 kap. 2 § st 1 socialtjänstlagen:

- Bistånd som förskott på förmån eller ersättning
- Bistånd till enskild som är indragen i arbetskonflikt
- Bistånd till enskild som på grund av förhållanden som han/hon inte kunnat råda över hindrats från att förfoga över sina inkomster eller tillgångar.

Den väntade inkomsten måste antas ge ett överskott efter avdrag för den enskildes löpande levnadsomkostnader om ett återkrav ska vara meningsfullt. Kan det inte bli ett sådant överskott eller finns inte återbetalningsförmåga inom överskådlig tid ska det inte beslutas om återkrav. Möjligheten att återkräva måste undersökas och bedöms i varje enskild ärende. Återkrav av förmån eller ersättning görs enligt överenskommelse mellan socialtjänsten och den enskilde. Det ska preciseras i överenskommelsen mot vilken utbetalning som återkrav gäller.

Återkrav vid bistånd enligt 4 kap. 2 § socialtjänstlagen

Återkrav enligt 9 kap. 2 § st 2 vid bistånd enligt 4 kap. 2 § socialtjänstlagen är endast tillämpliga för hushåll som har egna inkomster eller tillgångar och som därför inte är berättigade till bistånd enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen, eller om bistånd beviljas till något som är utöver skälig levnadsnivå. När biståndet prövas enligt 4 kap. 2 § socialtjänstlagen måste även prövning med avslag ha gjorts enligt 4 kap. 1 § socialtjänstlagen.

Bistånd enligt 4 kap. 2 § socialtjänstlagen kan villkoras med återbetalning men får bara återkrävas om det beviljats med sådant villkor. Följande hushåll kan bli aktuella:

- Hushåll med realiserbara tillgångar
- Hushåll med egen försörjning/inkomst över norm.

Återkrav vid bistånd enligt 9 kap. 1 § socialtjänstlagen

Återkrav av bistånd som hushållet/personen fått för mycket eller på oriktiga grunder (9 kap. 1 § socialtjänstlagen). Återkrav enligt 9 kap. 1 § socialtjänstlagen görs vanligen inom ramen för en utredning avseende felaktig utbetalning (FUT).

Ersättningstalan enligt 9 kap. 3 § socialtjänstlagen

I de fall den enskilde inte återbetalar återkrav enligt 9 kap. 1 eller 2 § socialtjänstlagen kan socialtjänsten med stöd av 9 kap. 3 § socialtjänstlagen väcka talan om ersättning hos förvaltningsrätten. Talan ska väckas så snart det står klart att den enskilde inte betalar och senast inom tre år från det att biståndet utbetalades. Om socialtjänsten inte har väckt talan inom tre år från det att biståndet utbetalades och personen inte återbetalar skulden saknas möjlighet för socialtjänsten att få skulden betald.

Talan får inte bifallas av förvaltningsrätten om den ersättningsskyldige genom att återbetala kostnaden eller del av den antas bli ur stånd att klara sin egen försörjning eller livsföring i övrigt. Det är socialtjänsten som utreder personens förmåga att återbetala.

Beslut om att ersättningstalan ska väckas av nämnden.

Kraveftergift

Om det är uppenbart att förhållandena ändrats så att den enskilde inte inom tre år från det biståndet utbetalades kommer att kunna återbetala får kommunen enligt 9 kap. 4 § socialtjänstlagen helt eller delvis efterge återkrav. Detta beslut går inte att överklaga.

9. Om innehållet i utredningen

Information

Enheten för ekonomiskt bistånd har en informationsskyldighet, som gäller om syftet med kontakten är att ansöka om ekonomiskt bistånd eller socialt kontrakt.

Informationsskyldigheten innebär att den enskilde har rätt att få fullständig information om bland annat sekretess, GDPR och rätt till insikt i akten. Informationsskyldigheten regleras i Dataskyddsförordningen GDPR.

Dokumentation

Socialtjänsten har en dokumentationsskyldighet vid handläggning och genomförande, vilket är särskilt viktigt i samband med myndighetsutövning.

Allmänt om kontroller

I samband med ansökan om ekonomiskt bistånd är det som huvudregel den enskildes sak att visa att hen har rätt till det bistånd som söks. Socialtjänsten ska även ge stöd och hjälp i de fall en person har svårt att inhämta uppgifterna på egen hand. Socialtjänsten har med stöd av 11 kap. 11 § och 11 a och b § socialtjänstlagen rätt att utan den enskildes samtycke inhämta vissa uppgifter. Detta gäller uppgifter om förmån, ersättning eller annat stöd från CSN, Försäkringskassan, Pensionsmyndigheten, arbetslöshetskassorna, Arbetsförmedlingen, Migrationsverket och Skatteverket.

När den enskilde ansöker via e-tjänst görs inte någon rutinmässig begäran av underlag. Istället görs stickprovskontroller varje månad som slumpas fram av verksamhetssystemet Lifecare.

Vid behov görs även riktade kontroller i ärenden när socialsekreterare gör bedömning att mer information behövs för att kunna utreda rätten till bistånd.

Skyddade personuppgifter

Personer som är förföljda och utsatta för hot eller våld kan få sina adress- och personuppgifter skyddade genom olika bestämmelser i lagstiftningen. Den som har skyddade personuppgifter kan inte sökas på databaser och myndigheterna får inte heller lämna uppgifter om personen. Det innebär inte att uppgifter som personer med skyddade personuppgifter lämnar inte ska kontrolleras och utredas.

Vistelse utanför Eslövs kommun

Utgångspunkten är att en person som vistas utanför Eslövs kommun inte har rätt till bistånd om det kan anses att personen är bosatt i en annan kommun. Vid misstanke om att den enskilde vistas utanför kommunen eller har vistats utomlands under tid som bistånd beviljats ska denna misstanke kommuniceras den enskilde – antingen skriftligt eller vid personligt möte.

Socialtjänstens vistelsebegrepp ska inte tolkas så att den som får ekonomiskt bistånd har reseförbud. En kortvarig resa som varken påverkar försörjningen eller försämrar möjligheterna till framtida försörjning påverkar alltså inte rätten till ekonomiskt bistånd så länge personen uppfyller de krav som ställts för rätt till bistånd. Det kan undantagsvis också finnas rätt till bistånd under tillfällig vistelse utomlands om det exempelvis är nödvändigt i samband med sjukdom eller begravning. En resa ska ske i samråd med socialtjänsten. En bedömning görs i varje enskilt ärende. Vid bedömningen ska beaktas resans påverkan för den enskilde att bli självförsörjande och hur det påverkar fortsatt behov av bistånd.

Tillgångar

Alla säljbara tillgångar ska användas för den enskildes försörjning innan hen har rätt till bistånd. Det kan exempelvis vara bankmedel, aktier eller andra värdepapper, fordon, fastighet, smycken, dyrbara konst- eller samlarföremål som är registrerade på samtliga familjemedlemmar, även barn. Alla former av bosparande räknas som huvudregel också som tillgång. Även utländska tillgångar påverkar rätten till bistånd.

10. Hushållstyper

Sammanboende med hushållsgemenskap

Det finns två typer av sammanboende med hushållsgemenskap. Den ena typen är vuxna som oavsett kön lever under äktenskapsliknande förhållanden. Makar, registrerade partners och sambor har försörjningsskyldighet gentemot varandra vilket innebär att mellan dessa gäller hushållsgemenskap som innebär ömsesidigt ansvar för alla kostnader i hushållet. Försörjningsplikten gäller även om makarna inte bor tillsammans och även om en part exempelvis vistas utomlands eller sitter i fängelse. Vid äktenskapsskillnad gäller försörjningsplikten fram till dess att Tingsrätten har beslutat att äktenskapsskillnaden är slutgiltig och ansökan om ekonomiskt bistånd ska prövas tillsammans under denna tid. Om den ena parten inte bidrar till försörjningen kan en ansökan om stämning lämnas av den enskilde till domstolen.

Sammanboende med hushållsgemenskap ska ansöka om ekonomiskt bistånd tillsammans och bådas sammanräknade inkomster och utgifter ska ligga till grund för biståndsbehovet. Det

innebär att om den ena parten inte har rätt till bistånd påverkar det hela hushållet. Endast om det är uppenbart olämpligt att makar/sambor har gemensam ekonomi, exempelvis om våld i nära relation förekommer, ska principen om gemensam försörjningsplikt frångås och makar kan handläggas var för sig. Undantag kan också göras vid vissa akuta nödsituationer.

Övriga sammanboende med hushållsgemenskap

Den andra typen av hushållsgemenskap är mer begränsad. Det gäller personer som bor ihop och delar vissa kostnader men som inte har ekonomiskt ansvar för varandra, till exempel vuxna barn som bor kvar hemma eller vänner eller nära släktingar som delar lägenhet.

Barn i hushållet

Vårdnadshavare har försörjningsskyldighet för ungdomar upp till 21 år så länge de studerar i grundskola eller gymnasieskola oavsett var barnet/ungdomen bor.

Om barnet/ungdomen bor ungefär lika mycket hos båda vårdnadshavare förväntas vårdnadshavare dela lika på utgifter som är relaterade till barnet/ungdomen. Det gäller även inkomster som avser barnet/ungdomen.

Underårig som bildat familj

Vårdnadshavare har kvar sitt försörjningsansvar för minderårigt barn även om den minderåriga själv blir vårdnadshavare. Däremot har de inget försörjningsansvar för barnbarnet. Vid giftermål övertar maka/make försörjningsplikten för ungdomar från 18 år upp till 21 år om de studerar i grundskola eller gymnasium. Om makan/maken inte kan fullgöra sin försörjningsplikt, primär försörjningsplikt, har den underåriges vårdnadshavare försörjningsplikt, sekundär försörjningsplikt.

11. Olika gruppers förutsättningar för rätt till ekonomiskt bistånd

Arbetslösa

Den som inte kan försörja sig men som kan arbeta kan ha rätt till ekonomiskt bistånd om hen står till arbetsmarknadens förfogande. Den som är arbetslös och söker ekonomiskt bistånd kan erbjudas stöd i sitt arbetssökande genom strukturerade insatser för att öka sina möjligheter till att få en anställning. De insatser som ges ska alltid föregås av en individuell bedömning av personens behov och förmåga.

Personer som har sagt upp sig

Om den enskilde har blivit arbetslös på grund av att denne sagt upp sig på egen begäran är huvudprincipen att ekonomiskt bistånd inte ska kompensera för inkomstbortfall.

Företagare

Ekonomiskt bistånd beviljas som huvudregel inte till den som är egen företagare eller har uppdrag i företag.

Inskrivna för kriminalvård eller rättspsykiatrisk vård

Personer som är dömda till fängelsestraff kan i vissa fall beviljas bistånd till hyra under verkställighetstiden i högst 6 månader. Vid bedömningen ska den enskildes hyresförhållanden, straffets längd, egen förmåga att betala hela eller del av hyran,

rehabiliteringsaspekt samt om personen tidigare dömts vägas in.

Den som vårdas enligt lagen (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård eller är omhändertagen enligt smittskyddslagen (2004:168) kan ha rätt till ekonomiskt bistånd på samma villkor som personer inskriva för vård eller behandling enligt Socialtjänstlagen.

Personer som har nedsatt arbetsförmåga på grund av sjukdom

Om arbetsförmågan är nedsatt helt eller delvis ska detta styrkas med läkarintyg där omfattningen av nedsättningen och period för nedsättning framgår.

Personer med sociala och medicinska problem

Personer som har svårigheter såsom missbruk eller psykisk ohälsa har ofta behov av insatser från andra enheter inom socialtjänsten eller från regionen. För att ha rätt till ekonomiskt bistånd ska den enskilde medverka i planering i syfte att bli arbetsför eller medverka till att få annan ersättning ur det generella socialförsäkringssystemet.

Personer som tillfälligt vistas i kommunen

En person som tillfälligt vistas i kommunen kan beviljas bistånd för att förhindra en nödsituation. Biståndet kan till exempel vara en biljett till hemorten, matpengar och eventuellt tillfälligt boende om resan kan påbörjas först nästa dag. Om det finns barn i familjen ska deras behov särskilt beaktas. Vid nödprövning och akut bistånd är det särskilt viktigt att utreda samt dokumentera och ta hänsyn till barns situation.

Personer med äldreförsörjningsstöd eller pension

Personer som är 65 år och äldre och som har låg eller ingen pension ska hänvisas till Pensionsmyndigheten för ansökan om äldreförsörjningsstöd.

Studerande

Studerande vars studier kan finansieras med studiemedel ska som huvudregel inte beviljas ekonomiskt bistånd. Vuxenutbildning ska i första hand finansieras genom det statliga studiemedelssystemet eller med aktivitetsstöd via Arbetsförmedlingen. Utgångspunkten är att vuxenstuderande inte står till arbetsmarknadens förfogande och därmed inte är berättigade till bistånd.

Om en person har studerat men avslutar sina studier och söker ekonomiskt bistånd är utgångspunkten att de ska ha planerat för sin ekonomi efter avslutade studier till exempel genom att i god tid börja söka arbete.

Studerande under studieuppehåll ska kunna erbjudas kompetenshöjande verksamhet. Den studerande ska kunna visa att denne i god tid sökt feriearbete då inkomstbortfallet är en förutsägbar situation som hen kunnat planera inför. Om den enskilde har fått arbete och ansöker om ekonomiskt bistånd i avvaktan på första lön eller arbetslöshetsersättning kan ekonomiskt bistånd i vissa fall beviljas mot återbetalning enligt 9 kap. 2 § socialtjänstlagen.

Hushåll där ena parten studerar

Om den ena parten i ett hushåll studerar och studierna är en förutsättning för den framtida försörjningen, bör socialnämnden inte ställa som villkor för ekonomiskt bistånd att han eller hon avbryter studierna för att stå till arbetsmarknadens förfogande. Om den studerande däremot har faktiska möjligheter att utan studierna få arbete som medför stadigvarande

försörjning, kan det vara rimligt att han eller hon söker arbete för att kunna bidra till familjens försörjning. Den studerande bör dock få fullfölja påbörjad termin eller kurs.

Som huvudregel vid beräkning av försörjningsstöd när den ena parten i ett hushåll studerar så ska denna inte tas med i beräkningen. Personen ska fortfarande ingå i hushållet. Vid beräkningen så tas i beaktning hur mycket den studerande parten ska bidra med i förhållande till hushållets gemensamma utgifter och inkomster. Utgifter som endast avser den studerande parten medräknas ej vid beräkning av försörjningsstödet eftersom behovet anses kunna tillgodoses genom studiemedel.

Gymnasiestuderande i åldern 18-21 år

Innan höstterminen det året den gymnasistuderande fyller 20 år så har den studerande rätt till studiehjälp och kan även ansöka om extra tillägg från Centrala studiestödsnämnden (CSN).

Gymnasiestuderande som ingår i föräldrars hushåll

Inför höstterminen det år som den gymnasistuderande fyller 20 år ska den studerande ansöka om studiemedel (bidragsdelen) från CSN. Det är fortfarande föräldrar som är försörjningsskyldiga för den gymnasistuderande fram till dess att ungdomen fyller 21 år. Ungdomar som kommit till Sverige först i skolåldern kan ofta ha fått sina studier försenade. Det är då rimligt att de får fullfölja sina gymnasistudier efter 20 års ålder utan att behöva ta lån, dock som längst till och med den dag den unge fyller 21 år. Samma bedömning kan göras beträffande andra ungdomar som fått sina studier försenade på grund av sociala skäl.

Gymnasiestuderande som saknar vårdnadshavare med försörjningsansvar

Den enskilde som fyllt 18 år och som saknar vårdnadshavare med försörjningsansvar kan ha rätt till bistånd. Inför höstterminen det år som den gymnasistuderande fyller 20 år ska den studerande ansöka om studiemedel (bidragsdelen) från CSN. Ungdomar som kommit till Sverige först i skolåldern kan ofta ha fått sina studier försenade. Det är då rimligt att de får fullfölja sina gymnasistudier efter 20 års ålder utan att behöva ta lån, dock som längst till och med den dag den unge fyller 21 år. Samma bedömning kan göras beträffande andra ungdomar som fått sina studier försenade på grund av sociala skäl. Även i dessa fall ska föräldrars underhållsskyldighet beaktas.

12. Utländska medborgare

EU-medborgare

För EU-medborgare gäller det så kallade rörlighetsdirektivet som reglerar unionsmedborgarnas rätt till fri rörlighet inom EU. Reglerna om uppehållsrätt omfattar även medborgare från EES-länderna Island, Liechtenstein, Norge och Schweiz. Dessa medborgare omfattas av bestämmelsen i 2 kap. 5 § utlänningslagen som innebär att uppehållstillstånd inte krävs av utländska medborgare för vistelse i Sverige under de tre första månaderna.

Med arbetssökande EU-medborgare menas en person som beger sig till ett annat EU-land och aktivt söker arbete. Arbetssökande personer omfattas generellt sett av den grundläggande rätten till fri rörlighet och rätten att vistas i Sverige under tre månader utan uppehållsrätt. Så länge de kan styrka att de fortfarande söker arbete och har en verklig möjlighet att få en anställning har de också rätt att vistas i Sverige högst 6 månader. Om dessa förutsättningar är uppfyllda kan personen ha rätt till bistånd under dessa 6 månader.

Tillfällig vistelse för tredjelandsmedborgare

Enligt 2 kap. 5 § utlänningslagen får en utländsk medborgare tillfälligt vistas i Sverige i högst tre månader utan uppehållstillstånd. I de flesta fall krävs dock ett visum för inresa i Sverige. Utländska medborgare som tillfälligt vistas i Sverige, till exempel turister, affärsresande och säsongarbetare ska vid ekonomiska problem i första hand hänvisas till det egna landets ambassad eller konsulat.

Vid risk att den enskilde lider nöd har denne rätt att ansöka om nödprövning. Akut bistånd kan till exempel omfatta bistånd till matpengar, biljett hem och eventuellt boende i avvaktan på hemresa. Barnperspektivet ska alltid beaktas och dokumenteras när det finns barn i familjen.

Observera att det inte finns någon underrättseskyldighet för socialtjänsten gentemot Migrationsverket gällande utländsk medborgare som uppehåller sig i Sverige längre än tre månader utan uppehållstillstånd. Om socialtjänsten behöver ta kontakt med Migrationsverket under sin utredning ska samtycke från den enskilde inhämtas.

Personer som inte har tillstånd att vistas i Sverige

Denna grupp benämns ofta som papperslösa. Det avser personer som vistas i landet utan tillstånd. Några exempel på orsaker till varför en person saknar uppehållstillstånd kan vara att personen har fått avslag på en ansökan om uppehållstillstånd och fått ett utvisningsbeslut, uppehållstillstånd har löpt ut och förnyad ansökan har ej skett eller man har aldrig sökt uppehållstillstånd. Utan tillstånd att vistas i Sverige har den enskilde ingen rätt till ekonomiskt bistånd enligt socialtjänstlagen.

Personer med uppehållstillstånd

Utländska medborgare med uppehålls- och arbetstillstånd i Sverige och som vistas här har samma rätt till bistånd som svenska medborgare. Utländska medborgare som söker ekonomiskt bistånd ska alltid kunna uppvisa gällande beslut om uppehålls- och arbetstillstånd från Migrationsverket. En ungdom som har uppehållstillstånd enligt gymnasielagen (Lagen (2018:755) om ändring i lagen (2017:353) om uppehållstillstånd för studerande på gymnasial nivå) kan ha rätt till bistånd.

Personer som omfattas av lagen om etableringsinsatser och som ansöker om ekonomiskt bistånd

Arbetsförmedlingen ansvarar för samordning av insatser för nyanlända flyktingar enligt lagen (2010:197) om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare. En person har rätt till en tvåårig etableringsperiod och har då rätt till etableringsersättning samt i vissa fall etableringstillägg av olika slag.

Nordiska medborgare

Danmark, Finland, Norge och Island är tillsammans med Sverige en del av Norden. Dessa länder har en överenskommelse om att de nordiska medborgarna har rätt att bo i vilket nordiskt land som helst utan att de behöver ansöka om uppehållstillstånd. Nordiska medborgare likställs med svenska medborgare så länge de befinner sig i Sverige enligt lag (1995:479) om nordisk konvention om socialt bistånd och sociala tjänster.

2024-02-16
Marie Skott
+4641364218
marie.skott@eslov.se

Vård- och omsorgsnämnden

Tjänsteskrivelse. Revidering av riktlinjer för högsta godtagbara hyra

Förslag till beslut

- Vård- och omsorgsnämnden beslutar att Riktlinjer för högsta godtagbara hyra byter namn till Riktlinjer för skälig boendekostnad.
- Vård- och omsorgsnämnden antar förvaltningens förslag till revidering av Riktlinjer för skälig boendekostnad att gälla från 2024-03-01.
- Paragrafen justeras omedelbart.

Ärendebeskrivning

Riktlinjer för högsta godtagbara hyra föreslås att byta namn till *Riktlinjer för skälig boendekostnad*, detta för att förtydliga vad riktlinjerna ska användas till. I vissa enskilda fall finns det inte något hyresförhållande till exempel om den enskilde äger sin fastighet.

Riktlinjer avseende skälig boendekostnad används primärt som ett bedömningsinstrument och vägledningsdokument för socialsekreterare i handläggningen vid ansökan om ekonomiskt bistånd. Men det är även information som efterfrågas av kommuninvånare och andra medborgare som inte bor i Eslövs kommun när man eventuellt planerar att flytta till kommunen.

Beslutsunderlag

Förslag till revidering av Riktlinjer för högsta godtagbara hyra för Enheten för ekonomiskt bistånd, 2024.

Beredning

Hyreskostnaderna för en hyreslägenhet ökar generellt varje år. Utifrån detta behöver Enheten för ekonomiskt bistånd se över och revidera riktlinjerna för skälig boendekostnad. Detta för att medborgarna som är i behov av ekonomiskt bistånd ska ha en möjlighet att ansöka om och bli beviljad den faktiska hyreskostnaden på en rimlig nivå. I förslaget om riktlinjer för skälig boendekostnad framgår den hyra som ska ligga till grund för socialsekreteraren för bedömning av skälig hyreskostnad vid en ansökan om ekonomiskt bistånd.

Förslaget avseende skälig boendekostnad för 2024 har räknats fram utifrån de faktiska hyreskostnaderna som finns i kommunen och utifrån en bedömning med utgångspunkt i Försäkringskassans genomsnittliga kostnad per månad vid beräkning av bostadsbidrag. Med avstamp i Försäkringskassans underlag så föreslås en extra höjning av godtagbara hyreskostnader för barnfamiljer med fler än 3 barn, detta för att möjliggöra en skälig levnadsnivå. Vid framtagandet av förslaget har man aktivt valt att inte fokusera på nybyggnationer som ofta har högre hyror än vad som anses skäligt för vad en låginkomsttagare på orten kan bekosta. Kontakt har tagits med hyresbolag i Eslövs kommun för att inhämta information kring de lokala hyresnivåerna samt de procentuella höjningarna för 2024.

Bedömning har gjorts att avrunda summorna på skälig boendekostnad till närmsta 500-tal/100-tal. Denna bedömning grundar sig bland annat på tillgången på hyresrätter i kommunen och deras prissättning samt vad en låginkomsttagare på orten beräknas kunna bekosta.

Förvaltningens förslag innebär att nivån för skälig boendekostnad vid ansökan om ekonomiskt bistånd justeras jämfört med beslut taget 2023

Beslutet skickas till

Vård och Omsorg – Ekonomiskt bistånd

Ingrid Westerlund
Tf. Förvaltningschef

RIKTLINJER FÖR HÖGSTA GODTAGBARA HYRA SKÄLIG BOENDEKOSTNAD

ENHETEN FÖR EKONOMISKT BISTÄND I ESLÖVS KOMMUN

Kommentar [SM1]: Ny text ersätter
nedanstående text:
"Riktlinjer för högsta godtagbara hyra"

Generellt

Detta dokument ska ses som ett komplement till kapitlet om Boende i Socialstyrelsens handbok för socialtjänsten - Ekonomiskt bistånd samt avsnittet kring boende i SOSFS 2013:1 Socialstyrelsens allmänna råd om ekonomiskt bistånd.

Rätten till bistånd bygger på en individuell behovsbedömning. Bedömningen ska präglas av ett helhetsperspektiv på den enskildes eller hushållets totala situation. En individuell behovsbedömning innebär att den enskildes rätt till bistånd ska utgå ifrån hans eller hennes förmåga och behov. Att socialtjänstens insatser är individuellt anpassade är en förutsättning för att socialtjänsten ska kunna arbeta mot målet att frigöra och förstärka den enskildes egen förmåga. Enligt 1 kap 2 § SoL ska barnets bästa särskilt beaktas vid åtgärder som rör barn. Som ett led i skyldigheten att beakta barnets bästa bör därför, i alla utredningar som rör barnfamiljers behov av bostad, särskilt beaktande tas kring vilka följder olika beslut får för barnet (som barn räknas personer under 18 år). Barnets situation, bedömningen och följderna av beslutet ska dokumenteras i beslutsunderlaget. Syftet är att säkerställa att barnrättsperspektivet beaktas inom ramen för besluten.

Skälig boendekostnad

Utgångspunkten för bedömning av skälig kostnad för boende och boendestandard ska vara vad en låginkomsttagare på orten normalt har möjlighet att kosta på sig. Behovsprövningen ska omfatta både den enskildes faktiska kostnad, behov av boende och bostadsstorlek. Vid bedömning av vad som är skälig boendekostnad ska även hänsyn tas till barns behov av utrymme, även hos umgängesföräldern. Om boendekostnaden inte kan anses skälig och en flytt till billigare bostad är rimlig ska konsekvenserna för barnet bedömas och ingå i beslutsunderlaget. Bedömningen ska inte utgå från Försäkringskassans föreskrifter (FKFS 2019:3) om genomsnittlig och högsta godtagbara bostadskostnad eftersom dessa föreskrifter har ett annat syfte än att ligga till grund för bedömningen av rätten till bistånd.

Vid ett kortvarigt behov av **försörjningsstöd ekonomiskt bistånd** dvs. maximalt tre månader, kan den faktiska boendekostnaden godkännas trots att den inte bedöms vara skälig. Om behovet av stöd bedöms bli långvarigt och den faktiska boendekostnaden inte bedöms vara skälig kan den enskilde från första ansökan om **försörjningsstöd ekonomiskt bistånd** ges ett skäligt rådrum för att sänka sin boendekostnad. Enligt praxis anses ett skäligt rådrum för bostadsbyte vara fyra månader från att den enskilde fått ett beslut

Kommentar [SM2]: Tidigare text "försörjningsstöd

" borttagen och ersatt med ekonomiskt bistånd.

Kommentar [SM3]: Tidigare text "försörjningsstöd" borttagen och ersatt med ekonomiskt bistånd.

om rådrum. Efter detta rådrum kan boendekostnaden godkännas enligt högsta godtagbara boendekostnad för Eslövs kommun utifrån familjens storlek. Dock bör en bedömning göras av om den enskilde aktivt medverkat till att finna ett billigare boende eller på annat sätt försöker sänka sina boendekostnader. I sådant fall kan en förlängning av rådrum med 1-4 månader i taget göras. Rådrum bör beviljas i maximalt 12 månader.

Hushåll med behov av försörjningsstöd ekonomiskt bistånd som flyttar till nytt boende och hushåll som kan bli i behov av försörjningsstöd ekonomiskt bistånd efter en flytt har ett ansvar att planera sitt boende så att hushållet får minsta möjliga behov av ekonomiskt bistånd. Om den enskilde kan förväntas vara i behov av försörjningsstöd ekonomiskt bistånd efter flytten har hen skyldighet att välja det billigaste boendet som tillgodoser hushållets behov.

Unga vuxna som vill flytta hemifrån har bara ansetts ha rätt till bistånd till boendekostnad i undantagsfall. Utgångspunkten i sådana fall är att det finns starka sociala skäl till flyttningen.

I de ärende socialtjänsten förmedlat serviceboende eller beviljat sociala kontrakt till enskild bör den faktiska boendekostnaden godkännas. Om boendekostnaden för boende som beviljats som socialt kontrakt inte anses vara skälig bör den enskilde aktivt söka annat billigare boende. Det kan bli aktuellt med ett beslut om rådrum även i dessa fall.

Skälig boendekostnad vid innehav av fastighet eller bostadsrätt

Bostadsrätt eller villa är en realiserbar tillgång om den genom försäljning kan ge inkomster till försörjningen. Om biståndsbehovet bedöms bli långvarigt, mer än 3 månader utgör detta skäl till försäljning av bostaden. Krav kan då ställas på att bostaden lämnas till mäklare för försäljning.

Vid beräkning av faktisk boendekostnad för bostadsrätt räknas månadsavgiften till bostadsrättsföreningen plus 70 % av räntan på lån för lägenheten under förutsättning att den sökanden har möjlighet att göra skatteavdrag.

Vid beräkning av faktisk boendekostnad för villa räknas 70 % av räntan (under förutsättning att den sökande har möjlighet att göra skatteavdrag) tillsammans med eventuella kostnader för vatten, hushållsel, uppvärmning, sophämtning, försäkring och tomträttsavgäld, månadsavgift (bostadsrätt). Amortering av lån ska aldrig räknas in i den totala boendekostnaden, då amortering utgör kapitalbildning.

Kommentar [SM4]: Tidigare text "försörjningsstöd" borttagen och ersatt med ekonomiskt bistånd.

Kommentar [SM5]: Tidigare text "försörjningsstöd" borttagen och ersatt med ekonomiskt bistånd.

Kommentar [SM6]: Tidigare text "försörjningsstöd" borttagen och ersatt med ekonomiskt bistånd.

Om den uträknade faktiska boendekostnaden för villa eller bostadsrätt inte bedöms vara skälig jämförs den med högsta godtagbara boendekostnad utifrån familjestorlek.

Flytt till dyrare boende och dubbel bostadskostnad

Ekonomiskt bistånd kan, om särskilda skäl föreligger, utgå till dubbel boendekostnad. Om den enskilde har önskemål att flytta till en dyrare bostad, bör den nya boendekostnaden godkännas under förutsättning att flytten är nödvändig för att den enskilde ska uppnå en skälig levnadsnivå. Det kan till exempel gälla:

- Om det finns medicinska eller starka sociala skäl som styrker behovet av flyttning.
- Om det finns svåra personliga motsättningar mellan hushållsmedlemmar till exempel mellan förälder respektive styvförälder och ett vuxet barn eller mellan makar eller sammanboende.
- Om bostadens storlek inte är skälig avseende fysisk miljö eller utrustning.
- Om ett vuxet barn genom att bo i föräldrahemmet förhindras att leva ett normalt vuxenliv och bli självständig.
- Om den enskilde varit utsatt för brott och till följd av detta måste flytta.
- Vid trångboddhet.

För att ett hushåll inte ska anses trångbott bör det, utom för ensamstående utan barn, ha sovrum utöver vardagsrum och kök eller kokvrå. Två barn bör kunna dela sovrum. Med beaktande av stigande ålder och personlig integritet, bör barn emellertid inte behöva dela sovrum.

Högsta godtagbara boendekostnad

Vägledande normer för bostadskostnader är baserade på lokala hyresnivåer för 2024. Hänsyn har tagits till vilka lägenheter som är möjliga att få utan en orimligt lång väntetid. Beloppen avser boendekostnader inklusive uppvärmningskostnad och före eventuellt bostadsbidrag.

”Enheten för ekonomiskt bistånd har beräknat hyreshöjningar på 2 % för 2022 samt på 5 % för 2023 (avrundat till närmsta 500-tal/100-tal) utifrån de generella prishöjningarna på bostadsmarknaden i Eslöv samt med

utgångspunkt i Försäkringskassans genomsnittliga kostnader per månad för beräkning av bostadsbidrag.”

Enheten för ekonomiskt bistånd har beräknat hyreshöjningar på 5 % för 2023 samt på 5 % för 2024 (avrundat till närmsta 500-tal/100-tal) utifrån de generella prishöjningarna på bostadsmarknaden i Eslöv samt med utgångspunkt i Försäkringskassans genomsnittliga kostnader per månad för beräkning av bostadsbidrag.

”För Eslövs kommun anges följande högsta godtagbara boendekostnader som vägledande norm för 2023:”

1 - 2 vuxna 6 000 kr
1 - 2 vuxna och 1 barn 7 000 kr
1 - 2 vuxna och 2 barn 8 500 kr
1 - 2 vuxna och 3 barn 10 500 kr
1 - 2 vuxna och fler än 3 barn 10 500 kr + 600 kr per barn efter 3

För Eslövs kommun anges följande boendekostnader som skäligen och vägledande för 2024:

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1 - 2 vuxna | 6 300 kr |
| 1 - 2 vuxna och 1 barn | 7 400 kr |
| 1 - 2 vuxna och 2 barn | 9 000 kr |
| 1 - 2 vuxna och 3 barn | 11 000 kr |
| 1 - 2 vuxna och fler än 3 barn | 11 000 kr + 800 kr per barn efter 3 |

Kommentar [SM7]: Den nya texten ersätter nedanstående:

”Enheten för ekonomiskt bistånd har beräknat hyreshöjningar på 2 % för 2022 samt på 5 % för 2023 (avrundat till närmsta 500-tal/100-tal) utifrån de generella prishöjningarna på bostadsmarknaden i Eslöv samt med utgångspunkt i Försäkringskassans genomsnittliga kostnader per månad för beräkning av bostadsbidrag.”

Kommentar [SM8]: Ny text ersätter nedanstående text:

”För Eslövs kommun anges följande högsta godtagbara boendekostnader som vägledande norm för 2023:”

Kommentar [SM9]: Följande siffror har tagits bort och bytts ut till de nya siffrorna:

1 - 2 vuxna 6 000 kr
1 - 2 vuxna och 1 barn 7 000 kr
1 - 2 vuxna och 2 barn 8 500 kr
1 - 2 vuxna och 3 barn 10 500 kr
1 - 2 vuxna och fler än 3 barn 10 500 kr + 600 kr per barn efter 3

2024-02-20

Annelie Friemer

+4641362468

annelie.friemer@eslov.se

Vård- och omsorgsnämnden

Tjänsteskrivelse; Seniorluncher i grundskolans matsalar

Förslag till beslut

- Vård- och omsorgsnämnden beslutar att ge förvaltningen i uppdrag att tillsammans med Barn och Utbildning och Servicförvaltningen utreda möjligheten att erbjuda seniorluncher i grundskolans matsalar.

Ärendebeskrivning

Maten bidrar till att hålla både kropp och sinne i god form. Vi vet också att äta ensam kan minska aptiten. Möjligheten att erbjuda seniorluncher i grundskolans matsalar bör utredas av förvaltningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse: *Seniorluncher i grundskolans matsalar*

Beredning

I den mindre omvärldsbevakningen som är gjord av förvaltningen framkom det att det blir allt vanligare att kommuner välkomnar seniorer att äta lunch på kommunens skolor.

Beslutet skickas till

Barn- och familjenämnden

Servicenämnden

Akten

Ingrid Westerlund

Förvaltningschef

Annelie Friemer

Förvaltningsadministratör

2024-02-15

Helena Nilsson

+4641362171

helena.nilsson2@eslov.se

Vård- och omsorgsnämnden

Tjänsteskrivelse. Information om sekretess tystnadsplikt och meddelarfrihet för anställda förtroendevalda och uppdragstagare i Eslövs kommun

Förslag till beslut

- Vård- och omsorgsnämnden har tagit del av den översiktliga informationen om sekretess, tystnadsplikt, meddelarfrihet för förtroendevalda i Eslövs kommun och informationen läggs till handlingarna.

Ärendebeskrivning

För att säkerställa att reglerna för sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet är implementerade i kommunen får vård- och omsorgsnämnden information om vad som gäller för anställda, förtroendevalda och uppdragstagare i Eslövs kommun. Informationen behandlas av alla nämnder i kommunen en gång om året.

Beslutsunderlag

Information om sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet

Beredning

Vård- och omsorgsnämnden såsom myndighet är ansvarig för sina allmänna handlingar och hur de hanteras utifrån offentlighets- och sekretesslagen. Dessa regler gäller även för dem som är förtroendevalda. Det bifogas därför information om de viktigaste reglerna kring sekretess som gäller generellt för alla som på ett eller annat sätt representerar Eslövs kommun, således även för dem som förtroendevalda.

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret, juridiska avdelningen

Ingrid Westerlund

Förvaltningschef

Vård och Omsorg

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2

Telefon: 0413-620 00 | E-post: kommunen@eslov.se | www.eslov.se

1(2)

Information om sekretess, tystnadsplikt och meddelarfrihet

För anställda, förtroendevalda och uppdragstagare i Eslövs kommun

Vad sekretess innebär

Det är viktigt att medborgarna i Eslövs kommun ska känna förtroende för kommunens verksamhet. De ska kunna lita på att personliga uppgifter och handlingar stannar hos de personer som ska ha tillgång till dem och att de inte sprids vidare.

Verksamheten inom kommunen har vissa delar som är skyddade av **sekretess** enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL. Som anställd eller förtroendevald i kommunen har du både rättigheter och skyldigheter. Detta gäller oavsett vilken anställningsform eller uppdrag du har och reglerna gäller även efter att anställningen eller uppdraget är slut för det du har fått reda på i tjänsten.

När sekretess gäller inom verksamheten har du som anställd eller förtroendevald **tystnadsplikt**. Om sekretess gäller för en handling eller en uppgift får den inte lämnas ut och informationen i den får inte spridas varken muntligt, skriftligt eller på annat sätt. Även för annan information som du kan komma i kontakt med i kommunens verksamhet kan det gälla sekretess. Tystnadsplikten gäller mot både familj och vänner eller andra privatpersoner, media och andra myndigheter, men i vissa fall får uppgifterna ändå lämnas ut. När det gäller sekretess så räknas olika förvaltningar som egna myndigheter, vilket innebär att sekretessen gäller även mellan förvaltningarna. I vissa fall kan det även gälla sekretess mellan olika verksamheter inom samma förvaltning, men du kan oftast få diskutera uppgifter med kollegor om det är nödvändigt för arbetet. Sekretessen för en uppgift i en allmän handling gäller i upp till 70 år.

Du som arbetar i kommunens verksamhet har **meddelarfrihet**. Det innebär att du har möjlighet att fritt berätta för bland annat media om saker du upplevt eller fått reda på i jobbet. Det är viktigt att den offentliga verksamheten är öppen för insyn och granskning. Meddelarfriheten begränsas dock av sekretessen och tystnadsplikten. Det är därför viktigt att

du har kunskap om när sekretess gäller. Var noga med att ta del av information om vilken sekretess som gäller just för den verksamhet du arbetar inom. Några olika regler finns nämnda nedan.

Om du bryter mot tystnadsplikten kan det innebära straffansvar.

Några exempel på viktiga sekretessbestämmelser

HR-administrativt arbete

Inom personaladministrativt arbete ska du särskilt tänka på OSL:s bestämmelser som gäller skyddet för uppgifter som rör en anställds personliga förhållanden. Det kan till exempel vara frågan om en anställds hälsotillstånd, eller ett ärende om omplacering eller pensionering. Det kan också gälla uppgifter om en persons bostadsadress, hemtelefonnummer och personnummer. Det avgörande är om det **kan antas** att personen det gäller lider men om uppgiften röjs, vilket även kallas **svag sekretess**. De specifika reglerna om sekretess inom personaladministrativ verksamhet finns i 39 kap. OSL.

Utbildningsverksamhet

Inom förskola, skola och annan utbildningsverksamhet kommer du ofta i nära kontakt med barn och vuxna som har rätt till skydd av sin personliga integritet. Här gäller generellt sekretess för uppgifter om en enskild persons personliga förhållanden. Inom skolan gäller ofta **stark sekretess**, vilket innebär att för att sekretess inte ska gälla ska det **stå klart** att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller en närstående till denne lider men. Ibland kan det dock vara svag sekretess som gäller. Viktigt att tänka på är att sekretessen även gäller inom verksamheten, till exempel mellan skolhälsovården och övrig personal i skolan eller mellan förskolan och skolan. Ibland kan det finnas omständigheter som gör att uppgifter får lämnas ut, t.ex. vid samtycke, om en elev far illa eller om du misstänker brott. Regler om sekretess inom utbildningsverksamhet finns i 23 kap. OSL.

Socialtjänst

I ett arbete eller förtroendeuppdrag inom socialtjänsten kommer du ofta i nära kontakt med personer som har rätt till skydd av sin personliga integritet, eller får kännedom om andra uppgifter som är extra känsliga. Inom socialtjänsten är det därför särskilt viktigt att du läser på om sekretessreglerna. Även i socialtjänsten gäller oftast stark sekretess, men i vissa delar är det även **absolut sekretess** vilket innebär att det **alltid är sekretess** för vissa uppgifter. Reglerna finns i huvudsak i 26 kap. OSL.

Skydd för personuppgifter oavsett var de förekommer

Om en handling innehåller uppgifter om en persons hälsa och sexualliv, personer med skyddade uppgifter, eller känsliga personuppgifter av annat slag, ska du alltid ha i åtanke att det kan vara sekretess för den enligt 21 kap. OSL. Det gäller oavsett i vilket sammanhang uppgiften eller handlingen förekommer. I detta kapitel finns även regler för situationen där man kan misstänka att en behandling kommer ske i strid med dataskyddsförordningen (GDPR).

Dataintrång

Som anställd kan du ha möjlighet att ta del av uppgifter i olika system. Du ska bara ta del av de uppgifter som behövs för att kunna utföra ditt arbete. Du får alltså inte använda eller ta del av uppgifter i privat syfte eller av nyfikenhet. Det gäller även om uppgifterna är offentliga och kan lämnas ut om någon begär ut dem som allmän handling. Om du på ett otillåtet sätt tar del av uppgifter som du inte behöver för att utföra ditt arbete kan du göra dig skyldig till dataintrång enligt 4 kap. 9 c § brottsbalken.

Andra viktiga bestämmelser:

5 kap. OSL om registrering av allmänna handlingar och sekretessmarkering

6 kap. OSL om utlämnande av allmänna handlingar samt om överklagande

10 kap. OSL om sekretessbrytande bestämmelser och undantag från sekretessen

13 kap. OSL om rätten att meddela och offentliggöra uppgifter

19 kap. OSL om affärshemligheter, upphandling, fackliga förhandlingar, m.m.

25 kap. OSL om verksamhet inom hälso- och sjukvård

40 kap. OSL om bl.a. val enligt vallagen, bibliotek, växeltelefon och begravningsverksamhet

20 kap. 3 § brottsbalken om brott mot tystnadsplikten