



# DELEGERINGSORDNING

## Omsorgsnämnden

Fastställd av omsorgsnämnden  
2017-12-21  
Reviderad senast: 2021-03-25



# Innehållsförteckning

Delegering omsorgsnämnden .....	3
Allmänt om delegering .....	3
Bestämmelser kring delegering .....	3
Rätt att besluta.....	3
Vidaredelegering.....	4
Ersättare för ordinarie delegat .....	4
Delegering till ordförande eller ledamot i brådskande ärenden .....	4
Anmälan av delegeringsbeslut .....	4
Översyn av delegeringsordningen .....	4
Aktuella lagrum och förkortningar.....	5
Delegatlista.....	6
Allmänt.....	7
Ekonomi.....	8
Personal.....	8
Upphandling.....	10
Handläggning.....	12
Service och omvårdnad till äldre och personer med funktionsnedsättning .....	12
Stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).....	13
Avgiftshandläggning .....	15
Personlig assistans.....	16
Överklaganden och yttranden mm till myndigheter .....	16

## Delegering omsorgsnämnden

Delegeringsordningen är en förteckning över de beslut som omsorgsnämnden med stöd av 6 kap 37–39 §§ kommunallagen (2017:725), KL, delegerar till utskott, en ledamot, en ersättare eller till anställd i kommunen.

### Allmänt om delegering

Delegering innebär att nämnden överlåter självständig beslutanderätt, det vill säga att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ett ärende saknar laga verkan, det vill säga det beslutet gäller inte.

### Bestämmelser kring delegering

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Hit hör t.ex.:
  - riktlinjer, intentioner, ramar och system för budget och budgetuppföljning
  - fastställande av nämndens budget
  - åtgärder på grund av budgetavvikelse som påverkar totalramen för nämndens budget
  - fastställande av förslag till ekonomiskt bokslut och verksamhetsberättelse
  - åtgärder med anledning av revisionsanmärkning
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden.
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

### Rätt att besluta

Delegeringsordningen innehåller de ärenden där nämnden har delegerat beslutanderätten till nämndens arbetsutskott (AU), enskild ledamot eller anställd hos kommunen. Om en ärendetyp inte finns med i delegeringsordningen innebär det att beslut i ärendet fattas av nämnden.

Delegat i delegeringsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstemannadelegat innebär detta att en överordnad tjänsteman även kan fatta beslut i alla ärenden som är delegerade till lägre tjänsteman. Arbetsutskottet har rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som är delegerade till tjänstemän. Om inget annat anges omfattar delegeringen både bifall, avslag, avvisning och avskrivning samt i de fall det är aktuellt upphörande av insatsen (det krävs då att det framgår av beslutet att insatsen kan komma att upphöra om det inte längre finns ett behov).

Rätt att fatta beslut på delegering innebär inte att delegaten är skyldig att fatta beslut. Om delegaten anser ärendet svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta i ärendet kan det överlämnas till närmaste chef eller till arbetsutskottet för beslut.

Tjänstemän kan inte fatta beslut gemensamt. Endast en tjänsteman kan vara delegat i ett beslut. Det går inte heller att delegera till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, så kallad blandad delegering.

## **Vidaredelegering**

Nämnden kan genom beslut ge förvaltningschef/kontorchef rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen/kontorschef. Någon uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden finns inte, men nämnden kan sätta upp sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering.

Vidaredelegerad beslutanderätt kan återkallas av såväl nämnden som av förvaltningschefen/kontorschef. Dessa kan även föregripa ett beslut genom att agera i ärendet och överta beslutsfattandet. I delegeringsordningen bör ersättare för delegat vid t.ex. sjukdom och semester utses.

## **Ersättare för ordinarie delegat**

Om delegaten inte är i tjänst på grund av t.ex. sjukdom eller semester får ersättare överta beslutanderätten av ordinarie delegat. Om ersättare, vikarie eller ställföreträdande inte finns tillhanda och beslutet inte kan dröja ska ärendet avgöras av delegatens närmsta chef. Om även denna är frånvarande och ärendet är brådskande ska kontorschefen fatta beslut.

## **Delegering till ordförande eller ledamot i brådskande ärenden**

I KL finns en generell utformad möjlighet till delegering när ett beslut behöver fattas snabbt. En nämnd/styrelse får enligt 6 kap 39 § KL uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden/styrelsen att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens/styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Det rör sig alltså här om ärenden som absolut måste avgöras. Ärenden som avgjorts med stöd av 6 kap 39 § KL ska anmälas vid nämndens/styrelsens nästa sammanträde.

## **Anmälan av delegeringsbeslut**

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37§ ska anmälas till den, 6 kap 40§ KL. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. Anmälan innebär dock inte att styrelsen omprövar eller fastställer beslutet. Delegeringsbeslut kan redovisas muntligt eller skriftligt i nämnden.

## **Översyn av delegeringsordningen**

Dokumentet ska ses över regelbundet när förändringar sker i verksamheten. Vid varje ny mandatperiod ska delegeringsordningen ses över och beslutas om på nytt.

## Aktuella lagrum och förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
Arkiv L	Arkivlagen
FSS	Förordning (1993:1090) om stöd och service till vissa funktionshindrade
FvL	Förvaltningslag (2017:900)
HSL	Hälso- sjukvårdslagen (2017:30)
KL	Kommunallagen (2017: 725)
LOU	Lagen om offentlig upphandling (2007:1091)
LOA	Lag om offentlig anställning (1994:260)
LUK	Lagen om offentlig upphandling inom koncessioner (2016:1147)
LUF	Lagen om offentlig upphandling inom försörjningssektorerna (2016:1146)
LSS	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PSL	Patientsäkerhetslag (2010:659)
PBL	Plan- och bygglag (2010:900)
SFB	Socialförsäkringsbalk (2014:40)
SoF	Socialtjänstförordningen (2001:937)
SoL	Socialtjänstlagen (2001:453)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
SKR	Sveriges kommuner och regioner

## Delegatlista

### Delegat

Arbetsutskottet  
Personalutskott  
Ordförande  
Kommunchef  
Kontorschef  
Enhetschef  
Ekonomichef  
Jurist  
Personalchef  
HR-strateg  
Förhandlingsansvarig  
Arkivhandläggare  
Upphandlingsansvarig  
Anhörigkonsulent  
Avgiftshandläggare  
Medicinskt ansvarig sjuksköterska  
Omsorgshandläggare  
Kvalitetsutvecklare

### Ersättare

-  
-  
1. Förste vice ordförande 2. Andra vice ordförande  
1. Utsedd ersättare  
1. Utsedd ersättare, 2. Kommunchef  
1. Utsedd ersättare, 2. Kontorschef  
1. Utsedd ersättare, 2. Kommunchef  
1. Kanslichef  
1. Utsedd ersättare, 2. Kommunchef  
1. Utsedd ersättare, 2. Personalchef  
1. Utsedd ersättare, 2. Personalchef  
1. Utsedd ersättare, 2. Kanslichef  
1. Utsedd ersättare, 2. Ekonomichef  
1. Utsedd ersättare  
1. Utsedd ersättare  
1. Utsedd ersättare  
1. Utsedd ersättare  
1. Utsedd ersättare

# Delegeringsbeslut

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>1.</b>	<b>Allmänt</b>			
1.1.	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	Ordförande	
1.2.	Deltagande i kurser, konferenser och dylikt för ledamöter och ersättare i nämnden och dess arbetsutskott		Ordförande	
1.3.	Avslag på begäran om att få ta del av allmän handling om den enskilde begär ett skriftligt beslut		Jurist	Kommunchef informeras. Gäller även utlämnade med förbehåll
1.4.	Yttra sig i kontorets/nämndens ställe i ärenden som inte är av principiell betydelse eller där ställningstagande kan grundas på nämndens policy uttryckt i måldokument, tillämpad praxis eller på annat sätt.		Kontorschef	Ordförande informeras
1.5.	Ytranden till myndighet i överklagandeärenden där ursprungsbeslutet har tagits av delegat		Kontorschef	1.5 kompletteras i 7.7
1.6.	Ytranden enligt plan- och bygglagen, bortsett från Hylte kommuns översiktsplan inkl. tillhörande tillägg	PBL	Arbetsutskott	
1.7.	Beslut om omprövning/ändring av beslut.	37-39§§ FL	Lägsta beslutsnivå i ursprungsbeslutet.	Delegat som fattat ursprungsbeslut eller motsvarande befattning
1.8.	Beslut om att överklaga annan myndighets beslut	43 § FL	Ordförande	
1.9.	Pröva om överklagande har kommit in i rätt tid	45 § FL	Ansvarig handläggare	
1.10.	Rätt att utse externa ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter		Kommunchef	
1.10	Rätt att utse övriga ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter		Enhetschef	
1.11	Beslut om att gallra handlingar, som inte är definierade i dokumenthanteringsplanen	10 § ArkivL	Arkiv-handläggare	

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.12	Beslut om mindre ändringar av dokumenthanteringsplanen		Arkiv-handläggare	T.ex. byte av digital eller fysisk förvaringsplats, leveransfrist eller mindre redaktionella ändringar.
1.13	Utse arkivansvarig och arkivredogörare	ArkivL	Kontorschef	
1.14	Beslut om att avvisa olämpligt ombud och biträde	14 § FL	Enhetschef	
1.15	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare, samt anmälan när detta bör upphöra	5 kap 3 § SoF	Omsorgs-handläggare, Enhetschef	
1.16	Beslut om verkställighet av insats för annan kommun enligt LSS och SoL		Enhetschef	
1.17	Teckna avtal för extern utförare enligt LSS och SoL beslutad av arbetsutskott		Ordförande	
1.18	Utse personuppgiftssamordnare		Kontorschef	
<b>2.</b>	<b>Ekonomi</b>			
2.1.	Besluta om att fördela attesträtt och ersätterskap		Kontorschef	
2.2.	Omdisponering mellan verksamheter i detaljbudgeten		Kontorschef	
2.3.	Omdisponering mellan verksamheter inom ett ansvarsområde		Enhetschef	
2.4.	Bokföringsmässiga avskrivningar av fodringar till ett maximalt belopp på 30 000 kr i varje enskild fodring		Ekonomichef	
2.5.	Överlåtelse handkassa		Kontorschef	Nya handkassar tas av nämnden
2.6.	Fördelning av raminvestering inom nämndens verksamhetsområde		Kontorschef	Redovisas i samband med delårsbokslut och årsbokslut
2.7.	Teckna hyresavtal för omsorgsnämndens behov		Kontorschef	
2.8.	Beslut om att teckna interna avtal för omsorgsnämndens verksamhetsområde		Kontorschef	
<b>3.</b>	<b>Personal</b>			



	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
				Chefer vars anställning ska avslutas i Hylte kommun, genom egen uppsägning eller pension, får indragen delegation under uppsägningstiden gällande lönesättning, lönetillägg och ingående av anställningsavtal. För omsorgsnämnden gäller detta med undantag av anställningar med varaktighet på 6 månader eller kortare.
3.1.	Anställa enhetschefer		Kontorschef	
3.2.	Anställa personal inom enhet		Enhetschef	
3.3.	Tillfälligt utöka tjänstgöringsgraden		Närmaste chef	
3.4.	Besluta om avstängning		Kontorschef	I samråd med personalchef
3.5.	Besluta om disciplinåtgärd		Kontorschef	I samråd med personalchef
3.6.	Besluta om uppsägning på arbetsgivarens initiativ		Kontorschef	
3.7.	Besluta om uppsägning på arbetstagarens initiativ		Närmaste chef	
3.8.	Besluta om avsked		Personalutskott	
3.9.	Lönesättning		Närmsta chef	
3.10.	Besluta om löneförskott		Personalchef	
3.11.	Besluta om ledighet på över 6 månader som inte är lagstadgad		Kontorschef	
3.12.	Besluta om ledighet på under 6 månader som inte är lagstadgad		Närmaste chef	
3.13.	Besluta om lagstadgad ledighet		Närmaste chef	T.ex. Studier, vård av närstående, vård av barn, ledighet för politiska uppdrag
3.14.	Besluta om bibehållen lön eller		Kontorschef	

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	del av lön vid studier enligt AB			
3.15.	Besluta om bibehållen lön eller del av lön vid ledighet för fackliga förtroendeuppdrag enligt LFF	6-7 §§ LFF	HR-strateg	
3.16.	Bedömande av bisysslor	7 – 7c §§ LOA, AB	Personalchef	
3.17.	Samverkan och fackliga förhandlingar		Närmaste chef	Enligt samverkansavtal Ersättare 1: Kontorschef Ersättare 2: Personalchef Ersättare 3: Förhandlings-ansvarig
3.18.	På kommunens vägnar besluta att anta kollektivavtal från centrala parter i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare		Personalchef	
3.19.	Teckna lokala kollektivavtal		Personalchef	
3.20.	Besluta om avgångsförmåner/-vederlag upp till 6 månadslöner		Personalchef	
3.21.	Besluta om avgångsförmåner/-vederlag över 6 månadslöner		Personalutskott	
3.22.	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 12-14 § och 38 § lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders arbetsområde		Personalchef, Förhandlings-ansvarig	Förhandlingar utanför samverkansavtal
<b>4.</b>	<b>Upphandling</b>			
4.1	Anskaffningsbeslut vid beslut om ny upphandling  Upp till tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande lagstiftning  Från tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande lagstiftning		Enhetschef  Kontorschef	När upphandlingen görs med stöd av Upphandling och inköp skickas anskaffningsbeslutet till upphandling och inköp.  Skickas in till upphandling och inköp
4.2	Antagande av upphandlingsdokument – inköp/upphandling av varor,	LOU	Enhetschef	Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	tjänster och entreprenader till ett belopp om högst tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande lagstiftning per inköp/upphandling			delegat
4.3	Antagande av förfrågningsunderlag – inköp/upphandling av varor, tjänster och entreprenader till ett belopp till ett upphandlingsbelopp från tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande lagstiftning		Upphandling s-ansvarig	Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av delegat
4.4	Antagandet av upphandlingsdokument – inköp/upphandling av varor, tjänster och entreprenader till ett upphandlingsbelopp över tröskelvärdet	LOU	Upphandling sansvarig	Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av delegat
4.5	Underteckna fullmakt till extern part att genomföra upphandling för kommunen	LOU	Upphandling s-ansvarig	
4.6	Avbrytande av upphandling.  Upp till tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande lagstiftning.  Från tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande lagstiftning.	LOU	Enhetschef Kontorschef Upphandling s-ansvarig  Upphandling s-ansvarig	
4.7	Anskaffningsbeslut vid beslut om ny upphandling till ett upphandlingsbelopp under tröskelvärdet för direkt upphandling enligt gällande lagstiftning  Anskaffningsbeslut vid beslut om ny upphandling till ett upphandlingsbelopp över tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande	LUK	Kontorschef  Kontorschef	När upphandling görs med stöd av Upphandling och inköp skickas anskaffningsbeslutet in om beloppet överstiger tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande lagstiftning  Skickas in till Upphandling och Inköp om beloppet överstiger tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	lagstiftning			lagstiftning
4.8	Antagande av upphandlingsdokument – inköp/upphandling av varor, tjänster och entreprenader till ett upphandlingsbelopp under tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande lagstiftning	LUK	Upphandling s-ansvarig	Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av delegat
4.9	Antagandet av upphandlingsdokument – inköp/upphandling av varor, tjänster och entreprenader till ett upphandlingsbelopp över tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande lagstiftning	LUK	Upphandling s-ansvarig	Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av delegat
4.10	Underteckna fullmakt till extern part att genomföra upphandling för kommunen	LUK	Upphandling s-ansvarig	
4.11	Avbrytande av upphandling	LUK	Upphandling s-ansvarig	
4.12	Anskaffningsbeslut vid beslut om ny upphandling	LUF	Kontorschef	Kopia skickas in till Upphandling och Inköp
4.13	Antagandet av upphandlingsdokument – inköp/upphandling av varor, tjänster och entreprenader till ett upphandlingsbelopp under tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande lagstiftning	LUF	Kontorschef	Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av delegat.  Kopia skickas till Upphandling och Inköp
4.14	Antagandet av upphandlingsdokument – inköp/upphandling av varor, tjänster och entreprenader till ett upphandlingsbelopp över tröskelvärdet för direktupphandling enligt gällande lagstiftning	LUF	Kontorschef	Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av delegat  Kopia skickas till Upphandling och Inköp
4.15	Underteckna fullmakt till extern part att genomföra upphandling för kommunen	LUF	Kontorschef	Kopia skickas till Upphandling och Inköp
4.16	Avbrytande av upphandling	LUF	Kontorschef	Kopia skickas till Upphandling och Inköp
<b>5.</b>	<b>Handläggning</b>			

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1	<b>Service och omvårdnad till äldre och personer med funktionsnedsättning</b>			
5.1.1	Beslut om att inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Omsorgs- handläggare	
	Beslut om att inte inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Omsorgs- handläggare	
5.1.2	Beslut om bistånd i form av hemtjänst	4 kap 1 § SoL	Omsorgs- handläggare	
5.1.3	Beslut om bistånd i form av trygghetslarm	4 kap 1 § SoL	Omsorgs- handläggare	
5.1.4	Beslut om bistånd i form av särskild boendeform	4 kap 1 § SoL	Omsorgs- handläggare	
5.1.5	Beslut om bistånd i form av korttidsboende	4 kap 1 § SoL	Omsorgs- handläggare	
5.1.6	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet	4 kap 1 § SoL	Omsorgs- handläggare	
5.1.7	Beslut om bistånd i form av boendestöd	4 kap 1 § SoL	Omsorgs- handläggare	
5.1.8	Beslut om ledsagarservice	4 kap 1 § SoL	Omsorgs- handläggare	
5.1.9	Beslut om anhörigstöd		Anhörig- konsulent	
5.1.10	Beslut om vård och stödsamordning	4 kap 1 § SoL	Omsorgs- handläggare	
5.1.11	Beslut om begäran om överflyttning av ärende till annan kommun	2a kap 10 § SoL	Arbetsutskott	
5.1.12	Beslut om att inleda utredning om överflyttning av ärende från en annan kommun	2a kap 10 § SoL	Arbetsutskott	
5.2	<b>Stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)</b>			
5.2.1	Beslut om externa placeringar		Arbetsutskott	
5.2.2	Beslut om personlig assistans eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, upp till 40 timmar/vecka	7 § och 9 § 2 LSS	Omsorgs- handläggare	
5.2.3	Beslut om personlig assistans eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, utöver 40 timmar/vecka	7 § och 9 § 2 LSS	Arbetsutskott	
5.2.4	Beslut om tillfällig utökning av personlig assistans upp till 15 timmar/vecka under högst 14 dagar	7 § och 9 § 2 LSS	Omsorgs- handläggare	

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.2.5	Beslut om tillfällig utökning av personlig assistans över 15 timmar/vecka oavsett antal dagar	7 § och 9 § 2 LSS	Arbetsutskott	
5.2.6	Beslut om att till försäkringskassan anmäla behov av biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till sådan assistans	51 kap 2 § SFB, 15 § 8 LSS	Omsorgs- handläggare	
5.2.7	Beslut om ledsagarservice enl gällande riktlinjer	7 § och 9 § 3 LSS	Omsorgs- handläggare	
5.2.8	Beslut om ledsagarservice utöver gällande riktlinjer	7 § och 9 § 3 LSS	Arbetsutskott	
5.2.9	Beslut om ersättning för ledsagares faktiska omkostnader i samband med semesterresa med högst 10 % av basbeloppet	7 § och 9 § 3 LSS	Enhetschef	
5.2.10	Beslut om ersättning för ledsagares faktiska omkostnader i samband med semesterresa med utöver 10 % av basbeloppet	7 § och 9 § 3 LSS	Arbetsutskott	
5.2.11	Beslut om biträde av kontaktperson enligt gällande riktlinjer	7 § och 9 § 4 LSS	Omsorgs- handläggare	
5.2.12	Beslut om biträde av kontaktperson utöver gällande riktlinjer	7 § och 9 § 4 LSS	Arbetsutskott	
5.2.13	Beslut om ersättning för kontaktperson enligt SKR:s rekommendationer	7 § och 9 § 4 LSS	Enhetschef	
5.2.14	Beslut om ersättning för kontaktperson utöver SKR:s rekommendationer	7 § och 9 § 4 LSS	Arbetsutskott	
5.2.15	Beslut om avlösarservice i hemmet enligt gällande riktlinjer	7 § och 9 § 5 LSS	Omsorgs- handläggare	
5.2.16	Beslut om avlösarservice i hemmet utöver gällande riktlinjer	7 § och 9 § 5 LSS	Arbetsutskott	
5.2.17	Beslut om korttidsvistelse inom kommunens verksamhetsområde, t ex korttidshem, stödfamilj, lägervistelse arrangerat av kommunen och i enlighet med gällande riktlinjer	7 § och 9 § 6 LSS	Omsorgs- handläggare	
5.2.18	Beslut om korttidsvistelse utöver gällande riktlinjer samt korttidsvistelse och stödfamilj förlagd utanför kommunens verksamhetsområde	7 § och 9 § 6 LSS	Arbetsutskott	
5.2.19	Godkännande av stödfamilj		Enhetschef	

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.2.20	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år i enlighet med gällande riktlinjer	7 § och 9 § 7 LSS	Omsorgs- handläggare	
5.2.21	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utöver gällande riktlinjer	7 § och 9 § 7 LSS	Arbetsutskott	
5.2.22	Godkännande av familjehem för barn och ungdomar		Arbetsutskott	
5.2.23	Beslut om boende i bostad med särskild service och familjehem för barn och ungdom	7 § och 9 § 8 LSS	Arbetsutskott	
5.2.24	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc inom kommunens boende	7 § och 9 § 9 LSS	Omsorgs- handläggare	
5.2.25	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service vid externa placeringar	7 § och 9 § 9 LSS	Arbetsutskott	
5.2.26	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder i enlighet med gällande riktlinjer	7 § och 9 § 10 LSS	Omsorgs- handläggare	Personkrets 1 och 2
5.2.27	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder utöver gällande riktlinjer samt avseende daglig verksamhet vid externa placeringar	7 § och 9 § 10 LSS	Arbetsutskott	
5.2.28	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är beviljad till insatsen	11 § LSS	Enhetschef	
5.2.29	Beslut om återbetalningsskyldighet	12 § 2 LSS	Kontorschef	
5.2.30	Förhandsbesked om rätt till insats enligt gällande riktlinjer för person som inte är bosatt i kommunen	16 § 2 LSS	Omsorgs- handläggare	
5.2.31	Förhandsbesked om rätt till insats utöver gällande riktlinjer för person som inte är bosatt i kommunen	16 § 2 LSS	Arbetsutskott	
5.3.32	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	16 § 2 LSS	Omsorgs- handläggare	
5.2.33	Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man samt anmälan när detta bör upphöra	15 § 6 LSS	Omsorgs- handläggare, Enhetschef	

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>5.3</b>	<b>Avgiftshandläggning</b>			
5.3.1	Beslut om avgift	8 kap 2 § SoL	Avgifts- handläggare	
5.3.2	Jämkning av avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende	8 kap 2 § SoL	Avgifts- handläggare	
5.3.3	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift inom omsorgen	4 kap 1 § SoL	Avgifts- handläggare	
5.3.4	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	20 § LSS, 5 § FSS, 43-44 §§ SoF	Avgifts- handläggare	
5.3.5	Beslut om reducering av hyra för dubbla boendekostnader vid inflyttning till särskilt boende		Avgifts- handläggare	Kan endast bli beviljad en månads avgiftsreducering
<b>6</b>	<b>Personlig assistans</b>			
6.1	Beslut om att teckna avtal med assistansberättigad (SFB/LSS) om utförande av beviljad personlig assistans		Enhetschef	
6.2	Beslut om hävning av avtal om utförande av assistans pga att arbetsmiljöförhållanden inte kunnat åtgärdas eller annat avtalsbrott		Enhetschef	I samråd med jurist
6.3	Beslut om uppsägning av avtal om utförande av assistans		Enhetschef	
6.4	Beslut om beviljande av resa med personlig assistent utanför kommunen, som medför okänd arbetsmiljö och omkostnader för personal		Arbetsutskott	
6.5	Beslut om beviljande av särskilda kostnader för assistans i samband med ordinarie personals sjukdom	9 § 2 LSS	Enhetschef	
<b>7.</b>	<b>Överklaganden och yttranden mm till myndigheter</b>			
7.1	Yttrande till socialstyrelsen i ärende angående tillsyn	13 kap § 2 SoL	Arbetsutskott	
7.2	Beslut om utlämnande av uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap 6 § SoL	Kontorschef	



	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.3	Beslut om anmälan till IVO om händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	3 kap 5 § PSL	Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Lex Maria
7.4	Beslut om anmälan till IVO om missförhållanden eller risk för missförhållanden	14 kap 7 § SoL, 24f § LSS	Kontorschef	Lex Sarah
7.5.	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat arbetsutskottets beslut		Arbetsutskott	
7.6	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat delegats beslut		Omsorgs- handläggare, Avgifts- handläggare	
7.7	Yttranden till myndighet i överklagandeärende som berör individärenden		Omsorgs- handläggare, Avgifts- handläggare	
7.8	Avvisa överklagande som kommit in försent	45 § FL	Omsorgs- handläggare, Avgifts- handläggare	
7.9	Yttranden till allmän domstol, allmän förvaltningsdomstol eller tillsynsmyndighet		Enhetschef, Omsorgs- handläggare	Gäller ej i ärenden där beslutet är fattat av nämnden i sin helhet
7.10	Anmälan om ej verkställda beslut till IVO	16 kap 6F SoL, 28 F LSS	Kvalitets- utvecklare	
7.11	Beslut om att överlämna handlingar gällande ej verkställda beslut till IVO	13 kap 5 § SoL	Kvalitets- utvecklare	
7.12	Beslut om att ersätta enskild för egendomsskada som förorsakats av personal i särskilt boende och omsorg i hemmet upp till ett belopp av 23 650 kr	3 kap. 2 § Skadeståndslagen	Enhetschef	
7.13	Beslut om att ersätta enskild för egendomsskada som förorsakats av personal i särskilt boende och omsorg i hemmet från 23 650 kr	3 kap. 2 § Skadeståndslagen	Arbetsutskott	