

Datum  
2022-01-18Instans  
**Individ- och familjeomsorgsnämnden**

Individ- och familjeomsorgsnämndens ledamöter och ersättare kallas härmed till sammanträde i Vulcanushuset Österlånggatan 74, **tisdagen den 25 januari 2022 kl. 14:00.**

Vid sammanträdet deltar ordförande, protokollsjusterare och ersättande protokollsjusterare på plats. Övriga ledamöter och ersättare deltar i sammanträdet digitalt via Teams. Även gruppmöten inför mötet hålls via Teams.

Individ- och familjeomsorgsnämndens sammanträde är under rådande pandemi inte öppet för allmänheten.

Ernad Sunic  
Individ- och familjeomsorgsnämndens  
Ordförande

Hans Abrahamson  
Förvaltningschef

Förhinder anmäls alltid till Ellen Marinder, 033-358260 eller via e-post:  
[ellen.marinder@boras.se](mailto:ellen.marinder@boras.se).

**Ärende**

1. Upprop och val av protokollsjusterare och ersättare
2. Fastställande av föredragningslista
3. Information från förvaltningschefen
4. Miljörapport T3  
Dnr 2021-00184 1.1.3.25 1
5. Uppföljning av miljöledningssystem  
Dnr 2021-00185 1.1.3.25 1
6. Uppföljning av boendeprocessen  
Dnr 2021-00198 3.7.3.25 1
7. Lokalbehovsplan 2023-2025  
Dnr 2021-00199 1.1.3.0 1
8. Yttrande över remiss: Revidering av Borås Stads styr- och ledningssystem  
Dnr 2021-00172 3.7.3.25 1
9. Revisionsrapport: Borås Stads hantering av Coronapandemin  
Dnr 2021-00197 1.1.3.25 1
10. Delegationsordning  
Dnr 2021-00183 3.7.1.25 1
11. Anmälningssärenden 2022-01-25  
Dnr 2021-00186 1.2.3.25 1
12. Delegationsbeslut 2022-01-25, sekretess  
Dnr 2021-00187 1.2.3.25 1
13. Upphörande av umgängesbegränsning, sekretess  
Dnr 2021-00188 3.7.7.3 1
14. Nedläggning av utredning angående faderskap, sekretess  
Dnr 2022-00010 3.7.3.1 1
15. Översända yttrande till Hovrätten för Västra Sverige, sekretess  
Dnr 2022-00011 3.7.3.0 1
16. Övrigt

Hans Abrahamson  
HandläggareDatum  
2022-01-25Instans  
**Individ och familjeomsorgsnämnden**  
Dnr IFON 2021-00184 1.1.3.25

## Miljörapport T3

### Individ och familjeomsorgsnämndens beslut

Individ- och familjeomsorgsnämnden beslutar att godta miljörapporten efter tertial 3 2021, lägga den till handlingarna samt översända den till Miljö- och konsumentnämnden.

### Ärendet i sin helhet

I den miljörapport som görs årligen i samband med tertial 3 så rapporterar nämnden endast kring miljömålet genomgången miljöutbildning. Individ- och familjeomsorgsnämnden följer vid samma tidpunkt årligen upp den handlingsplan som finns i nämndens eget miljöledningssystem och som redovisas i ett eget ärende. Nämnden arbetar aktivt med att såväl medarbetare som nämnden ska gå genomgå miljöutbildning. Under året har det varit en del personalomsättning och även viss förändring av förtroendevalda som påverkat andelen som genomgått utbildning. Samtliga nya uppmanas och erbjuds att gå den utbildning som numera finns att tillgå digitalt. Nämnden räknar därför att kunna öka andelen till uppföljningen efter 2022.

### Beslutsunderlag

1. Miljörapport tertial 3 2021

### Samverkan

Ärendet har den 20 januari 2022 samverkats med fackliga parter.

### Beslutet expedieras till

1. Miljö- och konsumentnämnden

Ernad Suntic  
OrdförandeHans Abrahamson  
Förvaltningschef

# **Miljörapport Tertial 3 2021**

Individ- och familjeomsorgsnämnden

# Innehållsförteckning

<b>Inledning.....</b>	<b>3</b>
<b>Hållbara perspektiv.....</b>	<b>3</b>
Mål 1. Borås Stad har ett strukturerat miljöarbete och hög kompetens inom miljöområdet .....	3

# Inledning

## Hållbara perspektiv

### Beskrivning

I Borås Stad finns kunskap och engagemang i hållbarhetsfrågor. Kunskap och delaktighet ger grund för hållbara val vid konsumtion av varor och tjänster. Ett strukturerat miljöarbete ger förutsättningar för en hållbar samhällsutveckling.

### Mål 1. Borås Stad har ett strukturerat miljöarbete och hög kompetens inom miljöområdet

1d) Alla anställda och förtroendevalda inom Borås Stad ska vara miljöutbildade.

Indikatorer	Utfall 2019	Utfall 2020	Utfall 2021
Andel anställda som genomgått en miljöutbildning, som inkluderar utbildning om Borås Stads miljöarbete.	72%	76%	76%
Andel förtroendevalda (ledamöter och ersättare) som genomgått en miljöutbildning, som inkluderar utbildning om Borås Stads miljöarbete.	86%	73%	73%



Hans Abrahamsson  
Handläggare  
033 353511

Datum  
2022-01-25

Instans  
**Individ och familjeomsorgsnämnden**  
Dnr IFON 2021-00185 1.1.3.25

## Uppföljning av miljöledningssystem

### Individ och familjeomsorgsnämndens beslut

Individ- och familjeomsorgsnämnden beslutar att godkänna uppföljningen av nämndens miljöledningssystem och lägga detta till handlingarna.

### Ärendet i sin helhet

Individ- och familjeomsorgsnämnden antog 2019 ett miljöledningssystem som reviderades 2021. Handlingsplanen i miljöledningssystemet följs upp varje år i januari. Under 2021 har nämnd och förvaltning arbetat vidare med ökat antal digitala möten och utbildningar med mera vilket minskat resor med bil, tåg och flyg. Det märks även att nämndens klimatkompensation nu har minskat. Under året har nämnden även påbörjat inventering av farligt avfall och registrering av detta. I samband med det sista mötet i sociala utskottet 2021 övergick hantering till att ha handlingarna i Ciceron vilket minskar antalet återkommande pappersutskrifter. Nämnden förbereder sig även för att under 2022 gå in i e-arkiv, vilket långsiktigt förväntas minska pappersanvändning.

### Beslutsunderlag

1. Uppföljning miljöledningssystem, 2022-01-07

### Samverkan

Ärendet har samverkats med fackliga parter den 20 januari 2022.

Ernad Sunic  
Ordförande

Hans Abrahamson  
Förvaltningschef



BORÅS STAD

# **Uppföljning av miljöledningssystem 2022**

Individ- och familjeomsorgsnämnden



## Inledning

Nämnden arbetar aktivt med olika miljöåtgärder och ger nedan en sammanfattande bild av vad som gjorts under 2019. I början av året fastställde nämnden ett miljöledningssystem med en handlingsplan för olika miljöåtgärder. En stor andel av medarbetarna har gått miljöutbildning och en ökad medvetenhet kan märkas. Nämndens ledamöter har under året haft en miljöutbildning. Under hösten 2019 har nämndsekreteraren fått uppdraget som miljökoordinator. En första uppföljning av den uppställda handlingsplanen görs nu i januari 2020. I miljörapporten redovisas även nämndens resultat utifrån Borås stads miljömål och vilka åtgärder som gjorts utifrån klimatkompensationsavgiften.

## Borås stads miljömål

Mål 1. Borås Stad har ett strukturerat miljöarbete och hög kompetens inom miljöområdet

1a) Alla förvaltningar och bolag med mer än tio anställda ska ha ett miljöledningssystem.

Indikatorer	Utfall 2018	Utfall 2019	Utfall 2021
Har förvaltningen / bolaget ett certifierat miljöledningssystem?	■ Nej	■ Nej	■ Nej
Har förvaltningen / bolaget ett miljöledningssystem som inte är certifierat?	■ Nej	● Ja	● Ja
<b>Kommentar</b> Individ- och familjeomsorgsnämnden har 2019 antagit ett miljöledningssystem som inte är certifierat. En kartläggning har genomförts och även en rangordning av de områden där den största miljöpåverkan sker. Utifrån detta finns en handlingsplan framtagen. De två områden som bedöms ha störst miljöpåverkan för Individ- och familjeomsorgsförvaltningen är pappersförbrukning och resor som görs i tjänsten. Dessa områden fokuseras även i handlingsplanen. Miljöledningssystemet reviderades 2021.			

1d) Alla anställda och förtroendevalda inom Borås Stad ska vara miljöutbildade.

Indikatorer	Utfall 2018	Utfall 2019	Utfall 2021
Andel anställda som genomgått en miljöutbildning, som inkluderar utbildning om Borås Stads miljöarbete.	66%	72%	76 %
<b>Kommentar.</b>			
Andel förtroendevalda (ledamöter och ersättare) som genomgått en miljöutbildning, som inkluderar utbildning om Borås Stads miljöarbete.	9%	86%	73 %
<b>Kommentar</b>			

## Klimatkompensation för resor med bil och flyg

Kommunstyrelsen har i februari 2013 beslutat att kommunala nämnder ska klimatkompensera resor som görs med bil och flyg. Klimatkompensationen är 1,5 kr/kg koldioxid. För Individ- och familjeomsorgsnämnden utgör klimatavgiften för 2021 31 319 kr baserat på resor som gjorts under 2019.

Miljöåtgärder utifrån klimatkompensationen för 2021: Inköp av 2 elcyklar samt hyra av cykelförråd.

## Individ- och familjeomsorgsnämnden handlingsplan utifrån miljöledningssystemet

Mål	Aktivitet	Genomfört 2021
1. Öka medarbetarnas medvetande om miljöeffekter	Miljöutbildning Dialog på APT	Utbildningar skett kontinuerligt men påverkats av pandemin under såväl 2020 och 2021. Dialog kring miljöplanen har genomförts på APT
2. Minska pappersförbrukning	Dubbelsidiga utskrifter Korrespondens intern via e-post Mäta papperskopior Utskottshandlingar i Ciceron	Rutin och rekommendation för dubbelsidig utskrift och säker utskrift finns. Utskottshantering i Ciceron är genomförd från Januari 2022.
3. Minska avfall	Källsortering i köken Minimera engångsartiklar	Källsortering sker i de större kontorens lokaler.
4. Färre resor med bil, flyg och tåg	Använda digitala möten Använda el-cykel då detta är möjligt Digitala samverkansmöten i Sjuhärad	Digitala möten har ökat i stor omfattning under 2020 och 2021. Samverkansmöten och vissa uppföljningsmöten sker numera digitalt. I stort sett samtliga nätverksträffar i sjuhärad och Boråsregionen har under 2021 skett digitalt. Flera utbildningar internt och externt har genomförts digitalt.
5. Minska energiförbrukning	Se över belysning/alt. Automatisk släckning	En översyn är gjord men inte åtgärdad. Rutiner för släckning finns.
6. Registrering av farligt avfall	Påbörja registrering Identifiera farligt avfall i verksamheten	Registrering i avsett datasystem har påbörjats. Identifiering av farligt avfall såsom kemikalier, toners, mobiltelefoner etc är genomförd under 2021

## Uppföljning av boendeprocessen

### Individ och familjeomsorgsnämndens beslut

Individ- och familjeomsorgsnämnden beslutar att godkänna uppföljningen av boendeprocessen och lägga denna till handlingarna samt översända denna till kommunstyrelsen.

### Sammanfattning

Kommunfullmäktige beslutade, 2019-09-26, om förändringar i Arbetslivsnämnden och Individ- och familjeomsorgsnämndens reglementen som berörde boendeprocessen. Arbetslivsnämnden fick ansvaret för bostadsanskaffning och Individ- och familjeomsorgsnämnden fick ansvaret för att utreda, pröva och fatta beslut rörande boendesocial insats/andrahandskontrakt. Den nya boendeprocessen fungerar i stort väl och har inneburit att fler har kunnat få en tydlig väg in i Borås stad när det gäller att få vägledning och utredning kring behovet av ett socialt andrahandsboende. Det återstår flera områden att arbeta vidare såsom att öka möjligheten att direkt få ett förstahandskontrakt, att hyresgästen övertar andrahandskontraktet samt att tydliggöra grunderna för att beviljas ett socialt andrahandskontrakt. På dessa områden behövs förändringar i annat fall kommer detta att medföra en stegvis ökning av sociala kontrakt.

### Ärendet i sin helhet

Kommunfullmäktige beslutade, 2019-09-26, om förändringar i Arbetslivsnämnden och Individ- och familjeomsorgsnämndens reglementen som berörde boendeprocessen. Arbetslivsnämnden fick ansvaret för bostadsanskaffning och Individ- och familjeomsorgsnämnden fick ansvaret för att utreda, pröva och fatta beslut rörande boendesocial insats /andrahandskontrakt. Arbetslivsnämnden skulle fortsättningsvis hantera boendeinsatser för relationsvårdsenhetens målgrupp.

Under 2020 förbereddes det förändrade arbetssättet och rutiner togs fram. Förändringen utifrån reglementet genomfördes fullt ut 1 februari 2021. 23 ärenden med Sociala kontrakt flyttades över från Arbetslivsnämnden och i februari var det totala antalet socialkontrakt samt boendesocial insats med andrahandskontrakt 92 st. Under våren var det en markant ökning av förfrågningar och ansökningar om sociala kontrakt. Perioden februari-september fick Individ- och familjeomsorgsnämnden in 216 förfrågningar/ansökningar. Majoriteten har hanterats genom att hänvisa vidare till andra lösningar men antalet utredningar har varit betydande. Målsättningen

initialt i kontakten är att försöka kunna vägleda till ett eget kontrakt alternativt möjlighet att bo kvar i eventuellt befintligt boende. Antalet beviljade sociala kontrakt/boendesocial insats har stegvis ökat och antalet verkställda kontrakt uppgår för närvarande till 115 men siffran ökar kontinuerligt. Det finns även ett antal icke verkställda beslut som efterhand verkställs.

Den nya processen har lett till att det blir en väg in både för brukare och hyresvärdar/bostadsbolag i kontakten med Borås stads förvaltningar kring andrahandslägenheter och bostadsanskaffning. Nämnderna och förvaltningarna får på detta vis en bättre helhetsbild av behovet och hanteringen av sociala kontrakt.

### **Målgrupp och bedömning av behovet**

Målgruppen omfattas av de som har en komplex problematik, det vill säga har ett ärende inom det sociala klustret och samtidigt har en boendeproblematik. Individ- och familjeomsorgsnämndens verksamhet för vuxna har varit fokuserade på personer med missbruksproblematik och psykisk ohälsa, men har nu även fått ett fokus för de personer där boendeproblematiken ibland är den största och övervägande problematiken. Vissa personer tillhör dessa tidigare mer uttalade målgrupper, men en stor del hamnar även utanför. Många ärenden inkommer via de personliga ombuden. Ofta har personerna inte ärenden inom socialtjänsten, men de har en omfattande och komplex problematik såsom låg inkomst, skuldrådgivning, kuratorssamtal och/ eller stöd via sjukvården. Bostadsbolagen har tydliga kriterier för vad som inte är accepterat när man söker ett förstahandskontrakt. Hyresskulder, övriga skulder, betalningsanmärkningar, tidigare historia av sanitär olägenhet och störningar medför att den sökande inte accepteras som hyresgäst. Det återstår att undersöka om det går att finna vägar till att oftare få ett förstahandskontrakt istället för ett socialt andrahandskontrakt.

Behov som uppstår i samband med brand i lägenhet, avvaktan på bostadsanpassning, vräkning från bostadsrätt och bostadsbehov i samband med att en person med avvisningsbeslut ska få sitt behov omhändertaget av Migrationsverket är exempel på sådant som kräver speciallösningar under en kortare och ibland längre period.

Knappt 10 personer har hänvisats från Vård och äldreförvaltningen och mycket få personer från Sociala omsorgsförvaltningen.

Det finns ingen tydlig juridisk vägledning för att avgöra vilka som ska tillhöra målgruppen. Enligt prejudikat i Högsta Förvaltningsdomstolen är kriterierna för att bevilja boende med socialtjänstlagen som grund väldigt strikta. Verksamheten inom Individ- och familjeomsorgsförvaltningens vuxen myndighet har skapat en tillämpningsmodell få en likvärdig nivå för bedömningarna. Än så länge är uppdraget dock relativt nytt. Det återstår fortfarande ett utvecklingsarbete att hitta nivå. När fler ansökningar inkommer samt i samverkan och kunskap över förvaltningsgränserna så kommer det att skapas en ännu klarare tillämpningsmodell för rättstolkningen. Det kommer att finnas grupper av personer som inte beviljas ett andrahandskontrakt via boendeprocessen. Socialt ansvarig samordnare är inkopplad avseende rättsläget nationellt.

## Erfarenheter av arbetsprocessen kring sociala kontrakt

Inledningsvis fanns en del utmaningar i arbetsprocessen som stegvis har kunnat lösas. Det identifierades ett behov av dels en jourlägenhet för akuta och tillfälliga lösningar samt en lägenhet att använda i de fall den hemlöse hade misstänkt eller konstaterad Covid eller liknande mycket smittsam sjukdom. Om dessa behov ökar krävs troligen ytterligare 1- 2 lägenheter för denna form av tillfälliga lösningar. Rutinerna mellan Arbetslivsförvaltningen och Individ- och familjeomsorgsförvaltningen behöver ytterligare ses över för att bli ännu effektivare. Det alla är överens om är att det är betydligt tydligare vart personer med behov av bostad ska hänvisas.

Arbetslivsförvaltningen har en lägenhetsbank men ibland uppstår specifika behov som gör att lägenheterna i banken inte räcker till. För att ta exempel kan det röra sig om en ungdom där det är olämpligt att bo i de bostadsområden där det finns lägenheter i banken. Ett annat kan vara personer där lägenheten behöver viss anpassning innan inflytt och ett tredje kan vara en stor familj där det krävs en lägenhet med många rum. Vanligtvis går det relativt fort att erbjuda en lägenhet men i vissa fall kan det ta upp till ca 2 månader då behoven är komplexa och det inte finns en lägenhet som matchar behovet i lägenhetsbanken.

Hyrorna hanteras numera genom att autogirering av hyran läggs in på varje hyresgäst. Något som ännu enbart lett till effektivisering och inga andra negativa effekter. Hyresgästerna gör nu även felanmälningar direkt till bostadsbolaget i syfte att öka det egna ansvaret och förbereda för ett förstahandskontrakt. Dessa förändringar behöver även följas under en lite längre tid.

## Finns ett fortsatt behov av en särskild arbetsgrupp kring komplexa ärenden?

Tidigare fanns en särskild arbetsgrupp där verksamhetschefer möttes för att lösa komplexa boendebeställningar. Arbetsgruppen hade benämningen ”spetsgrupp”. Samtliga förvaltningar inom det sociala klustret är idag överens om att detta behov inte längre finns utan är löst i och med den nya boendeprocessen. Ibland sammankallas verksamhetscheferna på liknande sätt som tidigare men då handlar det ofta om någon helt ny målgrupp där det finns ett behov av samråd kring hantering. Ett exempel på detta under hösten 2022 är då en äldre person fick avvisningsbeslut från Migrationsverket men då Migrationsverket inte erbjöd någon boendelösning.

## Tillgången på andrahandsbostäder i olika områden

Under 2021 har den geografiska variationen ökat något. Fortfarande finns en överrepresentation i områden där det finns låga hyror som t.ex. Norrby och Hässleholmen/Hulta. Den geografiska variationen behöver öka. Det behöver troligen även finnas en tillgång till lägenheter som är belägna avsides och möjligen även former av Kategorbostäder. Vissa lägenheter som är särskilt

tillgänglighetsanpassade kommer även att krävas. För att utveckla detta krävs ett fortsatt samarbete med kommunala och privata bostadsbolag.

### **Risk för inlåsning i ett socialt kontrakt**

Det går att se en stor risk för att personer inte kommer vidare från sitt andrahandskontrakt till att få ett förstahandskontrakt. Personer som har socialt kontrakt eller boendesocialt stöd med andrahandskontrakt har en individuell plan med mål som skrivs tillsammans med handläggare inom myndighetsutövningen. Målsättningen är att personen ska få eget kontrakt inom ett år från att insatsen påbörjats. Flera av bostadsbolagen i Borås godkänner inte att hyresgästen får eget kontrakt även om hen varit skötsam och betalat sina hyror. För bostadsbolaget är formen med andrahandskontrakt en ekonomiskt trygg lösning och även en garant vid övriga störningar vilket kan motverka att hyresgästen får skriva eget kontrakt. Personen blir då ofta kvar en längre tid med ett socialt andrahandskontrakt, trots att personen hade kunnat ha en egen lägenhet.

Hittills i år är det sex personer som fått eget kontrakt, men inflödet av nya sociala andrahandskontrakt är större än utflödet vilket kommer att medföra att antalet sociala kontrakt stegvis kommer att öka. I dagsläget har ett arbete påbörjats för att upprätta genomförandeplaner och därmed även tydliggöra målsättningen med den boendesociala insatsen. Fortsatt dialog med bostadsbolagen krävs för att se om det finns möjlighet att öka antalet som får eget förstahandskontrakt.

En problematik är även hyresnivåerna. Många har inte möjlighet att ta ett förstahandskontrakt och även ibland svårighet att ta vilka sociala kontrakt som helst utifrån att hyresnivåerna är så pass höga att de inte klarar denna. Behovet av differentierade hyror är stor.

### **Kostnadsutveckling utifrån den nya boendeprocessen**

Arbetslivsförvaltningen, Vård- och äldreomsorgsförvaltningen och Sociala omsorgsförvaltningen ser inga ökade kostnader. Individ- och familjeomsorgsförvaltningen kan se ökade kostnader utifrån att antalet ansökningar och utredningar har tilltagit men även antalet personer med boendesociala insatser och andrahandskontrakt vilket kräver ökade insatser för fler än tidigare.

### **Brukarnas upplevelse av boendeprocessen**

Denna aspekt är inte särskilt undersökt i denna uppföljning. Fler har fått vägledning och fler har kunnat få sitt behov utrett och prövat jämfört med tidigare vilket borde påverkat upplevelsen men detta återstår att följa upp i kommande uppföljningar.

### **Barnperspektivet och barnrättsfrågor i boendeprocessen**

Barnperspektivet tas med och vägs in i samtliga utredningar som rör behov av en bostad/andrahandsboende.

### **Samverkan**

Ärendet har samverkats med fackliga parter den 20 januari 2022.

### **Beslutet expedieras till**

1. Kommunstyrelsen

Ernad Sunic  
Ordförande

Hans Abrahamson  
Förvaltningschef

Hans Abrahamson  
HandläggareDatum  
2022-01-25Instans  
**Individ och familjeomsorgsnämnden**  
Dnr IFON 2021-00199 1.1.3.0

## Lokalbehovsplan 2023-2025

### Individ och familjeomsorgsnämndens beslut

Individ- och familjeomsorgsnämnden beslutar att fastställa nämndens lokalbehovsplan 2023-2025 samt översända denna till Lokalförsörjningsnämnden.

### Sammanfattning

Nämnden har sett över nuvarande lokaler och identifiera lokalbehov på kortare och längre sikt. Det finns sedan flera år ett behov av att samla kontorslokalerna i en eller två fastigheter. Något som nämnden kommer att försöka förverkliga under 2022 eller 2023. För att uppnå detta krävs att vissa lokalytor lämnas och att vissa lokaler som angränsar till befintliga lokaler förhyrs. Nämnden kan se ett behov av en utökning i och med att verksamhetens volym ökar i viss mån utifrån ett ökat behov av dels handläggare och dels öppenvårdsinsatser. Det är främst kontorsarbetsplatser som behövs utifrån denna volymökning. Vissa lokaler behöver lämnas utifrån att de inte uppfyller olika krav.

### Beslutsunderlag

1. Lokalbehovsplan 2023-2025

### Samverkan

Ärendet har samverkats den 20 januari 2022 med fackliga parter.

### Beslutet expedieras till

1. Lokalförsörjningsnämnden

Ernad Suntic  
OrdförandeHans Abrahamson  
Förvaltningschef





BORÅS STAD

# **Lokalbehovsplan 2023-2025**

Individ- och familjeomsorgsnämnden

# Innehållsförteckning

<b>1 Inledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2 Demografi</b> .....	<b>3</b>
<b>3 Övergripande nulägesanalys</b> .....	<b>3</b>
<b>4 Nuläge lokaler</b> .....	<b>4</b>
4.1 Besöksmottagning och kontor .....	4
4.2 Besöksmottagning och kontor Barn och Unga .....	5
4.3 Besöksmottagning och kontor Vuxna .....	5
4.4 Boende Barn unga och unga vuxna .....	5
4.5 Boende Vuxen .....	5
4.6 Kontor.....	6
4.7 Mötesplats .....	6
4.8 Stödboende Barn och Unga .....	7
<b>5 Förändrat behov</b> .....	<b>7</b>
5.1 Besöksmottagning och kontor .....	7
5.2 Besöksmottagning och kontor Vuxna .....	8
5.3 Boende Vuxen .....	8
5.4 Kontor.....	9
5.5 Mötesplats .....	10
5.6 Stödboende Barn och Unga .....	10

# 1 Inledning

Lokalbehovsplanen skall redovisa nämndens samtliga lokalbehov 2023-2025. Behovet kommer att presenteras i Lokalresursplanen och ligger till grund för Lokalförsörjningsförvaltningens förslag till investeringsplan. Lokalbehov som inte framförs i Lokalbehovsplanen kommer inte att tas med i investeringsplanen.

## 2 Demografi

Borås har under 2000-talet haft en stabil och stadigt ökande befolkning. Prognosen är att Borås ökar med ca 1000 personer per år under de närmaste 5 åren. Barn och ungdomar under 18 år förväntas öka med ca 2000 personer under motsvarande tidsperiod. Även unga vuxna och övriga vuxna ökar. Individ- och familjeomsorgsnämnden märker även en ökning i form av anmälningar och ansökningar, vilket medför ökat behov av insatser.

Under perioden 2018-2021 har få ensamkommande kommit till Borås och prognosen för de närmaste åren är att detta även gäller framöver. Det finns dock ett behov av att se över behovet av anskaffning av boende för de som lämnar våra verksamheter och då främst de som varit på familjehem och på Hem för vård och boende.

Antalet barn och unga som aktualiseras till nämndens verksamheter har ökat under 4 år i följd. Under 2022 kommer verksamheten att utöka med fler handläggare inom Barn- och unga verksamheten och även inom olika öppenvårdsinsatser. Samtidigt förmodas fler handläggare att arbeta ca 1 dag per vecka på distans vilket gör det svårt att bedöma behovet av kontorsarbetsplatser framöver. Totalt är bedömningen en viss ökning av antalet kontorsarbetsplatser. Utökning av öppenvården har även skett under 2021 och även några nya öppenvårdsenheter kommer att tillkomma under 2022.

## 3 Övergripande nulägesanalys

Befolkningsutvecklingen påverkar inte på kort sikt nämndens lokalbehov. Långsiktigt kan ett ökat behov av öppenvård även ge ökade lokalbehov för utökad öppenvård och fler handläggare.

Under 2019-2021 har nämnden arbetat för att få sammanhängande kontorslokaler för myndighetsverksamhet, Familjerätt, och barn och unga-verksamhetens öppenvård i fastigheterna Österlånggatan 64 (benämnt Saturnus) och Fabriksgatan 11. Till vissa delar var detta klart till våren 2020. Öppenvården och förebyggandeverksamheten som tidigare funnits på Stora Brogatan och som haft bekymmer med ventilation och vattenläckor har nu flyttat in på Österlånggatan 64. Till Österlånggatan 64 har även Familjerätten flyttat. På detta sätt har Österlånggatan blivit en fastighet som inrymmer en stor del av utåtriktad mottagande verksamhet för barn och ungdomar. Utöver nämndens helt egna verksamhet så finns i samma fastighet Barnahuset (som nämnden är driftsansvarig för) och Ungdomsmottagningen, Närhälsans verksamhet och Ungas psykiska hälsa. Mini- Maria har flyttat in i angränsande lokaler.

Nämnden har en överkapacitet av lokalyta på Österlånggatan 74 och då främst på plan 2 där en stor del av lokalytan för närvarande inte nyttjas. Delar av lokalytan är olämplig för kontor till följd av tillkomsten av näraliggande garagebyggnad. Plan är att se över möjligheter att flytta såväl den centrala administrationen på plan 2 och öppenvården inom Vuxenverksamheten på plan 5 till Fabriksgatan 11 och/eller Österlånggatan 64. På detta sätt skulle stora delar av verksamheten samlas i 2 fastigheter samt att den centrala administrationen och vuxenverksamheten kommer närmare övriga verksamhetsdelar vilket bedöms kunna gynna samordning, kommunikation och kvaliteten i nämndens verksamheter som helhet.

Förhyrningen av Södra Kyrkogatan har avslutats under 2021. Ett utslussboende finns fortfarande kvar i Viskafors.

Nämnden har behov av nya lokaler för öppenvårdsverksamheten för personer med missbruksproblematik på Yxhammargatan utifrån att ventilationen inte är godkänd för de nuvarande lokalerna.

För att möjliggöra förflyttningen av Yxhammargatans öppenvård, utökningen av Barnahus samt förflyttningen/avetableringen av verksamheterna på Österlånggatan 74 kommer det att krävas utökad lokalytan på Fabriksgatan 11.

I nämnden pågår en översyn av organisationen och kopplat till de övriga förändringarna kan detta innebära vissa omförflyttningar av olika enheter vilket behöver utredas särskilt. Ny öppenvård har startas under 2021 och det kommer även att tillkomma ett Integrerat team för unga under 2022 som också behöver kontorslokaler för ca 4 personer.

Boråsstad driver Mini-Mariaverksamhet på uppdrag av Boråsregionen. Verksamheten kommer att utökas under 2022, vilket kommer att ställa krav på utökad lokalyta. Lokalerna finns idag inom Södra Torgets vårdcentral och angränsar till Österlånggatan 64.

## 4 Nuläge lokaler

### 4.1 Besöksmottagning och kontor

Objekt	Nuläge	Kapacitet 2022	Kapacitet 2023	Kapacitet 2024	Kapacitet 2025	Kapacitet 2026	Kapacitet 2027
Österlånggatan 64	Inflyttade under 2020 från St Brogatan 11 och Österlånggatan 74. Lokalerna används för Familjerätt samt öppenvårdsverksamhet och förebyggande verksamhet.	65	70				
Fabriksgatan 11	Delar av plan 3 och plan 5 är inhyrt för Barn och unga och mottagningsenhet för barn, unga , unga vuxna och Vuxna. Familjehemsenheten finns på plan 5 och nyligen renoverade.	90	90				

## 4.2 Besöksmottagning och kontor Barn och Unga

Objekt	Nuläge	Kapa citet 2022	Kapa citet 2023	Kapa citet 2024	Kapa citet 2025	Kapa citet 2026	Kapa citet 2027
Österlånggatan 63	Lokalen fungerar väl för närvarande för den verksamhet som den är avsedd för	3	3	3			

## 4.3 Besöksmottagning och kontor Vuxna

Objekt	Nuläge	Kapa citet 2022	Kapa citet 2023	Kapa citet 2024	Kapa citet 2025	Kapa citet 2026	Kapa citet 2027
Yxhammargatan 8-10	Mottagning för vuxna med alkohol, drog och spelmissbruk. Lokalerna har underkänd OVK och gruppverksamhet har fått flytta till annan lokal.						

## 4.4 Boende Barn unga och unga vuxna

Objekt	Nuläge	Kapa citet 2022	Kapa citet 2023	Kapa citet 2024	Kapa citet 2025	Kapa citet 2026	Kapa citet 2027
Torstenssonsgatan	Ombyggnation genomförd och avslutad 2020						

## 4.5 Boende Vuxen

Objekt	Nuläge	Kapa citet 2022	Kapa citet 2023	Kapa citet 2024	Kapa citet 2025	Kapa citet 2026	Kapa citet 2027
Badhusgatan	Tillfälligt boende med målsättning att de akut boende får stöd till annan boendelösning. Numera öppet året runt. Lokal inte helt ändamålsenlig och har begränsningar för utökad verksamhet.	16					

Objekt	Nuläge	Kapa citet 2022	Kapa citet 2023	Kapa citet 2024	Kapa citet 2025	Kapa citet 2026	Kapa citet 2027
Kaptensgatan	Flera fastigheter på Kaptensgatan 6. Finns samlingsal och personallokaler med ca 160 m2. I övrigt är lägenheter uthyrda.	40	40				
Klintesväng 1	Inga specifika lokalbehov för närvarande. Möjlighet till utökat platsantal har nyligen genomförts i och med att akutplatserna nu ingår i Badhusgatans akutboende.	18	18				
Badhusgatan	Finns behov av översyn av vissa delar i fastighet kopplat till säkerhet och brand	10	10				
Träningslägenheter kopplade till Kaptensgatan	Dessa lägenheter finns inte men önskvärt är att hyra dessa när möjlighet ges.	3	4				

## 4.6 Kontor

Objekt	Nuläge	Kapa citet 2022	Kapa citet 2023	Kapa citet 2024	Kapa citet 2025	Kapa citet 2026	Kapa citet 2027
Österlånggatan 74	Kontorslokaler på plan 2 och 5 för central administration, Mobilt team, Vräkningsförebyggande enhet och Boendesocial enhet. Stora delar av lokalytan är outnyttjad.	40					

## 4.7 Mötesplats

Objekt	Nuläge	Kapa citet 2022	Kapa citet 2023	Kapa citet 2024	Kapa citet 2025	Kapa citet 2026	Kapa citet 2027
Stora Kyrkogatan 12	I lokalen finns idag öppen träffpunkt för vuxna med missbruksproblematik, Träffen.						

## 4.8 Stödboende Barn och Unga

Objekt	Nuläge	Kapa citet 2022	Kapa citet 2023	Kapa citet 2024	Kapa citet 2025	Kapa citet 2026	Kapa citet 2027
Stödboende Ungdom	Lägenheter						

## 5 Förändrat behov

### 5.1 Besöksmottagning och kontor

Objekt	Förändrat behov	Förändrat behov av kapacitet 2022	Förändrat behov av kapacitet 2023	Förändrat behov av kapacitet 2024	Förändrat behov av kapacitet 2025
<b>Österlånggatan 64</b> Kontorslokaler för Familjerätt, Öppenvård Barn och unga samt Förebyggande Barn och unga(Fältet, Stödcentrum) samt mottagning för dessa verksamheter. ca 55 personer. I fastighet finns även Barnahus verksamhet ca 6 personer Lokalytan totalt: 2 352 m <sup>2</sup>	Behov av byggnation				

#### Österlånggatan 64

#### *Beskrivning av förändrat behov och orsak 2023-2025*

##### Inomhus

Det finns besöksrum som är lyhörda och kräver ombyggnation. Barnahus på första våning har under längre tid varit trångbodda och behöver utökad yta. Saknas väntrum som måste byggas om detta inte går att lösa på annat sätt. Finns behov av utökad yta för tillkommande nya öppenvårdsverksamheter. Det kommer att under 2022 startas ett Integrerat team som behöver lokaler, främst kontorslokal för medarbetare. Mini-Maria som ligger i angränsande yta till Österlånggatan 64 kommer även att behöva ökade lokaler.

##### Utomhus

## 5.2 Besöksmottagning och kontor Vuxna

Objekt	Förändrat behov	Förändrat behov av kapacitet 2022	Förändrat behov av kapacitet 2023	Förändrat behov av kapacitet 2024	Förändrat behov av kapacitet 2025
<b>Yxhammargatan 8-10</b> Klientmottagning samt kontor. Lokalytan: 295 m2.	Behov av byggnation Avetablering				

### Yxhammargatan 8-10

#### *Beskrivning av förändrat behov och orsak 2023-2025*

##### Inomhus

Lokalerna har en underkänd ventilation (OVK). Vissa rum fungerar inte för tänkt ändamål. Gruppverksamhet som har skett i lokalerna har behövt flytta till andra lokaler.

##### Utomhus

##### Utökning/Avetablering

Utifrån att ventilationen inte är godkänd och att fastighetsägaren inte har några aktuella planer på att förändra ventilationen är planeringen att söka nya lokaler för verksamheten i fastigheten.

## 5.3 Boende Vuxen

Objekt	Förändrat behov	Förändrat behov av kapacitet 2022	Förändrat behov av kapacitet 2023	Förändrat behov av kapacitet 2024	Förändrat behov av kapacitet 2025
<b>Badhusgatan</b> Akutboende för personer med akut hemlöshet dels med biståndsbeslut och dels utan biståndsbeslut					
<b>Träningslägenheter kopplade till Kaptensgatan</b> Lägenhet					



## Badhusgatan

### *Beskrivning av förändrat behov och orsak 2023-2025*

#### Inomhus

Lokalen är inte helt ändamålsenlig. Endast trappor till ett våningsplan. behöver långsiktigt finna annan lokal.

#### Utomhus

#### Utökning/Avetablering

## Träningslägenheter kopplade till Kaptensgatan

### *Beskrivning av förändrat behov och orsak 2023-2025*

#### Inomhus

#### Utomhus

#### Utökning/Avetablering

Finns ett behov av träningslägenheter/ utslussningslägenheter kopplade till boendet

### *Inflyttning/Utflyttning*

2020-12

## 5.4 Kontor

Objekt	Förändrat behov	Förändrat behov av kapacitet 2022	Förändrat behov av kapacitet 2023	Förändrat behov av kapacitet 2024	Förändrat behov av kapacitet 2025
Österlånggatan 74 Kontorslokaler, mottagning Familjerätten Lokalytan: 4625 m2	Avetablering				

### Österlånggatan 74

### *Beskrivning av förändrat behov och orsak 2023-2025*

#### Inomhus

## Utomhus

### Utökning/Avetablering

Finns ett behov av att samla kontorslokaler i färre fastigheter. Lämpligast är att avetablera de verksamhetsdelar som finns på Österlånggatan 74 och flytta dessa.

## 5.5 Mötesplats

Objekt	Förändrat behov	Förändrat behov av kapacitet 2022	Förändrat behov av kapacitet 2023	Förändrat behov av kapacitet 2024	Förändrat behov av kapacitet 2025
<b>Stora Kyrkogatan 12</b> Besöksmottagning Vuxna, öppen träffpunkt. ca 300 m2.					

## 5.6 Stödboende Barn och Unga

Objekt	Förändrat behov	Förändrat behov av kapacitet 2022	Förändrat behov av kapacitet 2023	Förändrat behov av kapacitet 2024	Förändrat behov av kapacitet 2025
<b>Stödboende Ungdom</b> Stödboende i lägenhetsform främst Lars Kaggsgatan kristineberg					

## Yttrande över remiss: Revidering av Borås Stads styr- och ledningssystem

### Individ och familjeomsorgsnämndens beslut

Individ- och familjeomsorgsnämnden beslutar att tillstyrka revideringen av Borås Stads styr- och ledningssystem med de lämnade synpunkterna samt översänder svaret till kommunstyrelsen.

### Ärendet i sin helhet

Ett förslag till ett nytt program för Borås stads styr – och ledningssystem har tagits fram som nämnden nu ges möjlighet att yttra sig över. Programmet beskriver de styrande principerna som ska gälla i Borås stads verksamheter. Här finns även beskrivet olika roller och ansvar samt styrmodellens konstruktion. Helhetsperspektiv och långsiktighet för hela Borås stad lyfts fram som grundläggande principer. Borås stads tredelade uppdrag som Valfärdsaktör, Arbetsgivare och Samhällsutvecklare/demokratiaktör presenteras i inledningen av programmet för att tydliggöra stadens samlade uppdrag där de tre delarna även i hög utsträckning samverkar med varandra.

### Grundläggande styrprinciper

Nämnden anser att det är positivt att det i inledningen slås fast att alla har ansvar för att åstadkomma ett helhetsperspektiv. Det finns svårigheter att uppnå helhetsperspektiv och det är viktigt att styrningen ger incitament för att sträva efter helhet till förmån för den egna avgränsade nämnden eller bolaget. Tillitsbaserad styrning är en annan styrmodell som omnämns som grundläggande vilket nämnden anser är viktigt. Det saknas dock en närmare beskrivning om hur den tillitsbaserade styrningen ska slå igenom och hur detta kommer att märkas i styrmodellens olika steg. Nämnden kan t.ex. uppleva en viss tveksamhet till att det som anges under styrmodellen ”under ett löpande år kan komma nya uppdrag till nämnden”. I en modell för tillitsbaserad styrning borde detta vara mer ovanligt och möjligen aktualiseras utifrån extrema förhållanden och kriser liknanden den pågående pandemin.

### Boras stads styrmodell

Målstyrningen avser att utgå dels från Borås Stads Vision och dels de 3 uppdragsområdena. I skärningspunkten mellan vision och uppdrag återfinns fokusområden. Det är något otydligt formulerat kring dessa fokusområden.

Avser detta att vara av fullmäktige specifika mål och uppdrag. Nämnden ser gärna en tydligare beskrivning i texten. Det är oklart om ett fokusområde utgör ett brett område med ett flertal mål och indikatorer eller om det handlar om ett mer avgränsat område med mer begränsat antal indikatorer.

Borås stads resursfördelningsmodell utgör en ofullständig modell för alla nämnder. T.ex. saknar Individ- och familjeomsorgsnämnden någon form av fördelningsnyckel utifrån förändrade behov och volymutveckling i samhället.

### **Planera och följa upp mål och ekonomi**

Analysdag och uppdragsdialog är goda intentioner till att skapa forum för att mötas kring planering och uppföljning av uppdragen och blivande fokusområden. Viktigt är att det i dessa forum finns utrymme att föra strategiska dialoger kring hur olika utmaningar och uppdrag ska mötas och hanteras dels av enskild nämnd men också av flera nämnder gemensamt. Dialog och planering av uppdrag som ska utföras av flera nämnder och bolag gemensamt t.ex. inom ramen för Socialt hållbart Borås kräver särskilt utrymme. Uppdragsdialogen, tidigare PLUPP, har haft mycket fokus på resultatuppföljning och behöver även få tid för strategisk dialog kring hur indikatorer och mål på kort och lång sikt ska uppnås.

### **Samverkan**

Ärendet har samverkats med fackliga parter den 20 januari 2022.

### **Beslutet expedieras till**

1. Kommunstyrelsen

Ernad Sunic  
Ordförande

Hans Abrahamson  
Förvaltningschef

Strategi

• **Program**

Plan

Policy

Riktlinjer

Regler

Borås Stads  
**Borås Stads styr- och  
ledningssystem**

# Borås Stads styrdokument

## Aktiverande

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen för Borås

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

## Normerande

POLICY – Borås Stads hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

| Fastställt av: Kommunfullmäktige

| Datum: xxxx-xx-xx

| För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen

| För ev uppföljning och tidplan för denna ansvarar: Kommunstyrelsen

| Dokumentet gäller för: Alla nämnder, förvaltningar och bolag

| Dnr: KS 2019-00294

| Dokumentet gäller till och med: 2025

| Kommunstyrelsen har rätt att göra justeringar i programmet.

<b>Innehåll</b>	
<b>Inledning</b>	<b>4</b>
<b>Grundläggande styrprinciper</b>	<b>4</b>
Helhet före delar	4
Fokus på väsentligheter och uppmärksamhet på risker	4
Långsiktighet i agerandet	4
Dialog, samverkan och öppenhet	4
God ekonomisk hushållning	4
<b>Borås stads uppdrag</b>	<b>5</b>
<b>Roller och ansvar</b>	<b>5</b>
Kommunfullmäktige	5
Kommunstyrelsen	5
Nämnderna	6
Bolagen	6
Stadsrevisionen	6
Stadsdirektör	6
<b>Borås Stads styrmodell</b>	<b>7</b>
Visionen	7
Kommunfullmäktiges budget	7
Uppdrag från fullmäktige och nämnd	8
Medborgarbudget	8
Borås Stads resursfördelningsmodell	8
Nämndens och styrelsens budget	8
Dialog som styrmedel	9
<b>Planera och följa upp mål och ekonomi</b>	<b>9</b>
Borås Stads planeringsprocess	9
Analysdag – med fokus på helhet och framtida utmaningar på lång och kort sikt	9
Uppdragsdialog	9
Preliminärt rambeslut	10
Nämndernas planeringsunderlag till beredning av Borås Stads budget	10
Uppdragsdialog	10
Borås Stads budget	10
Nämndbudget	10
Borås Stads uppföljningsprocess	10
10-dagarsuppföljning	11
Månadsuppföljningar	11
Tertialuppföljningar	11
Övriga uppföljningar	11
Årsredovisning	11
Internkontroll	12

## **Inledning**

Alla som arbetar och verkar i Borås Stad har ett gemensamt syfte: Att underlätta och förbättra för människor varje dag. Borås Stad är till för de som bor, arbetar, lever, umgås och möts här. För att vi ska kunna utföra vårt uppdrag på bästa sätt ska Borås Stad vara en organisation och koncern där allt ledarskap och medarbetarskap präglas av tillit.

Tillitsbaserad styrning och ledning handlar om styrning, kultur och arbetssätt med fokus på verksamhetens syfte och invånarnas behov, att skapa förtroende och att bygga goda relationer. Styrningen bygger på ett förtroendefullt samspel mellan politiker och tjänstepersoner, mellan chef och medarbetare och mellan Borås Stad och dess invånare, företag, organisationer och besökare.

Vår styrning öppnar upp för dialog – både inom organisationen och med de som vi finns till för.

## **Grundläggande styrprinciper**

### **Helhet före delar**

Alla som har ansvar för någon del av koncernens verksamhet ska ta hänsyn till ett helhetsperspektiv i sin styrning. Ett mervärde för Borås Stads samlade verksamhetsresultat ska eftersträvas.

### **Fokus på väsentligheter och uppmärksamhet på risker**

För att kunna fokusera på det som är väsentligt i verksamheten är det viktigt att skapa en bild av hur den egna verksamheten passar in i helheten. Det är också viktigt att uppmärksamma de risker som kan finnas i verksamheten. Två aspekter av en risk måste alltid vägas mot varandra, dels sannolikheten för att något ska inträffa dels vilka konsekvenser som i så fall uppstår.

### **Långsiktighet i agerandet**

Verksamheten ska alltid eftersträva långsiktiga lösningar även om dessa initialt blir dyrare än mer tillfälliga lösningar. Tillfälliga lösningar kan ofta bli dyrare i längden.

### **Dialog, samverkan och öppenhet**

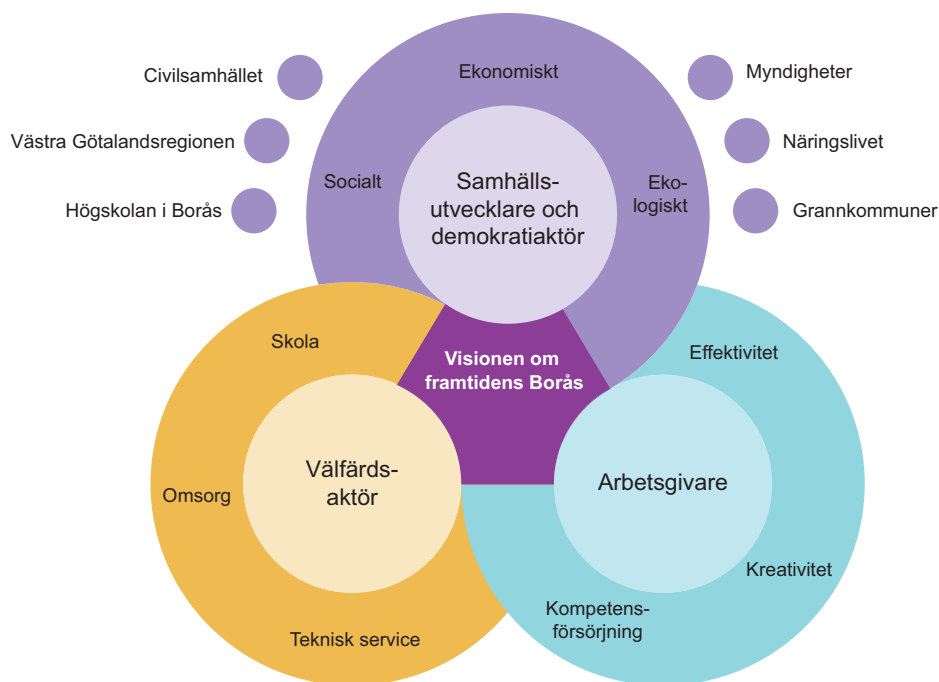
Verksamheten ska genomsyras av öppenhet, transparens och offentlighet. Dialog ska eftersträvas av alla aktörer för att få ett så bra resultat som möjligt. Samverkan ska ske såväl inom organisationen som med externa parter. Det är viktigt att kunna jämföra den egna verksamheten med andra organisationer som bedriver motsvarande verksamhet för att på bästa sätt lösa koncernens uppgifter och öka tillgängligheten.

### **God ekonomisk hushållning**

- Ekonomi betyder att hushålla med begränsade resurser. Kommunallagen ställer krav på att resurserna i verksamheten används till rätt saker och att de nyttjas på ett effektivt sätt. Kommunens budget ska ange finansiella mål för ekonomin som är av betydelse för god ekonomisk hushållning. Det handlar om att styra ekonomin både i ett kortare och i ett längre tidsperspektiv.



# Borås stads uppdrag



Kommunens uppdrag är att vara välfärdsaktör, samhällsutvecklare och demokratiaktör samt arbetsgivare. Uppdragen samverkar med varandra och tillsammans bildar de koncernen Borås Stad. Bilden visar också att kommunen finns i ett större sammanhang och behöver samverka med andra aktörer för att uppnå visionen.

## Roller och ansvar

### Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige representerar invånarna och beslutar om Borås Stads inriktning, verksamhet och ekonomi. Detta görs genom att besluta om styrdokument, skattesats, budget och ärenden av principiell beskaffenhet eller ärenden som enligt lag kommunfullmäktige ska besluta om. Formerna för deras arbete regleras i en arbetsordning.

Kommunfullmäktige bestämmer även hur den politiska organisationen och dess verksamhetsformer ska se ut, väljer ledamöter och ersättare till kommunstyrelsen, nämnder och bolagsstyrelser.

### Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har samma uppdrag och ansvar som nämnderna, men har enligt kommunallagen ett särskilt ansvar för ledning och samordning.

Styrelsen bereder och yttrar sig i ärenden till fullmäktige, det så kallade beredningstvånget.

Kommunstyrelsen ska stödja och ha uppsikt över nämndernas, de kommunala bolagens och kommunalförbundens verksamheter samt leda och samordna planering och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamhet.

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår

- leda arbetet i övergripande principiella frågor,
- leda, styra och samordna kommunens ekonomi och verksamhet
- lämna förslag till budget och tillse att nämndernas verksamhet bedrivs enligt de ekonomiska ramar och mål som kommunfullmäktige beslutat om
- följa upp den ekonomiska förvaltningen och föreslå kommunfullmäktige omprioriteringar eller åtgärder om det bedöms att så krävs

Kommunstyrelsen har ansvar för att bedriva verksamhet enligt reglemente (det gemensamma reglementet och det egna reglementet) och utifrån kommunfullmäktiges mål, riktlinjer, budget och beslut i övrigt. Kommunstyrelsen ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt, det vill säga är ändamålsenlig och kostnadseffektiv.

## Nämnderna

Nämnderna har ansvar för att bedriva verksamhet enligt reglemente (det gemensamma reglementet och de nämndsunikerna) och utifrån kommunfullmäktiges mål, riktlinjer, budget och beslut i övrigt. Nämnderna ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt, det vill säga är ändamålsenlig och kostnadseffektiv.

## Bolagen

Bolagen har ansvar för att bedriva verksamhet enligt bolagsordning, ägardirektiv och enligt kommunfullmäktiges beslut i övrigt.

Aktiebolag lyder under aktiebolagslagen och har således en annan rättslig grund än övrig kommunal verksamhet. Kommunallagen reglerar dock att kommunfullmäktige ska styra bolagets inriktning, utse dess styrelse och att den uppsiktsplikt som styrelsen har också gäller gentemot de kommunala bolagen. Kommunfullmäktige ska även godkänna den bolagsordning som reglerar aktiebolagets verksamhetsinriktning, samt ges möjlighet att ta ställning till frågor av större vikt. Offentlighetsprincipen gäller även för majoritetsägda kommunala bolag.

## Stadsrevisionen

Stadsrevisionen granskar att styrelsens, nämndernas, bolagens och kommunalförbundens verksamhet bedrivs enligt kommunfullmäktiges mål, riktlinjer och beslut samt enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Stadsrevisionen granskar också att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Stadsrevisionen granskar kommunstyrelsens återrapportering till kommunfullmäktige och att räkenskaperna är rättvisande.

## Stadsdirektör

Stadsdirektören är kommunens högste tjänsteperson och kommunstyrelsen är stadsdirektörens uppdragsgivare. Uppdraget definieras i stadsdirektörens instruktion. Stadsdirektören ansvarar för att kommunstyrelsens beslut blir verkställda. Stadsdirektören är förvaltningschefernas chef och kan utifrån sin roll ge dem uppdrag. I ansvaret ligger bland annat att säkerställa att förvaltningscheferna beaktar kommunövergripande frågor och perspektiv.

## Borås Stads styrmodell

Styrningen ska vara systematisk. Verksamheten ska utgå från planering, genomförande, uppföljning, och förbättring. Den omfattar alla perspektiv, samtliga organisatoriska nivåer och all vår verksamhet. Styrningen sker nära de vi är till för. Varje organisatorisk nivå har tillit till att övriga nivåer är bäst på sina områden och uppdrag.

### Visionen

Visionen handlar om vår långsiktiga riktning - vart vi vill nå. Den utgår från ett ekonomiskt, socialt och ekologiskt hållbarhetsperspektiv och beskriver ett framtida önskat läge för alla som bor, arbetar, vistas och verkar i Borås.

### Kommunfullmäktiges budget

Kommunfullmäktiges budget är det övergripande styrdokumentet och anger politiska prioriteringar, samt tillgängliga resurser för det kommande året. Borås Stads budget utgör grunden för nämndernas och styrelsernas budget.

Målstyrningen i budgeten utgår från det kommunala uppdragen (samhällsutvecklare och demokratiaktör, välfärdsaktör samt arbetsgivare) och visionens områden enligt bilden nedan.

I varje skärningspunkt tar Kommunfullmäktige fram de fokusområden som utgör politiska prioriteringar för att nå visionen och uppfylla det kommunala uppdraget.

Visionen om framtidens Borås		Våra uppdrag		
		Samhälls- utvecklare och demokratiaktör	Välfärdsaktör	Arbetsgivare
Visionsområden	Omsorg om varandra och miljön	Fokusområde	Fokusområde	Fokusområde
	Ett tryggt och snyggt Borås	Fokusområde	Fokusområde	Fokusområde
	Möjligheter och mod att utvecklas	Fokusområde	Fokusområde	Fokusområde
	Människor möts i Borås	Fokusområde	Fokusområde	Fokusområde

## Uppdrag från fullmäktige och nämnd

Kommunfullmäktige och nämnderna kan formulera direkta uppdrag, antingen i samband med budgetbeslut eller löpande under året. I uppdraget ska framgå:

- vad uppdraget syftar till
- vad som konkret ska uppnås/genomföras
- när uppdraget ska slutredovisas

I det fall en nämnd ger verksamheten uppdrag som inte hanteras inom budgetprocessen behöver nämnden ange vilka resurser som kan tas i anspråk för uppdragets genomförande. Kommunstyrelsen ansvarar för att ange riktlinjer för hur uppdragen ska handläggas och följas upp.

## Medborgarbudget

Varje nämnd har möjlighet att avsätta en del av den tilldelade ramen för en så kallad medborgarbudget. Det vill säga en/eller en grupp av medborgare får nyttja dessa medel för att genomföra ett initiativ.

## Borås Stads resursfördelningsmodell

Stadens resursfördelningsmodell ligger till grund för nämndernas ekonomiska tilldelning i det beslut som kommunstyrelsen fattar i juni varje år. I november fastställer kommunfullmäktige det finansiella utrymmet för staden samt nämndernas ekonomiska tilldelning. Nämnderna beslutar därefter själva över den interna fördelningen av resurser i internbudgetprocessen. Utgångspunkterna för stadens resursfördelningsmodell är att den ska ha tydliga och över tiden hållbara principer för fördelningen samt vara transparent.

## Nämndens och styrelsens budget

Nämndens och styrelsens budget ska beskriva hur nämnden och styrelsen ska arbeta för att utföra grunduppdraget samt på vilket sätt nämnden ska bidra till att kommunfullmäktiges mål nås.

Nämndens och styrelsens budget ska också innehålla en beskrivning av vilka samarbeten som krävs under perioden och hur nämnden följer upp grunduppdraget.

Disposition av kommunstyrelsens och nämndernas budget:

1. Utmaningar, risker och möjligheter
2. Grunduppdraget
  - Nämndens grunduppdrag
  - Så här klarar vi vårt grunduppdrag under kommande år
  - Så här följer nämnden upp grunduppdraget
  - Samarbete för att klara grunduppdraget

3. Kommunfullmäktiges mål
  - Så här bidrar nämnden till att Kommunfullmäktiges mål uppfylls
  - Så här följer nämnden upp att den bidrar till Kommunfullmäktiges mål
  - Samarbete för att bidra till att Kommunfullmäktiges mål uppfylls
4. Resurser
  - Så här fördelar nämnden/styrelsen resurserna inom sitt ansvarsområde
5. Arbetsgivarpolitik

## **Dialog som styrmedel**

Dialog är ett strukturerat samtal i syfte att skapa en gemensam förståelse och acceptans. Dialog är ett samtal där parterna strävar efter öppenhet, delar information, välkomnar oliktankande och respekterar kritik. Dialog är ett samtal utifrån givet tema eller frågeställning.

Dialog används som styrmedel mellan olika roller och på alla nivåer i organisationen för att öka förståelse, samsyn och acceptans avseende till exempel vision, värderingar, mål, inriktningar, uppdrag, resultat eller kvalitet.

Dialogen bör genomsyra hela organisationen oavsett om det gäller planering, uppföljning, samverkan eller samarbete.

## **Planera och följa upp mål och ekonomi**

### **Borås Stads planeringsprocess**

Nämndernas årsredovisning är utgångspunkten för en nulägesbeskrivning där nämnden analyserar sitt resultat, både ekonomiskt och verksamhetsmässigt för föregående år. Fokus är på nämndens grunduppdrag, men även utvecklingsuppdragen skall beskrivas.

### **Analysdag – med fokus på helhet och framtida utmaningar på lång och kort sikt**

Analysdagen är startskottet för budgetarbetet. Analysdagen är en dag där Kommunstyrelsen tillsammans med presidier för nämnder och bolag träffas för att skapa en bild över nuläget som utgångspunkt för budgetarbetet. Dagen innehåller bland annat omvärldsbevakning, jämförelser med liknande kommuner och en analys av Borås Stads resultat samt framtida utmaningar på lång och kort sikt.

### **Uppdragsdialog**

Efter analysarbetet påbörjas den del av budgetberedningsarbetet som syftar till ett rambeslut i Kommunstyrelsen under juni månad.

En del av beredningsarbetet är uppdragsdialoger mellan representanter från Kommunstyrelsen och respektive nämnds presidium där berörda tjänstepersoner medverkar. Borås Stadshus AB håller motsvarande dialoger som en del i ägarstyrningen.

Dialogen innehåller bland annat omvärldsbevakning, jämförelser med liknande verksamheter och en analys av nämndens resultat.

## Preliminärt rambeslut

Kommunstyrelsen tar beslut om de preliminära ramarna i juni. I rambeslutet ska det tydligt framgå vilka ramförändringar som gjorts baserat på analys av tidigare utfall, kända intäktsförändringar, demografiska och verksamhetsmässiga förändringar samt politiska övervägningar.

## Nämndernas planeringsunderlag till beredning av Borås Stads budget

Utifrån de preliminära ramarna tar respektive nämnd fram en preliminär budget som används i beredning av Borås Stads budget samt för en preliminär planering av nämndens verksamhet.

## Uppdragsdialog

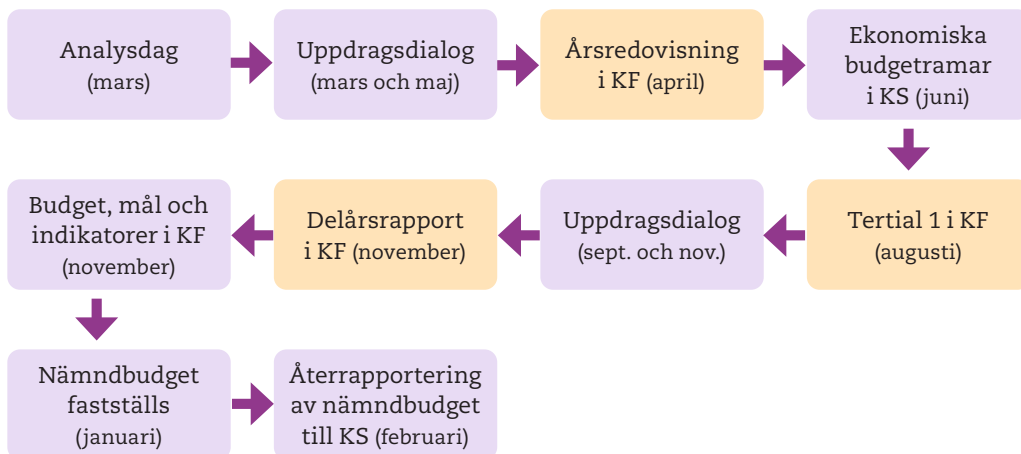
Som en del i Kommunstyrelsens uppsiktsplikt och den fortsatta budgetberedningen hålls uppdragsdialoger. Dessa dialoger omfattar hur nämnderna kommer att utföra grunduppdraget och förutsättningar för att genomföra andra uppdrag under budgetåret. Borås Stadshus AB håller motsvarande dialoger som en del i ägarstyrningen.

## Borås Stads budget

Budgetförslaget behandlas först i Kommunstyrelsen i slutet av oktober och därefter tar kommunfullmäktiga budgetbeslutet i slutet av november, utom vid valår när beslutet kan tas i december.

## Nämndbudget

När Kommunfullmäktige tagit budgetbeslutet tar nämnderna fram en budget. Nämndernas budgetar skickas sedan till Kommunstyrelsen för återrapportering.



## Borås Stads uppföljningsprocess

Kommunfullmäktige följer upp sin budget vid tre tillfällen under året;

- tertial 1 efter april (behandlas i Kommunfullmäktige i augusti),
- tertial 2 efter augusti (behandlas i Kommunfullmäktige i november)
- årsredovisningen (behandlas i Kommunfullmäktige i april).

Budgetuppföljning efter tertial 2 utgörs av Borås Stads delårsrapport. Rapporteringen till Kommunfullmäktige ska ha fokus på uppnådda resultat samt en avstämning av resursanvändningen. Resultat ska analyseras utifrån vilka effekter det får i den egna verksamheten och mot Borås Stads samlade verksamhetsresultat.

Borås Stad har följande uppföljningsrutiner:

### **10-dagarsuppföljning**

10-dagarsuppföljningen är en kortfattad rapport från förvaltningarna till Stadsledningskansliet och fokuserar på avvikelser jämfört med budget. Rapportering ska ske senast tio dagar in på ny månad (gäller för februari, mars, maj, juli, september, oktober och november). Uppföljningen gäller ekonomi med årsprognos och väsentliga verksamhetsmått. Stadsledningskansliet fastställer vilka förvaltningar som under året ska lämna denna rapport.

Kommunstyrelsen tar del av en sammanställning av förvaltningarnas rapporter.

### **Månadsuppföljningar**

Månadsuppföljningen är nämndernas och kommunstyrelsens egna rapport och analys av sin ekonomi, verksamhet och årsprognos. Rapporten ska följa upp nämndens och verksamheternas mål samt väsentliga verksamhetsmått. Vid befarade budgetavvikelser (verksamhet eller ekonomi) ska nämnderna redovisa en åtgärdsplan för att nå ekonomisk balans och måluppfyllelse.

Kommunstyrelsen tar del av nämndernas eventuella åtgärdsplaner.

### **Tertialuppföljningar**

Nämndernas och bolagens månadsuppföljningar per april och augusti blir tillsammans med en analys av nämndernas och bolagens ekonomi underlag för kommunfullmäktiges tertialuppföljning per april och delårsrapport per augusti.

### **Övriga uppföljningar**

Under året genomförs också andra uppföljningar. Det kan vara analyser av nationella undersökningar, egna brukarundersökningar, uppföljningar av gemensamma styrdokument och lagstadgade uppföljningar. Stadsledningskansliet fastställer vilka centrala uppföljningar som ska göras under året.

Utöver de undersökningar som kommunen deltar i eller själv genomför har nationella myndigheter både regelbunden och riktad tillsyn i verksamheterna. Tillsynsrapporterna är ytterligare ett underlag för att förbättra och utveckla verksamheterna.

### **Årsredovisning**

Borås Stads årsredovisning är i första hand ett beslutsunderlag för Kommunfullmäktige. Årsredovisningen ska:

- ge Kommunfullmäktige en rättvisande bild över kommunkoncernens samlade finansiella ställning och utveckling
- tillsammans med nämndernas redovisningar och revisionsberättelser ligga till grund för Kommunfullmäktiges prövning av nämndledamöternas ansvar för det gångna årets förvaltning
- ligga till grund för Kommunfullmäktiges beslut om hur nämndernas resultat ska överföras till nästkommande år.

För bolagen godkänner årsstämman årsredovisningen och beviljar styrelse och vd ansvarsfrihet för verksamhetsåret.

Årsredovisningen ska ge information om hur nämnderna och bolagen följt Kommunfullmäktiges inriktning, om man nått målen och genomfört uppdragen i budgeten, samt hur resurserna använts. Kommunfullmäktige fastställer i budget vad som ska följas upp under året och vilka nämnder och bolag som ska redovisa detta. I samband med granskning av bolagens årsredovisningar görs en lagstadgad prövning om bolagens verksamhet varit förenligt med det kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

## Internkontroll

- Intern kontroll kan övergripande definieras som en process där såväl de förtroendevalda, ledningen och övriga professioner samverkar i syfte att uppnå följande mål:
- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

En genomarbetad intern kontroll är en av pusselbitarna i en bra styrning och uppföljning. Den bidrar till effektiv och säker verksamhet samt god ekonomisk hushållning. Detta kräver en tydlighet i var och ens uppdrag, ansvar, förutsättningar, befogenheter och gränser. Att verksamheten har konkreta och mätbara mål är en förutsättning för en fungerande intern kontroll.

Det är varje styrelse och nämnds ansvar att bedriva intern kontroll och tillse att verksamheterna inom kommunen bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt. Kommunstyrelsen har genom sin uppsiktspflicht ett övergripande ansvar för att tillse att nämnderna genomför sitt uppdrag på ett lämpligt sätt. Även revisorerna granskar den interna kontrollen.





BORÅS  
STAD

**Postadress** 501 80 Borås **Besöksadress** Stadshuset, Kungsgatan 55  
**Telefon** 033-35 70 00 **e-post** boras.stad@boras.se **Webbplats** boras.se

## Revisionsrapport: Borås Stads hantering av Coronapandemin

### Individ och familjeomsorgsnämndens beslut

Individ- och familjeomsorgsnämnden beslutar att översända nedanstående yttrande över rapporten om Borås stads hantering av Coronapandemin till Stadsrevisionen i Borås Stad.

### Ärendet i sin helhet

Kommunforskning i Västsverige (KFi) har på uppdrag av Stadsrevisionen i Borås Stad genomfört en granskning av Borås Stads hantering av coronapandemin. Individ- och familjeomsorgsnämnden har varit en av de nämnder som deltagit i den närmare granskningen och representanter för förvaltningen har varit med i självvärdering och hearing kring granskningen. Nämnden ges här möjlighet att ta del av rapporten och yttra sig över denna.

I rapportens analys lyfts följande teman fram Ansvar och arbetsdelning centralt och lokalt, Koordinering, Kapacitet, Samordning och Lärande/ erfarenheter att ta med. Granskningen visar att Borås stad använt en decentraliserad modell för hanteringen av pandemin där mycket hanterats lokalt i nämnder och förvaltningar och där central krisledning mest har haft en stöttande och samordnande roll. Något som i rapporten framhålls som framgångsrikt i krishanteringen. Koordinering och samordning av skidutrustning, HR-frågor, testningar och vaccination har hanterats centralt och fungerat väl utifrån genomgången. Kommunens organisering, ledning och styrning får i granskningen ett gott betyg.

Utvärderingsrapporten avslutas med rekommendationer som enligt Stadsrevisionens bedömning kan ligga till grund för fortsatt utvecklingsarbete. Nämnden anser att dessa rekommendationer är kloka och att det är viktigt att såväl Borås stad som helhet som nämnden behöver ta fasta på dessa. Några av dessa nämns särskilt här.

Nämnden ser det viktigt att det kommer att arrangeras återkommande övningar för enskilda nämnder/förvaltningar men även för nämnder och förvaltningar tillsammans som har angränsande utmaningar och uppdrag. Att få möjlighet att öva i "kluster"- sammanhang ses som positivt och lärorikt för att ytterligare utveckla hanteringen av liknande kommande kriser såsom pandemin. Det krävs förberedelser och planer för hur omallokering av personal i särskilt utsatta grupper ska kunna genomföras i en eventuell krissituation. Det är utmanande att flytta prioritera och flytta personal, speciellt personal med specifik kompetens, både inom en nämnd och mellan nämnder. Här krävs

ytterligare dialoger och planer för att kunna verkställa prioriteringar och omallokering när och om detta krävs i framtida situationer.

Rapporten pekar på att ett lärande har skett och många erfarenheter gjorts samt att det är viktigt att säkerställa att de ”kunskapsvinster” som gjorts inte går förlorade. Nämnden bekräftar att många erfarenheter har skett i nämndens verksamheter kring bl.a. distansarbete, digitalisering och krisarbete som är viktigt att ta vara på framåt. Flera av dessa lärdomar arbetar nämnden redan med att ta med sig men detta är viktigt att fortsätta med

### **Samverkan**

Ärendet har samverkats med fackliga parter den 20 januari 2022.

### **Beslutet expedieras till**

Revisionskontoret Borås Stad

Ernad Sunic

Ordförande

Hans Abrahamson

Förvaltningschef

Amira Peljto Sirriyeh  
HandläggareDatum  
2022-01-25Instans  
**Individ och familjeomsorgsnämnden**  
Dnr IFON 2021-00183 3.7.1.25

## Delegationsordning

### Individ och familjeomsorgsnämndens beslut

Individ- och familjeomsorgsnämnden fastställer revidering av delegationsordningen enligt upprättat förslag.

### Ärendet i sin helhet

Delegationsordningen uppdateras kontinuerligt utifrån lagförändringar, handböcker och praxis.

Nedan redogörs för förslag på ändringar.

- 1.) Under ”Brådskande beslut” läggs ett förtydligande stycke avseende brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt. Rubriken ändras också till just ”Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt”. Den kompletterande beslutanderätten används redan och är en viktig del för att verksamheten ska bedriva sitt arbete på ett effektivt sätt. Delegationsordningen bör dock förtydligas och kompletteras i detta avsnitt.
- 2.) Delegationsordningen behöver dessutom kompletteras med en förteckning med namngivna förtroendevalda från nämnden som kan ta beslut i enlighet med kompletterande beslutanderätt. Det krävs att den förtroendevalda namnges, och det är inte möjligt, som är fallet när det gäller delegation, att endast ange att den som innehar en viss befattning i nämnden är behörig att fatta ett beslut i saken.
- 3.) Genomgående i delegationsordningen ändras ordförandebeslut till utskott i enlighet med reglerna avseende kompletterande beslutanderätt. I anmärkningen anges att (namngiven)ordförande eller namngiven ledamot har en kompletterande beslutanderätt som följer av lagen. (ex.) LVU och LVM – vid omedelbara omhändertaganden.
- 4.) Den 1 juli 2020 infördes nya regler om utreseförbud och tillfälligt utreseförbud i LVU. De nya bestämmelserna syftar till att bekämpa hedersrelaterat våld och förtryck. Utreseförbud beslutas av förvaltningsrätten efter ansökan av socialnämnden. I brådskande situationer kan socialnämnden besluta om tillfälligt utreseförbud. Ett

utreseförbud ska kunna utgöra både hinder mot att utfärda pass samt skäl för att återkalla pass. Tillägg i delegationsordningen avser följande:

- Beslut om ansökan hos Förvaltningsrätten om utreseförbud
  - Omprövning av om utreseförbud ska upphöra
  - Beslut om upphörande av utreseförbud
  - Beslut om tillfälligt utreseförbud
  - Beslut om tillfälligt undantag från ett utreseförbud
- 5.) Ändring i styckehänvisning avseende ”prövning om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra”, samt ”övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs”. Det anges fel stycke i nuvarande ordning.
- 6.) I familjerättsliga ärenden har så kallade ”S-protokoll” tagits bort och kallas numera U-protokoll. I delegationsordningen skriver vi ”sambo-protokoll” för tydlighetens skull, då socialassistent har delegation i dessa ärenden. Förtydliganden görs på två ställen i delegationsordningen.
- 7.) Under rubriken ”Yrkanden till myndighet/domstol” införs några förändringar i syfte att effektivisera verksamhetens arbete. I de fall utskottet är delegat i ursprungsbeslut kan enhetschef eller verksamhetschef besluta, i enlighet med fullmakten som nämnden beslutar varje år. OBS! Om beslutet anses vara myndighetsutövning mot enskild av principiell beskaffenhet eller annars större vikt, ska utskottet kvarstå som delegat. Rubriken ändras också till ”Yttrande och överklaganden till domstol m.m.”.
- 8.) Tillägg i delegationsordningen avseende yttrande till Hyres- och arrendenämnden. Delegat är verksamhetschef.

Tillägg i delegationen avseende framställning till CSN. Beslut om framställning till Centrala studiestödsnämnden om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp m.m. i samband med placering av barn och ungdom i enskilt hem eller HVB. Inte bara studiehjälp omfattas utan även annan ersättning fr. CSN, ex. lärlingsersättning.

### **Beslutsunderlag**

1. Delegationsordning för Individ- och familjeomsorgsnämnden

### **Samverkan**

Ärendet har samverkats med fackliga parter den 20 januari 2022.

### **Beslutet expedieras till**

1. Berörd personal inom Individ- och familjeomsorgsförvaltningen

Ernad Sunic  
Ordförande

Hans Abrahamson  
Förvaltningschef



# Delegationsordning

## Individ- och familjeomsorgsnämnden

Fastställs av: Individ- och familjeomsorgsnämnden  
Datum: 2017-12-19  
Reviderad: 2020-04-21, 2020-06-16, 2020-12-15, 2021-05-18, Reviderad 2022-01-05  
För revidering ansvarar: Individ- och familjeomsorgsnämnden  
Dokumentet gäller till och med: 2022-12-31



## Innehållsförteckning

<b>1. Allmän handling, GDPR, kamerabevakning, ekonomi, personal</b> .....	10
<b>1.A. Allmän handling, GDPR och kamerabevakning</b> .....	10
<b>1.B. Ekonomi</b> .....	10
<b>1.C. Personal, anställning och upphörande av anställning</b> .....	11
<b>Verkställighetsåtgärder</b> .....	11
<b>Lag om Medbestämmande (MBL) / Samverkansavtalet</b> .....	13
<b>Lagen om anställningsskydd (LAS)</b> .....	13
<b>Personalärenden – övrigt</b> .....	13
<b>Kurser, konferenser, studie- och tjänsteresor</b> .....	14
<b>Övrigt</b> .....	14
<b>Transporter i tjänsten</b> .....	14
<b>1.D. Inköp/upphandling av varor och tjänster inom ramen för anvisade anslag</b> .....	15
<b>Uppvaktning av föreningar</b> .....	15
<b>2. Ärendehandläggning avsende barn och unga upp till 18 år</b> .....	15
<b>Överflyttning till och mottagande av ärenden från annan kommun</b> .....	17
<b>Arvoden, ersättningar och avgifter mm</b> .....	18
<b>Återkrav av kostnader och avgifter mm</b> .....	19





---

<b>2.A. Lag om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)</b> .....	19
<b>Vård enligt LVU</b> .....	19
<b>Flyttningsförbud</b> .....	22
<b>Överflyttning av vårdnad</b> .....	23
<b>Förebyggande insatser enligt LVU</b> .....	23
<b>2.B. Föräldraskap</b> .....	24
<b>Faderskap och föräldraskap</b> .....	24
<b>Ärenden om vårdnad, boende och umgänge enligt FB mm</b> .....	25
<b>Anmälningar och underrättelser till annan myndighet</b> .....	26
<b>Samarbetssamtal</b> .....	26
<b>Placering av barn över nationsgränserna</b> .....	26
<b>Adoptioner</b> .....	26
<b>3. Ärendehandläggning vuxna</b> .....	27
<b>Återkrav av kostnader, avgifter</b> .....	28
<b>Ersättningar för uppehälle för vuxna</b> .....	28
<b>Överflyttning till och mottagande av ärenden från annan kommun</b> .....	29
<b>3.A. Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)</b> .....	29
<b>4. Lex Sarah, Lex Maria, Lex Maja</b> .....	30
<b>5. Överklaganden, yttranden mm</b> .....	31
<b>Överklaganden av och yttrande i ärenden enligt FL, SoL, LVU och LVM</b> .....	31
<b>Yttranden och överklaganden till myndighet / domstol m.m.</b> .....	32



---

<b>Yttrande till allmän domstol enligt Brottsbalken .....</b>	<b>33</b>
<b>Yttrande till åklagarmyndigheten mm .....</b>	<b>34</b>
<b>Anmälan enligt Socialtjänstförordningen .....</b>	<b>34</b>
<b>Yttrande Lagen om personnamn .....</b>	<b>34</b>
<b>Yttrande till IVO över ej verkställda beslut .....</b>	<b>34</b>
<b>Anmälningar till polismyndighet .....</b>	<b>35</b>
<b>Lagen om förordningen om offentligt biträde .....</b>	<b>35</b>
<b>Smittskyddslagen .....</b>	<b>35</b>
<b>Centrala studiestödsnämnden .....</b>	<b>35</b>
<b>Ombud .....</b>	<b>36</b>
<b>Jäv .....</b>	<b>36</b>
<b>Tillsynsärenden .....</b>	<b>36</b>
<b>Körkortsärenden .....</b>	<b>36</b>
<b>Vapenlagen .....</b>	<b>37</b>
<b>Yttrande till Hemvärnet .....</b>	<b>37</b>



## Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
BrB	Brottsbalken
FB	Föräldrabalken
FL	Förvaltningslagen
HVB	Hem för vård och boende
HSLF-FS	Gemensamma författningssamlingen avseende hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel, folkhälsa mm
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JO	Justitieombudsmannen
KL	Kommunallagen
LAS	Lagen om anställningsskydd
LOA	Lagen om offentlig anställning
LUL	Lag om unga lagöverträdare
LVM	Lagen om vård av missbrukare
LVU	Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
LYHS	Lag (1998:531) om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
MBL	Lag om Medbestämmande
RPSFS	Rikspolisstyrelsens författningssamling
OSL	Offentlighet- och sekretesslagen
SFB	Socialförsäkringsbalken
SKL	Sveriges Kommuner och Landsting
SoF	Socialtjänstförordningen
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
SoL	Socialtjänstlagen
TF	Tryckfrihetsförordningen



## Förklaringar

### Ansvarsområde

Förvaltningens ansvarsområde framgår av reglementet.

### Syftet med delegation

Delegering innebär att nämnden överför självständig beslutanderätt, d.v.s. ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Syftet med delegation är att nå en administrativt enklare och snabbare handläggning. Delegationsbeslut fattas i namn av den som gett delegationen och gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem.

Offentlighetsprincipen och rätten att ta del av allmänna handlingar förändras inte av att beslutanderätten delegeras.

### Delegater

En nämnd får uppdra att fatta beslut på nämndens vägnar till:

- Ett utskott (avdelning) av nämnden, t ex ett individutskott
- En enskild ledamot eller ersättare, t ex ordförande
- En anställd hos kommunen, denne behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos den nämnd som delegerar beslutanderätten.

Det går inte att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut.

Delegation för socialassistent, socialsekreterare, familjerättssekreterare och familjehemssekreterare enligt beslut av nämnden gäller efter att vederbörande erhållit delegation av enhetschef bekräftad genom namnunderskrift av båda parter. I avvaktan på egen delegation fattar metodhandledare eller enhetschef beslut.

### Ej delegerbara ärenden

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttrande till Kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av



Kommunfullmäktige har överklagats

- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

### **Nämndens återkallande**

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Detta kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Däremot kan nämnden inte ändra ett beslut som redan är fattat av en delegat.

### **Brådskande ärenden**

~~Ordföranden, vice ordförande, 2:e vice ordförande eller annan nämndledamot som nämnden utsett, kan besluta på nämndens vägnar i brådskande ärenden. Beslutet ska då anmälas vid nämndens nästa sammanträde.~~

### **Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt**

~~Enligt 6 kap 39 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.~~

~~För att kunna fatta snabba beslut, när så erfordras, finns även särskilt angivna regler gällande en så kallad kompletterande beslutanderätt i lagen om vård av unga (LVU) samt i lagen om vård av missbrukare (LVM). Den kompletterande beslutanderätten kan utövas av ordföranden eller annan ledamot som av nämnden förordnats därtill. För att vara behörig att fatta beslut enligt kompletterande beslutanderätt måste ledamoten vara ordinarie ledamot i socialnämnden. Syftet med den kompletterande beslutanderätten är att det alltid ska finnas någon som kan fatta beslut när nämndens/utskottets beslut inte kan avvaktas. Beslut som fattats med stöd av kompletterande beslutanderätt ska anmälas till nämnden.~~

~~Kompletterande beslutanderätt kan tillämpas i följande typer av ärenden:~~

- Beslut om omedelbart omhändertagande, 6 § LVU
- Beslut om omedelbart omhändertagande när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård (6 a § 1 och 2 st LVU)
- 11 § 1 st LVU Beslut om att den unge får vistas i sitt eget hem under vårdtiden,
- 27 § LVU Beslut om tillfälligt utreseförbud,
- 31 d § första stycket LVU Beslut att begära biträde av polis för att genomföra läkarundersökning,
- 43 § 1 p LVU Begäran av polismyndighet att genomföra beslut om beslut om vård eller omhändertagande,



- 43 § 2 p LVU handräckning för att genomföra beslut enligt LVU omedelbart,
- 13 § LVM

En förteckning över namngivna personer som kan utöva den kompletterande beslutanderätten bifogas. (Bilaga 1) – ska den vara ihop med bilaga som avser sociala jouren?

### **Personliga förhållanden och jäv**

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som rör beslutsfattarens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt KL, 6 kap 28 § förekommer.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till förvaltningschef, som anmäler till nämnden. Anmälningsrutinerna ska vara så utformade att nämnden får tillfredsställande insyn i och kontroll över hur beslutanderätten utövas. Nämnden avgör i vilken form delegationsbesluten ska anmälas till nämnden.

Tidpunkten för anmälan bestämmer beräkningen av besvärstiden när det gäller överklagan som laglighetsprövning. Tiden är tre veckor från den dag som det på kommunens anslagstavla anslagits att protokollet justerats. Vid förvaltningsbesvär är också överklagningstiden tre veckor, men räknas från den dag när den som beslutet rör fått ta del av beslutet.

Verkställighetsbeslut omfattas inte av anmälningsskyldigheten. Yttranden omfattas inte heller av anmälningsskyldigheten om det inte anges annat i gällande lagstiftning.

### **Attesträtt**

Förvaltningschefen är bemyndigad att utse besluts- och behörighetsattestanter, enligt attestreglementet.

### **Personalärenden**

Den som beslutar i personalärende ansvarar för att beslutet överensstämmer med författningar, föreskrifter i avtal samt övriga riktlinjer på det personaladministrativa området.

Vid anställning av personal i arbetsledande ställning, eller som annars har arbetsuppgifter av särskild betydelse, ska beslutsfattaren samråda med närmaste högre chef före beslut.

För lönesättning gäller särskilda rutiner.



### **Upphandlingsärenden**

Den som beslutar om inköp eller träffar avtal om arbeten eller tjänster ansvarar för att upphandlingen sker enligt upphandlingsreglementet.

Beslutsfattaren ansvarar för att välja den upphandlingsform som är lämplig med hänsyn till kravet på affärsmässighet och behovet av samordning.

Beslutsärenden ska behandlas i ett sammanhang, dvs. ärendet får inte delas upp i syfte att kringgå befogenhetsbestämmelser. Den som beslutar om inköp ansvarar för att varan motsvarar de krav från bl.a. arbetsmiljösynpunkt som ställs på produkter i förvaltningens verksamhet.

### **Kostnadsansvar**

Beslutsfattaren ska dels förvissa sig om att nödvändiga anslag finns för de kostnader som beslutet kan innebära, dels beakta anvisningarna för medelsanvändning. Beslutsfattaren ska också förvissa sig om att täckning finns i budget.

### **Facklig samverkan och MBL**

Beslutsfattaren ansvarar i förekommande fall för samverkan med de fackliga organisationerna enligt Borås Stads samverkansavtal.



	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>1. Allmän handling, GDPR, kamerabevakning, ekonomi, personal</b>				
<b>1.A. Allmän handling, GDPR och kamerabevakning</b>				
1	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet. Uppgift ur sådan handling till myndighet eller förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	2 kap 2 och 14 §§ TF 6 kap 2 och 6 §§ OSL 10 kap 14 § OSL	Verksamhetschef Förvaltningschef	
2	Beslut om rättelse, radering och begränsning av handling.	Artiklarna 16-18 GDPR	Verksamhetschef Förvaltningschef	
3	Ansökan om tillstånd till kamerabevakning	11§ Kamerabevaknings- lagen	Verksamhetschef Förvaltningschef	
<b>1.B. Ekonomi</b>				
1	Utse attestanter	Borås Stads attestreglemente	Förvaltningschef	
2	Begäran till Kommunstyrelsen om handkassa	Kontakthanterings- PM från Stadsrevisionen	Chef ekonomi	
3	Skadeersättning till personal och allmänhet		Respektive chef Förvaltningschef	I samråd med överordnad chef. OBS! Konsultera alltid försäkringsansvarig säkerhetssamordnare (CKS)
4	Besluta om en hyra för lokaler inom Individ- och familjeomsorgsnämndens verksamhetsområde till en hyreskostnad motsvarande 15 prisbasbelopp per år		Förvaltningschef	Kräver beslut av LFN. Om minst 3 år och ett hyresbelopp överstigande 5 milj kr under kontraktstiden, krävs KS/KF beslut.
5	Besluta om anpassningar till Lokalförsörjningsförvaltningen om fastighetsrelaterade investeringar upp till 15 prisbasbelopp		Förvaltningschef	Ex ombyggnad av befintlig lokal





	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6	Upphandling av varor och tjänster upp till 25 prisbasbelopp inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel		Förvaltningschef	Avrop på befintliga ramavtal, utan förnyad konkurrensutsättning, inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel betraktas som verkställighet och anmäls ej
7	Upphandling av varor och tjänster upp till 10 prisbasbelopp inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel		Verksamhetschef	Avrop på befintliga ramavtal, utan förnyad konkurrensutsättning, inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel betraktas som verkställighet och anmäls ej
8	Upphandling av varor och tjänster upp till 1 prisbasbelopp in inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel		Enhetschef	Avrop på befintliga ramavtal, utan förnyad konkurrensutsättning, inom drifts- och investeringsbudget anvisade medel betraktas som verkställighet och anmäls ej
<b>1.C. Personal, anställning och upphörande av anställning</b>				
1	Tillsvidareanställning av enhetschef	32 § AB 4 § LAS	Verksamhetschef	
2	Tillsättning av verksamhetschef	32 § AB 4 § LAS	Förvaltningschef	
3	Tillsvidareanställning av övrig personal	32 § AB 4 § LAS	Respektive chef	
4	Anställda för viss tid, visst arbete, provanställning, allmän visstidsanställning, tidsbegränsad anställning, PAN och anställda för vikariat	5 och 6 §§ LAS 4 § AB	Respektive chef	
5	Beslut om uppsägning på grund av personliga skäl eller arbetsbrist samt beslut om avsked	4 § 2 st och 18-20 §§ LAS	Respektive chef	
6	Anställa vikarie för förvaltningschef under ordinarie förvaltningschefs frånvaro för viss tid, max 6 månader			
<b>Verkställighetsåtgärder</b>				
7	Beslut om övertid, fyllnadstid, jourtjänstgöring, beredskap, förskjutet arbetstid och kompensationsledighet	20 § AB	Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef	
8	Beslut om stadigvarande förflyttning mot den anställdes vilja	§ 6 mom 1 2 st AB	Verksamhetschef Motsv förvaltningschef	Skrivelse Innan beslut fattas ska förhandlingar enligt MBL § 11 och ev § 4 vara avslutade



	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
9	Avstängning	§ 10 AB	Förvaltningschef	Skrivelse
10	Fastställa arbetstidsschema	§ 13 mom 5 AB	Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef	Samråd med HR-enheten
11	Skriftlig varning	§ 13 AB	Förvaltningschef	Skrivelse
12	Beslut om anställnings upphörande	§ 33 AB	Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef	Beslutanderätten avser uppsägning på egen hand
13	Beslut om arbetstagares ledighet med lön (enskild angelägenhet)	§ 32 AB	HR-specialist HR-chef Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef	
14	Beslut om ledighet med/utan lön Semester, studier, sjukdom, föräldraledighet, civil- och värnplikt, offentliga uppdrag	Kap 6 §§ 25-31 AB	Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef	
15	Beslut om arbetstagares ledighet		Verksamhetschef Motsv förvaltningschef	Högst 6 månader vid särskilda skäl (prova annat arbete)
16	Beslut om ledighet	Lag om facklig förtroendeman	HR-specialist HR-chef förvaltningschef	I enlighet med delegation från Kommunstyrelsen
17	Beslut om tillfälligt distansarbete		Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef	
18	Beslut om stadigvarande distansarbete		Förvaltningschef	



	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>Lag om Medbestämmande (MBL) / Samverkansavtalet</b>				
19	Förhandling och information	§§ 11, 12 och 19 BML	Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef HR-chef HR-specialist	Tjänsteman som ska fatta beslut i ärende eller lägger förslag till nämnden ansvarar för att samverkan har fullgjorts inom ramen för samverkansavtalet eller att förhandlingar enligt MBL är avslutade innan beslut fattas
20	Förhandlingar	§ 14 MBL	Verksamhetschef Motsv förvaltningschef HR-specialist HR-chef Förvaltningschef	HR ska medverka i förhandlingen HR i dialog med verksamhetschef/ förvaltningschef
21	Förhandlingar	§ 38 MBL	Förvaltningschef	
<b>Lagen om anställningsskydd (LAS)</b>				
22	Varsel och underrättelse om avsked eller uppsägning av personliga skäl	§ 30 LAS	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef
23	Beslut om avsked eller uppsägning av personliga skäl	§§ 7-10 LAS	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef
24	Besked att tidsbegränsad anställning inte kommer att fortsätta	§§ 15-17 LAS	Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef	Före beslut ska samråd ha ägt rum med HR-chef
<b>Personalärenden – övrigt</b>				
25	Varsel till facklig organisation att tidsbegränsad anställning inte kommer att fortsätta	§ 30 LAS	Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef	Före beslut ska samråd ha ägt rum med HR-chef
26	Avvikelse från företrädesrätt till återanställning	§ 32 LAS	Verksamhetschef Motsv förvaltningschef	Före beslut ska samråd ha ägt rum med HR-chef



27	Förbjuda bisyssla	§ 7 LOA	Verksamhetschef	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
<b>Kurser, konferenser, studie- och tjänsteresor</b>				
28	Beslut om studiebidrag	Personalpolitiska riktlinjer	Verksamhetschef Motsv förvaltningschef	
29	Beslut om personals deltagande i kurser, konferenser och studieresor <b>inom landet</b>		Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef	
30	Beslut om personals deltagande i kurser, konferenser och studieresor <b>utomlands</b>		Förvaltningschef	
<b>Övrigt</b>				
31	Utfärda tjänstgöringsintyg och vitsord		Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef	
32	Ledigförklarande av tjänst		Enhetschef Motsv verksamhetschef Motsv förvaltningschef	Innan tillsvidaretjänst ledigförklaras ska anmälan om vakansprövning göras av HR-enhet
33	Ingångslön		HR-specialist HR-chef	
34	Telefonersättning Beslut om telefonersättning för viss personal		Förvaltningschef Ordförande	
<b>Transporter i tjänsten</b>				
35	Medge viss personal att för enskilt uppdrag mot ersättning använda taxi, buss eller egen bil i tjänsten		Enhetschef Motsv verksamhetschef Förvaltningschef Ordförande	
36	Beslut om generellt tillstånd att använda egen bil i tjänsten		Verksamhetschef Motsv förvaltningschef	Gäller endast anställda som i sitt dagliga arbete måste använda egen bil i tjänsten



			Ordförande	
	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>1.D. Inköp/upphandling av varor och tjänster inom ramen för anvisade anslag</b>				
1	För högst 10 basbelopp		Förvaltningschef	
2	För högst 5 basbelopp		Verksamhetschef	
3	För högst 2 basbelopp		Enhetschef	
4	Inköp av arbets-, skydds- och profilkläder		Enhetschef Verksamhetschef Förvaltningschef	
5	Beslut om ersättningsanspråk från personal och allmänhet		Verksamhetschef Förvaltningschef	Efter samråd med stadens jurister
6	Införda och anta anbud för inköp av tjänster		Enhetschef Verksamhetschef Förvaltningschef	Vid anbudsöppning ska öppning, utvärdering, sammanställning göras tillsammans med ekonomen
7	Träffa överenskommelse med organisationer och föreningar om deras medverkan vid skötsel av kommunala anläggningar samt beslut om ersättning för detta		Verksamhetschef Förvaltningschef	
<b>Uppvaktning av föreningar</b>				
8	Beslut om uppvaktning av föreningar		Ordförande	
<b>2. Ärendehandläggning avsende barn och unga upp till 18 år</b>				
1	Förhandsbedömning om utredning ska inledas eller ej	11 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Metodhandledare Myndighet Enhetschef	Delegation för socialsekreterare på sociala jouren gäller under icke kontorstid
2	Bedömning om barnet eller den unge är i behov av omedelbart skydd och beslut om huruvida det föreligger ett omedelbart skyddsbehov eller inte	11 kap 1a § SoL	Socialsekreterare Socialsekreterare sociala jouren Metodhandledare Myndighet Enhetschef	Delegation för socialsekreterare på sociala jouren gäller under icke kontorstid



3	Beslut att avvisa/avskriva ärende, ansökan eller anmälan		Socialsekreterare Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
4	Begäran om brottsutredning	31 § LUL	Socialsekreterare Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
5	Att utredning ska avslutas/avskrivas	11 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
6	Begäran om att annan kommun ska bistå i utredningen	11 kap 4 § SoL	Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
7	Bifalla, avslå och ompröva vid förändrade förhållanden samt upphörande av bistånd i form av insatser i hemmet eller öppenvårdsinsatser, kommunala insatser	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
8	Bifalla, avslå och ompröva vid förändrade förhållanden samt upphörande av bistånd i form av insatser i hemmet eller öppenvårdsinsatser, externa insatser	4 kap 1 § SoL	Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
9	Bifalla, avslå och ompröva vid förändrade förhållanden samt upphörande av bistånd i form av kontaktfamilj/kontaktperson/särskild kvalificerad kontaktperson	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Metodhandledare Myndighet Enhetschef	Socialsekreterares delegation avser kontaktperson-familj
10	Bifalla, avslå och ompröva insats extra vuxen	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
11	Bifalla, avslå och ompröva vid förändrade förhållanden samt upphörande av tillfällig vård utom det egna hemmet	4 kap 1 § SoL	Metodhandledare Myndighet Enhetschef	Högst 4 månader, gäller inte varaktig vård
12	Bifalla, avslå och ompröva vid förändrade förhållanden samt upphörande av tillfällig vistelse i jourhem eller akuthem	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare sociala jouren Metodhandledare Myndighet Enhetschef	Delegation för socialsekreterare på sociala jouren under icke kontorstid
13	Upphörande av vård utom det egna hemmet	4 kap 1 § SoL	Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
14	Bifalla, avslå och upphörande i form av vård utom det egna hemmet till unga 18-20 år + ompröva vid förändrade förhållanden	4 kap 1 § SoL	Metodhandledare Myndighet Enhetschef	



15	Bifalla, avslå och upphörande gällande jourlägenhet boendesocial insats med andrahandskontrakt	4 kap 1 § SoL	Metodhandledare Enhetschef Socialsekreterare sociala jouren	Delegation för socialsekreterare på sociala jouren gäller jourlägenhet under icke kontorstid
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
17	Besluta om uppföljning efter avslutad utredning eller upphörd vård utanför hemmet	11 kap 4a, b § SoL	Socialsekreterare Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
18	Medgivande eller beslut om vård för barn för stadigvarande vård och fostran i enskilt hem	6 kap 6 § SoL	Socialutskott	
19	Övervägande om vården fortfarande behövs	6 kap 8 § SL	Socialutskott	
20	Särskilt övervägande om överflyttning av vårdnaden	6 kap 8 § SoL	Socialutskott	
21	Ingå avtal, inklusive besluta om ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare som tidigare varit familjehem	6 kap 11 § SoL	Metodhandledare Familjehemsenheten Enhetschef Familjehemsenheten	Delegationen för enhetschef gäller ersättning enligt SKR:s rekommendationer Verksamhetschef kan ingå avtal om ersättning utöver SKR:s rekommendationer
22	Beslut om in- och utskrivning på internt Hem för vård och boende och stödboende	3 kap 11 och 14 §§ SoF 3 kap 1 § HSLF-FS 2016:55	Enhetschef på boendet Verksamhetschef	
23	Teckna hyresavtal avseende bostad åt ensamkommande ungdomar	2 kap 1 § SoL	Enhetschef Enhetschef Stöd och boende Ungdom	Se Socialstyrelsens vägledning Socialtjänstens arbete med ensamkommande barn s 42 och 50
<b>Överflyttning till och mottagande av ärenden från annan kommun</b>				
24	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till annan kommun	2 a kap 10 § SoL	Enhetschef	Avser ärenden enligt SoL, såväl som LVU och LVM
25	Beslut om att ta alternativt inte ta emot ärende från annan socialnämnd	2a kap 10 § SoL	Enhetschef	Avser ärenden enligt SoL, såväl som LVU och LVM
26	Beslut att ansöka hos IVO om överflyttning av ärende till annan socialnämnd	2a kap 11 § SoL	Socialutskott	
27	Beslut om överklagande till förvaltningsrätt och i förekommande fall till kammarrätt/Högsta	6 kap 37 § KL	Enhetschef Socialutskott	Beslut eller avgivande av yttrande görs av enhetschef då Socialutskott ej kan inväntas.



	förvaltningsdomstol över IVO:s beslut att nämnden ska ta emot ärenden från annan kommun samt avgivande av yttrande			Beslut av enhetschef anmäls till nästkommande Socialutskott.
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
28	Begäran om inhibition till kammarrätt/Högsta förvaltningsdomstol	48 § FL	Socialutskott	
29	Begäran om inhibition till kammarrätt/Högsta förvaltningsdomstol då socialutskottets beslut inte kan avvaktas	48 § FL	Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot och ersättare i Socialutskott	
<b>Arvoden, ersättningar och avgifter mm</b>				
30	Extra ersättning till barn och unga vid placering under placeringstiden, omplacering eller flyttning från familjehem eller hem för vård och boende	4 kap 1-2 §§ SoL	Metodhandledare Familjehemsenhet Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
31	Ersättning för resor/umgängesresor utöver högsta omkostnadsersättning	4 kap 1-2 §§ SoL	Metodhandledare Familjehemsenhet Enhetschef	Beslutanderätten gäller 24 % av basbeloppet per barn och kalenderår
32	Ersättning för resor/umgängesresor vid tillämpning av lägsta omkostnadsersättning för familjehemsplacerade barn	4 kap 1-2 §§ SoL	Familjehemssekreterare Familjehemsenhet Metodhandledare Enhetschef	Beslutanderätten gäller 24 % av basbeloppet per barn och kalenderår
33	Tillfälligt förhöjd omkostnadsersättning, utöver gällande avtal, till barn och unga vid placering under placeringstiden, omplacering eller flyttning från familjehem eller hem för vård och boende	4 kap 1-2 §§ SoL	Familjehemssekreterare Familjehemsenhet Metodhandledare Familjehemsenhet Enhetschef	Beslutanderätten gäller 24 % av basbeloppet per barn och kalenderår.
34	Omkostnadsersättning till familjehem med belopp över 24 % av basbeloppet	4 kap 1-2 §§ SoL	Metodhandledare Familjehemsenhet Enhetschef	Gäller vid akuta placeringar i avvaktan på nästa Socialutskott





35	Övriga omkostnader till familjehem/jourhem/ensilt hem utöver gällande avtal		Enhetschef Verksamhetschef	Enhetschefens delegation gäller motsvarande ett inkomstbortfall av tjänst under högst ett år, övriga ärenden beslutas av verksamhetschef
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
36	A. Arvode om omkostnadsersättning till kontaktperson/kontaktfamilj eller umgängesstödjare. Enligt anvisningar och riktlinjer. B. Arvode och omkostnadsersättning till kvalificerad kontaktperson. Enligt anvisningar och riktlinjer. C. Arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/kontaktfamilj. Utöver anvisningar och riktlinjer.	3 kap 6 b § SoL	A. Familjehemssekreterare B. Metodhandledare Familjehemsenhet C. Enhetschef	C. Beslut över SKR:s rekommendationer
37	Avgift från förälder vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna	8 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	
38	Fastställa ersättning till särskilt förordnad vårdnadshavare		Familjehemssekreterare Metodhandledare Familjehemsenhet Enhetschef	Enligt de ersättningsnivåer som gäller för gode män i Borås Stad
<b>Återkrav av kostnader och avgifter mm</b>				
39	Eftergift av avgift	9 kap 4 § SoL	Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
40	Att föra talan om ersättning hos Förvaltningsrätten för avgift enligt 8 kap 1 § 2 st SoL som förälder inte frivilligt betalar	9 kap 3 § SoL	Socialutskott	
<b>2.A. Lag om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)</b>				
<b>Vård enligt LVU</b>				
1	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och unga	6 § 1 och 2 st LVU	Socialutskott	
2	Beslut om omedelbart omhändertagande av barn och unga då Socialutskottets beslut inte kan avvaktas	6 § 1 och 2 §§ LVU	Socialutskott Ordförande Vice ordförande	Se förklaring under rubriken "Brådskanie ärenden och kompletterande beslutanderätt" på sid. 7.



			2:e vice ordförande Ledamot och ersättare i Socialutskott	Om socialutskottets beslut om omhändertagande inte kan avvaktas, får nämndens ordförande eller någon annan ordinarie ledamot som nämnden har förordnat besluta om omhändertagande. Beslutet skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
	Beslut om omedelbart omhändertagande när svensk domstol inte är behörig att besluta om beredande av vård	6 a § LVU	Socialutskott	Se förklaring under rubriken ”Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt” på sid. 7. Om socialutskottets beslut om omhändertagande inte kan avvaktas, får nämndens ordförande eller någon annan ordinarie ledamot som nämnden har förordnat besluta om omhändertagande. Beslutet skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
3	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra	9 § 3 st LVU	Socialutskott	
4	Beslut om att omedelbart omhändertagande enligt 6 § LVU ska upphöra då Socialutskottets beslut ej kan avvaktas	9 § 3 st LVU	Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot och ersättare i Socialutskott	
5	Beslut om ansökan hos Förvaltningsrätten om vård	4 § LVU	Socialutskott	
6	Begäran om förlängd tid för ansökan om vård	8 § LVU	Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
7	Beslut om läkarundersökning, att utse läkare samt plats för läkarundersökning	32 § 1 st LVU	Socialsekreterare Metodhandledare Myndighet Enhetschef	
8	Beslut att begära polishandräckning för att bereda en läkare, som avses i 32 § LVU, tillträde till den unges hem eller för att föra den unge till läkarundersökning	43 § p 1 LVU	Ordförande i nämnd med stöd av nämnda lagrum	Beslut har endast nämnden eller dess ordförande rätt att fatta



	Beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av denna lag	43 § p 2 LVU	Socialutskott	Se förklaring under rubriken ”Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt” på sid. 7. Om socialutskottets beslut inte kan avvaktas, får nämndens ordförande eller någon annan ordinarie ledamot som nämnden har förordnat besluta. Beslutet skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
9	Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden	11 § 1st, 2 st och 3 st LVU	Socialutskott	Se förklaring under rubriken ”Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt” på sid. 7. Om socialutskottets beslut inte kan avvaktas, får nämndens ordförande eller någon annan ordinarie ledamot som nämnden har förordnat besluta. Beslutet skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
<del>10</del>	<del>Beslut om hur vården ska ordnas och var den unge ska vistas under vårdtiden då socialutskottets beslut inte kan avvaktas</del>	<del>11 § 3 st LVU</del>	<del>Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot i Socialutskott</del>	
10	Beslut om att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande enligt LVU	43 § 2 LVU	Socialutskott	
11	Beslut om att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande enligt LVU, då socialutskottets beslut inte kan avvaktas	43 § 2 LVU	Socialsekreterare sociala juren Metodhandledare Myndighet Enhetschef Verksamhetschef	Bilaga 1. Förteckning över behöriga delegater. Socialsekreterare inom sociala juren anges enligt förteckning.
12	Beslut om hur den unges umgänge med vårdnadshavare och förälder som har umgänge reglerat genom dom eller avtal ska utföras. När överenskommelse inte kan nås med föräldern eller vårdnadshavaren i avvaktan på nämndens beslut	14 § 2 st p 1 LVU	Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot i Socialutskott	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>



13	Beslut om att den unges vistelseort inte ska röjas för föräldern eller vårdnadshavaren i avvaktan på nämndens beslut	14 § 2 st LVU	Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot i Socialutskott	
14	Övervägande om beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort 14 § 2 st p 1 och 2 LVU	14 § 3 st LVU	Socialutskott	
15	Upphörande om beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort 14 § 2 st p 1 och 2 LVU	14 § 3 st LVU	Socialutskott	
16	Övervägande om vård med stöd av 2 § LVU fortfarande behövs	13 § 2 st LVU	Socialutskott	
17	Prövning om vård med stöd av 3 § LVU ska upphöra	13 § 2 st LVU	Socialutskott	
18	Beslut om att vården ska upphöra	21 § 1 st LVU	Socialutskott	
19	Beslut om ansökan hos Förvaltningsrätten om utreseförbud	31 b § LVU	Socialutskott	
20	Omprövning av om utreseförbud ska upphöra	31 c § 1 st LVU	Socialutskott	
21	Beslut om upphörande av utreseförbud	31 c § 2 st LVU	Socialutskott	
22	Beslut om tillfälligt utreseförbud	31 d § 1 st LVU	Socialutskott	Se förklaring under rubriken ”Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt” på sid. 7. Om socialutskottets beslut inte kan avvaktas, får nämndens ordförande eller någon annan ordinarie ledamot som nämnden har förordnat besluta. Beslutet skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
23	Beslut om tillfälligt undantag från ett utreseförbud	31 i § LVU	Socialutskott	
<b>Flyttningsförbud</b>				
24	Beslut om tillfälligt flyttningsförbud	27 § 2 st LVU	Socialutskott	Se förklaring under rubriken ”Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt” på sid. 7.



				Om socialutskottets beslut inte kan avvaktas, får nämndens ordförande eller någon annan ordinarie ledamot som nämnden har förordnat besluta. Beslutet skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
25	Beslut om att tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra	30 § 2 st LVU	Socialutskott	
21	<del>Beslut om tillfälligt flyttningsförbud samt att tillfälligt flyttningsförbud ska upphöra då socialutskottets beslut inte kan avvaktas</del>	<del>27 § 2 st och 30 § 2 st LVU</del>	<del>Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot och ersättare i Socialutskott</del>	
26	Ansökan hos Förvaltningsrätten om flyttningsförbud	25 § LVU	Socialutskott	
27	Beslut om den unges umgänge med förälder eller vårdnadshavare efter beslut om flyttningsförbud eller tillfälligt flyttningsbeslut när överenskommelse inte kan nås, i avvaktan på nämndens beslut	31 § LVU	Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot och ersättare i Socialutskott	
28	Övervägande om flyttningsförbud fortfarande behövs	26 § 1 st LVU	Socialutskott	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
29	Beslut om upphörande av flyttningsförbud	26 § 2 st LVU	Socialutskott	
30	Beslut om upphörande av flyttningsförbud då socialutskottets beslut inte kan avvaktas	26 § 2 st LVU	Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot och ersättare i Socialutskott	
<b>Överflyttning av vårdnad</b>				
31	Särskilt övervägande om överflyttning av vårdnaden enligt 6 kap 8 § Föräldrabalken	13 § 3 st LVU	Socialutskott	
<b>Förebyggande insatser enligt LVU</b>				
32	Beslut om att den unge ska hålla regelbunden kontakt med särskilt utsedd kontaktperson	22 § 1 st p 1 LVU	Socialutskott	



33	Delta i behandling i öppna former inom socialtjänstlagen	22 § 1 st p 2 LVU	Socialutskott	
34	Prövning av förebyggande insats ska upphöra	22 § 2 st LVU 13 § 3 st LVU	Socialutskott	
35	Att förebyggande insats ska upphöra	21 § 1 och 3 st LVU	Socialutskott	
<b>2.B. Föräldraskap</b>				
<b>Faderskap och föräldraskap</b>				
1	Utreda vem som är far till barnet. Att ej utreda vem som är far till barnet	2 kap 1 och 9 §§ FB	Socialassistent Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	Socialassistent har delegation på faderskapsärenden som gäller <b>samboprotokoll</b> <del>S-protokoll</del>
2	Utreda om det kan antas att en kvinna ska anses som förälder	2 kap 8a och 9 §§ FB	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
3	Godkänna faderskapsbekräftelse och föräldraskapsbekräftelse	1 kap 4 § FB 1 kap 9 § FB	Socialassistent Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	Socialassistent har delegation på faderskapsärenden som gäller <b>samboprotokoll</b> <del>S-protokoll</del>
4	Beslut om rättsgenetisk undersökning	2 kap 6 § FB	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
5	Beslut om att återuppta nedlagd utredning	2 kap 1 § FB	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
6	Att för barnets räkning väcka och föra talan i domstol för fastställelse av faderskap	3 kap 5 § FB	Familjerättssekreterare Metodhandledare	



			Enhetschef Familjerätten	
7	Beslut om att till domstolen anmäla behov av förmyndare och medförmyndare när modern är under 18 år	5 kap 2 § SoF	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
<b>Ärenden om vårdnad, boende och umgänge enligt FB mm</b>				
8	Att godkänna/ej godkänna avtal om vårdnad, boende och umgänge	6 kap 6, 14a, 15a, 17a §§ FB	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
9	Verkställande av umgängesstöd vid barns umgänge efter beslut i domstol	6 kap 15c § FB	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
10	Förordna utredare i mål eller ärenden om vårdnad, boende och umgänge	6 kap 19 § FB	Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
11	Beslut om att utreda ett barns behov av umgänge med någon annan (ej förälder) som står barnet särskilt nära	6 kap 15a § FB	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
12	Förpröva/utreda barns umgänge med närstående	6 kap 15a § FB	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
13	Fatta beslut om vissa åtgärder utan vårdnadshavarnas samtycke	6 kap 13a § FB	Socialutskott	
14	Lämna upplysningar till domstol samt verkställa utredningar	6 kap 19 och 20 §§ FB 6 § Personutredning i Brottsmål	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
15	Avge yttrande angående umgängesstöd	6 kap 15c § FB	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
16	Bifalla, avslå och ta beslut om upphörande av bistånd i form av kontaktperson vid umgänge	3 kap 6 § SoL 4 kap 1 § SoL	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	



17	A. Fastställa arvode och omkostnadsersättning till kontaktpersoner och umgängesstödjare, enligt SKR:s riktlinjer B. Fastställa arvode och omkostnadsersättning till kontaktpersoner och umgängesstödjare, utöver riktlinjer	3 kap 6b § SoL	A. Familjerättssekreterare B. Metodhandledare eller enhetschef	
<b>Anmälningar och underrättelser till annan myndighet</b>				
18	Ändrad utbetalning av barnbidrag	16 kap 18 § SFB	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	
19	Underrättelse till Försäkringskassan om att ett barn som uppbär barnbidrag och/eller underhållsstöd placeras i familjehem eller HVB-hem respektive återflyttas tillbaks till boförälder	16 kap 18 § SFB 18 kap 19 § SFB	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	
20	Anmälan till Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära en del av sjukpenning för den som bereds vård i HB-hem eller familjehem enligt SoL som ger vård och behandling	106 kap 13 § SFB	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	
<b>Samarbetssamtal</b>				
21	Att genomföra domstolens beslut om samarbetssamtal	6 kap 18 § FB	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
<b>Placering av barn över nationsgränserna</b>				
22	Godkänna att en utländsk myndighet placerar ett barn i Sverige	6 kap 11a § SoL	Socialutskott	
23	Placera ett barn i ett annat land	6 kap 11b § SoL	Socialutskott	
<b>Adoptioner</b>				
24	Medgivande att ta emot ett barn med hemvist utomlands i syfte att adoptera det	6 kap 12 § SoL 10 kap 4 § SoL 10 kap 5 § FB	Socialutskott	
25	Återkallelse av medgivande till adoption	6 kap 12 § SoL 10 kap 4 § SoL 10 kap 5 § FB	Socialutskott	





26	Nämndens samtycke till fortsatt adoptionsförfarande vid samtycke	6 kap 14 § SoL	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
27	Nämndens samtycke vid fortsatt adoptionsförfarande vid ej samtycke	6 kap 12 § SoL 10 kap 4 § SoL 10 kap 5 § FB	Socialutskott	
28	Lämna adoptionsutredning till domstol	4 kap 14 § FB	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
29	Att utse handläggare till att genomföra en adoptionsutredning	4 kap 14 § FB	Metodhandledare Enhetschef Familjerätten	
<b>3. Ärendehandläggning vuxna</b>				
1	Förhandsbedömning om utredning ska inledas eller ej	11 kap 1 § SoL	Socialekreterare Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	Ansökan av part måste alltid utredas
2	Beslut att avvisa/avskriva ärende		Socialekreterare Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	Ex: Vid återtagen ansökan vid utebliven medverkan
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
3	Bifalla/avslå och upphörande av bistånd i form av kontaktperson/upphörande av bistånd	4 kap 1 § SoL	Socialekreterare Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	
4	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson		Socialekreterare Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	SKR:s cirkulär
5	Bifalla, avslå och upphörande av bistånd i form av interna öppenvårdsinsatser	4 kap 1 § SoL	Socialekreterare Metodhandledare Enhetschef	



			Verksamhetschef	
6	Bifalla, avslå och upphörande av bistånd i form av extern öppenvård		Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	
7	Bifalla, avslå och upphörande av bistånd i form av jourlägenhet/ träningslägenhet	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare sociala jouren Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	Delegation för socialsekreterare sociala jouren gäller under icke kontorstid
8	Bifalla, avslå och upphörande av bistånd i form av boendesocial insats med andrahandskontrakt / Kaptensgatan	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	Delegation för socialsekreterare gäller omprövning av bistånd i form av fortsatt boende
9	Bifalla, avslå och/eller upphörande av bistånd åt vuxen i form av vård, placering och omplacering i familjehem/hem för vård och boende	4 kap 1 § SoL	Enhetschef Verksamhetschef Förvaltningschef	
10	Bifalla, avslå och upphörande av bistånd i form av övriga interna boendeformer	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
11	Bifalla, avslå och upphörande av bistånd i form av externa boendeformer	4 kap 1 § SoL	Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	
<b>Återkrav av kostnader, avgifter</b>				
12	Beslut om eftergift av avgift enligt 8 kap 1 § första stycket SoL	9 kap 4 § SoL	Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef Förvaltningschef	
<b>Ersättningar för uppehälle för vuxna</b>				
13	Beslut om att ta ut ersättning (avgift) för uppehälle vid vård i familjehem eller i hem för vård och boende/öppenvård eller andra biståndsbedömda boenden	8 kap 1 § 1 st SoL 6 kap 1 § SoF	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	



			Verksamhetschef	
<b>Överflyttning till och mottagande av ärenden från annan kommun</b>				
14	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till annan socialnämnd	16 kap 1 § SoL	Enhetschef Verksamhetschef	
15	Beslut om att ta alternativt inte ta emot ärende från annan socialnämnd	16 kap 1 § SoL	Enhetschef Verksamhetschef	
16	Beslut att ansöka hos IVO om överflyttning av ärende till annan socialnämnd	16 kap 1 § 3 st SoL	Socialutskott	
17	Beslut att ansöka hos IVO om överflyttning av ärende till annan nämnd när Socialutskottets beslut inte kan avvaktas		Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot och ersättare i Socialutskott	
<b>3.A. Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)</b>				
1	Beslut om att inleda/ej inleda utredning	7 § LVM	Socialsekreterare sociala jouren Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	Delegation för socialsekreterare på sociala jouren gäller under icke kontorstid
2	Beslut om läkarundersökning samt utse läkare för undersökningen	9 § LVM	Socialsekreterare sociala jouren Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	Delegation för socialsekreterare på sociala jouren gäller under icke kontorstid
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
3	Beslut om omedelbart omhändertagande	13 § LVM	Socialutskott	Se förklaring under rubriken ”Brådskande ärenden och kompletterande beslutanderätt” på sid. 7. Om socialutskottets beslut inte kan avvaktas, får nämndens ordförande eller någon annan ordinarie ledamot som nämnden har förordnat besluta om omhändertagande. Beslutet skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.
4	<del>Beslut om omedelbart omhändertagande då Socialutskottets beslut ej kan avvaktas</del>	<del>13 § LVM</del>	<del>Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande</del>	



			Ledamot och ersättare i Socialutskott	
4	Beslut om att medelbart omhändertagande ska upphöra	18 b § LVM	Socialutskott	
5	Beslut om att omedelbart omhändertagande ska upphöra, när utskottets beslut inte kan avvaktas		Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot och ersättare i Socialutskott	
6	Ansökan om vård enligt LVM	11 § LVM	Socialutskott	
7	Beslut om att begära polishandräckning för att föra person till läkarundersökning	45 § LVM	Socialsekreterare sociala jouren Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	Delegation för socialsekreterare på sociala jouren gäller under icke kontorstid
8	Beslut om att begära polishandräckning för inställelse till vårdinstitution	45 § LVM	Socialsekreterare sociala jouren Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	Delegation för socialsekreterare på sociala jouren gäller under icke kontorstid
<b>4. Lex Sarah, Lex Maria, Lex Maja</b>				
1	Utredning, bedömning och beslut om ej missförhållande, påtaglig risk för missförhållande och missförhållande inom individ- och familjeomsorgen	14 kap 6 § SoL	Socialt ansvarig samordnare SAS Kvalitets- och utvecklingschef Verksamhetschef Förvaltningschef	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
2	Utredning och bedömning om ej missförhållande, påtaglig risk för missförhållande och missförhållande inom individ- och familjeomsorgen	14 kap 6 § SoL	Verksamhetsutvecklare	



3	Anmälan till Inspektionen för Vård och omsorg om allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande	14 kap 7 § SoL	Individ- och familjeomsorgsnämnden	
4	Anmälan till Inspektionen för Vård och omsorg om allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande, då nämnden beslut inte kan avvaktas		Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot och ersättare i Socialutskott	
5	Beslut om anmälan till Inspektionen för Vård och omsorg av allvarlig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller undersökning	6 kap 4 § LYHS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska MAS	
6	Beslut om anmälan vid olyckor och tillbud till tillverkare, Läkemedelsverket, Socialstyrelsen	Lagen om medicintekniska produkter SOFS 2001:12	Medicinskt ansvarig sjuksköterska MAS	
7	Informera kontrollmyndighet för djurskydd eller polismyndighet om att ett djur vanvårdas	SFS 2018:1194 (Lex Maja)	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	

## 5. Överklaganden, yttranden mm

### Överklaganden av och yttrande i ärenden enligt FL, SoL, LVU och LVM

1	Beslut om yttrande till Förvaltningsrätten och i förekommande fall Kammarrätt/Högsta förvaltningsdomstol över enskilda överklagande av nämndens beslut om hur vården av den unge ska ordnas eller vad hon eller han ska vistas under vårdtiden enligt 11 § LVU med yrkande att rätten med fastställande av nämndens beslut lämnar överklagandet utan bifall	6 kap 37 § KL 10 kap 4 § SoL	Socialutskott	Beslut om att avge yttrande gäller då Socialutskottets beslut inte kan inväntas; ordförande, vice ordförande, 2:e vice ordförande
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
2	Yttrande till Förvaltningsrätt och i förekommande fall till Kammarrätt/Högsta förvaltningsdomstol över enskilda överklagande av nämndens beslut om umgänge eller hemlighållande av vistelseort enligt LVU med yrkande att	6 kap 37 § KL 10 kap 4 § SoL	Socialutskott	



	rätten med fastställande av nämndens beslut lämnar överklagandet utan bifall			
3	Yttrande till Förvaltningsrätt och i förekommande fall till Kammarrätt/Högsta förvaltningsdomstol över enskilds överklagande av nämndens beslut om fortsatt vård enligt 2 eller 3 §§ LVU eller förebyggande insats enligt 22 § LVU med yrkande att rätten med fastställande av nämndens beslut lämnar överklagandet utan bifall	6 kap 37 § KL 10 kap 4 § SoL	Socialutskott	
4	Yttrande till Förvaltningsrätt och i förekommande fall Kammarrätt/högsta förvaltningsdomstol över enskilds överklagande av nämndens beslut om fortsatt flyttningsförbud enligt LVU med yrkande att rätten med fastställande av nämndens beslut lämnar överklagandet utan bifall	6 kap 37 § KL 10 kap 4 § SoL	Socialutskott	
<b>Yttranden och överklaganden till myndighet/ domstol m.m.</b>				
5	Beslut att ompröva alternativt inte ompröva ett beslut	37-39 §§ FL	Delegat i ursprungsbeslut	I de fall utskottet är delegat i ursprungsbeslut kan enhetschef eller verksamhetschef besluta, i enlighet med fullmakten som nämnden beslutar varje år. OBS! Om beslutet anses vara myndighetsutövning mot enskild av principiell beskaffenhet eller annars större vikt, ska utskottet kvarstå som delegat.
6	Rättelse av beslut, <del>delegat i ursprungsbeslut</del>	36 § FL	<del>Delegat i ursprungsbeslut</del> Enhetschef Verksamhetschef	Att avge yttrande gäller då Socialutskott/ Nämnds beslut inte kan inväntas; ordförande, vice ordförande, 2:e vice ordförande
7	Beslut att avvisa överklaganden som har kommit in för sent	45 § FL	Delegat i ursprungsbeslut Enhetschef	I de fall utskottet är delegat i ursprungsbeslut kan enhetschef eller verksamhetschef besluta, i enlighet med fullmakten som nämnden beslutar varje år. OBS! Om beslutet anses vara myndighetsutövning mot enskild av principiell beskaffenhet eller annars större vikt, ska utskottet kvarstå som delegat.



8	Yttrande till Förvaltningsdomstol i överklagade ärenden	Lagrum i ursprungsbeslut	Delegat i ursprungsbeslut Enhetschef	I de fall utskottet är delegat i ursprungsbeslut kan enhetschef eller verksamhetschef besluta, i enlighet med fullmakten som nämnden beslutar varje år. OBS! Om beslutet anses vara myndighetsutövning mot enskild av principiell beskaffenhet eller annars större vikt, ska utskottet kvarstå som delegat.
9	Överklaga och i förekommande fall begära inhibition av beslut	42 § FL 48 § FL	Delegat i ursprungsbeslut Enhetschef	I de fall utskottet är delegat i ursprungsbeslut kan enhetschef eller verksamhetschef besluta, i enlighet med fullmakten som nämnden beslutar varje år. OBS! Om beslutet anses vara myndighetsutövning mot enskild av principiell beskaffenhet eller annars större vikt, ska utskottet kvarstå som delegat.
10	Överklaga Migrationsverkets beslut gällande statlig ersättning samt yttrande	29a § Förordningen om statlig ersättning	Enhetschef	
11	Yttrande till Hyres- och arrendenämnden	12 kap Jordabalken Lag (1973:188) om arrendenämnder och hyresnämnder	Verksamhetschef	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
<b>Yttrande till allmän domstol enligt Brottsbalken</b>				
12	Yttrande till domstol i brottmål om den som är under 21 år begått brott och kan bli föremål för vård eller åtgärd enligt socialtjänstlagen eller enligt LVU	32 kap 1 och 2 §§ BrB	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	
13	Yttrande till domstol när den som begått brott kan bli föremål för vård enligt LVM	31 kap 2 § BrB	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	



<b>Yttrande till åklagarmyndigheten mm</b>				
14	Yttrande till åklagare vid åtalsprövning för den som varit misstänkt för brott och som varit föremål för vård enligt LVM	46 § LVM	Enhetschef Verksamhetschef	
15	Lämna upplysningar och/eller förslag på åtgärder till domstol, åklagare och frivårdsmyndighet	6 § Lag om särskild personutredning i brottsmål	Socialassistent Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	Socialassistentens delegation gäller att lämna upplysningar
16	Yttrande till passmyndighet om utfärdande av pass utan vårdnadshavarens samtycke	11 § Passlagen	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	
17	Yttrande till tingsrätt avseende god man eller förvaltare	11 kap 16 § FB	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	
<b>Anmälan enligt Socialtjänstförordningen</b>				
18	Anmälan till överförmyndare om: 1. Behov av god man eller förvaltare enligt FB 2. Att behov av god man eller förvaltare inte längre föreligger 3. Behov av förvaltning av underårigs egendom	5 kap 3 § SoF	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	
19	Begäran till domstol om behov av åtgärd i fråga om vårdnad, förmyndarskap eller av målsägandebiträde för underårig	5 kap 2 1 SoF	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef	
<b>Ärende</b>		<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
<b>Yttrande Lagen om personnamn</b>				
20	Yttrande till domstol i namnären den	44-45 §§ Lagen om personnamn	Familjerättssekreterare Metodhandledare Enhetschef Familjerätt	
<b>Yttrande till IVO över ej verkställda beslut</b>				
21	Yttrande över ej verkställda beslut	16 kap 6f § SoL	Enhetschef	





<b>Anmälningar till polismyndighet</b>				
22	Anmälan till polis angående vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott	10 kap 21-23 §§ OSL	Socialekreterare Metodhandledare Enhetschef	
23	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten	12 kap 10 § SoL	Enhetschef Verksamhetschef Förvaltningschef	
<b>Lagen om förordningen om offentligt biträde</b>				
24	Anmälan om behov av offentligt biträde	3 st 3 § Lagen om offentligt biträde	Socialekreterare Metodhandledare Enhetschef	
25	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsberäkning	3 § Lagen om offentligt biträde och 7 § Förordningen om offentligt biträde	Socialekreterare Metodhandledare Enhetschef	
<b>Smittskyddslagen</b>				
26	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	6 kap 9 § Smittskyddslagen	Socialekreterare Metodhandledare Enhetschef	
27	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	6 kap 12 § Smittskyddslagen	Socialekreterare Metodhandledare Enhetschef	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>
<b>Centrala studiestödsnämnden</b>				
28	Rätt att ansöka hos Centrala studiestödsnämnden att studiehjälp för en omyndig studerande betalas ut till nämnden  Beslut om framställning till Centrala studiestödsnämnden om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp m.m. i	2 kap 33 § Studiestöds- förordningen	Socialekreterare Metodhandledare Enhetschef	



	samband med placering av barn och ungdom i enskilt hem eller HVB			
<b>Ombud</b>				
29	Beslut att avvisa ombud	14 § FL	Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	
<b>Jäv</b>				
30	Rätt att pröva och avgöra jävsinvändning mot handläggare, som beslutar i individärenden	6 kap 30 § KL	Enhetschef Verksamhetschef	
<b>Tillsynsärenden</b>				
31	Underrättelse och utlämnande av begärd information till IVO	13 kap 5 § SoL	Socialassistent Socialsekreterare	Gäller individärenden
32	Yttrande till IVO, JO och DO	13 kap 5 § SoL	Socialutskott	Gäller individärenden Anmäls till nämnd
33	Yttrande till IVO, JO och DO när socialutskottets beslut inte kan inväntas		Ordförande Vice ordförande 2:e vice ordförande Ledamot och ersättare i Socialutskott	
34	Yttrande till tillsynsmyndighet (inte individärenden)		Enhetschef	I samråd med verksamhetschef
<b>Körkortsärenden</b>				
35	Yttrande till Transportstyrelsen i körkortsärenden	3 kap 8 § och 5 kap 2 § Körkortsförordningen	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	
	<b>Ärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning</b>



<b>Vapenlagen</b>				
36	Yttranden i ärenden rörande Vapenlagen, polismyndighet	RPSFS	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	
<b>Yttrande till Hemvärdet</b>				
37	Avge yttrande	5 § Hemvärns- föreläggningen 1997:146	Socialsekreterare Metodhandledare Enhetschef Verksamhetschef	

## **Anmälningssärenden 2022-01-25**

### **Individ och familjeomsorgsnämndens beslut**

Redovisade anmälningssärenden läggs till handlingarna.

### **Anmälningssärenden**

1. Kommunfullmäktiges beslut 2021-12-09 § 201 Kommunala uppdrag
2. Kommunstyrelsens beslut 2021-12-06 § 468 Remiss: Färdplan –  
läns gemensam strategi för god och nära vård
3. FSG-protokoll 2021-12-09

Ernad Sunic  
Ordförande

Hans Abrahamson  
Förvaltningschef

Ellen Marinder  
Handläggare  
033 358260

Datum  
2022-01-25

Instans  
**Individ och familjeomsorgsnämnden**  
Dnr IFON 2021-00187 1.2.3.25

## **Delegationsbeslut 2022-01-25**

### **Individ och familjeomsorgsnämndens beslut**

Redovisade delegationsbeslut läggs till handlingarna.

### **Beslutsunderlag**

Socialutskott 2021-12-09 Protokoll

Socialutskott 2022-01-05 Protokoll