



FÖRSLAG

Omsorgsnämndens delegeringsordning

Antagen av omsorgsnämnden, 2021-03-25

Ansvarig nämnd: Omsorgsnämnden

Reviderad senast 2023-12-14, § xx



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
Delegeringsbeslut.....	7
Allmänt.....	7
Ekonomi.....	8
Personal.....	9
Upphandling.....	10
GDPR och informationssäkerhet	11
Handläggning.....	12
Service och omvårdnad till äldre och personer med funktionsnedsättning.....	12
Stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)	12
Avgiftshandläggning	14
Personlig assistans.....	15
Överklaganden och yttranden mm till myndigheter	15

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 utskott, 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. Utskottet 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** ~~kontorschef~~ rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till **förvaltningschef** ~~kontorschef~~. Någon uttrycklig skyldighet för **förvaltningschefen** ~~kontorschefen~~ 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 **förvaltningschef** ~~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 **förvaltningschefen** ~~kontorschefen~~ fatta beslut.

Delegering till ordförande eller ledamot i brådskande ärenden

I KL finns en generellt 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	Hälsa- och 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)
GDPR	General Data Protection Regulation, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679
-	Dataskyddslagen (2018:218) Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
-	Skadeståndslag (1972:207)
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
SKR	Sveriges kommuner och regioner

Delegatlista

<u>Delegat</u>	<u>Ersättare</u>
Personalutskott	-
Ordförande	1. Förste vice ordförande 2. Andra vice ordförande
Kommunchef	1. Utsedd ersättare
Förvaltningschef Kontorschef	1. Utsedd ersättare, 2. Kommunchef
Enhetschef*	1. Utsedd ersättare, 2. Förvaltningschef Kontorschef
Ekonomichef	1. Utsedd ersättare, 2. Kommunchef
Jurist	1. Kanslichef
Personalchef	1. Utsedd ersättare, 2. Kommunchef
HR-strateg	1. Utsedd ersättare, 2. Personalchef
Förhandlingsansvarig	1. Utsedd ersättare, 2. Personalchef
Arkivhandläggare	1. Utsedd ersättare, 2. Kanslichef
Upphandlingsansvarig	1. Utsedd ersättare, 2. Ekonomichef
Anhörigkonsulent	1. Utsedd ersättare
Avgiftshandläggare	1. Utsedd ersättare
Medicinskt ansvarig sjuksköterska MAS	1. Utsedd ersättare
Socialt ansvarig samordnare SAS	1. Utsedd ersättare
Socialsekreterare	1. Utsedd ersättare
Kvalitetsutvecklare	1. Utsedd ersättare
Upphandlare	1. Utsedd ersättare, 2. Kanslichef
Informationssäkerhetssamordnare	1. Utsedd ersättare, 2. Kanslichef
Personuppgiftssamordnare PUS	1. Förvaltningschef Kontorschef, 2. Utsedd ersättare

* Avdelningscheferna på kommunledningsförvaltningen har samma mandat som enhetschef

Delegeringsbeslut

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.	Allmänt			
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		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		Förvaltningschef Kontorschef	Ordförande informeras
1.5.	Yttranden till myndighet i överklagandeärenden där ursprungsbeslutet har tagits av delegat		Förvaltningschef Kontorschef	1.5 kompletteras i 7.7
1.6.	Beslut om omprövning/ändring av beslut.	37–39 §§ FL	Lägsta beslutsnivå i ursprungsbeslutet	Delegat som fattat ursprungsbeslut eller motsvarande befattning
1.7.	Beslut om att överklaga annan myndighets beslut	43 § FL	Ordförande	
1.8.	Pröva om överklagande har kommit in i rätt tid	45 § FL	Ansvarig handläggare	
1.9a.	Rätt att utse externa ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter		Kommunchef	
1.9b.	Rätt att utse övriga ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter		Enhetschef	
1.10.	Beslut om att gallra handlingar, som inte är definierade i dokumenthanteringsplanen	10 § ArkivL	Arkiv-handläggare	
1.11.	Beslut om mindre ändringar av dokumenthanteringsplanen		Arkiv-handläggare	T.ex. byte av digital eller fysisk förvaringsplats, leveransfrist eller

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
				mindre redaktionella ändringar.
1.12.	Utse arkivansvarig och arkivredogörare	ArkivL	Förvaltningschef Kontorschef	
1.13.	Beslut om att avvisa olämpligt ombud och biträde	14 § FL	Enhetschef	
1.14.	Beslut om verkställighet av insats för annan kommun enligt LSS och SoL		Enhetschef	
1.15.	Teckna avtal för extern utförare enligt LSS och SoL beslutad av nämnd arbetsutskott		Ordförande	
2.	Ekonomi			
2.1.	Besluta om att fördela attesträtt och ersätterskap		Förvaltningschef Kontorschef	
2.2.	Omdisponering mellan verksamheter inom ett ansvarsområde		Enhetschef	
2.3.	Bokföringsmässiga avskrivningar av fodringar till ett maximalt belopp på 30 000 kr i varje enskild fodring		Ekonomichef	
2.4.	Ny handkassa samt överlåtelse handkassa		Förvaltningschef Kontorschef	
2.5.	Teckna hyresavtal för omsorgsnämndens behov med kostnader upp till 100 000 kr per halvår		Förvaltningschef Kontorschef	
2.6.	Beslut om att teckna interna avtal för omsorgsnämndens verksamhetsområde		Förvaltningschef Kontorschef	

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.	Personal			
				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		Förvaltningschef Kontorschef	
3.2.	Anställa medarbetare inom enhet		Enhetschef	
3.3.	Tillfälligt utöka tjänstgöringsgraden		Närmaste chef	
3.4.	Besluta om avstängning		Förvaltningschef Kontorschef	I samråd med personalchef
3.5.	Besluta om disciplinåtgärd		Förvaltningschef Kontorschef	I samråd med personalchef
3.6.	Besluta om uppsägning på arbetsgivarens initiativ		Förvaltningschef Kontorschef	
3.7.	Besluta om avsked		Personalutskott	
3.8.	Beslut om lönetillägg		Förvaltningschef Kontorschef	Efter dialog med personalchef
3.9.	Lönesättning		Närmsta chef	
3.10.	Besluta om löneförskott		Personalchef	
3.11.	Besluta om ledighet på över 6 månader som inte är lagstadgad		Förvaltningschef Kontorschef	
3.12.	Besluta om ledighet på under 6 månader som inte är lagstadgad		Närmaste chef	
3.13.	Besluta om bibehållen lön eller del av lön vid studier enligt AB		Förvaltningschef Kontorschef	
3.14.	Besluta om bibehållen lön eller del av lön vid ledighet för fackliga förtroendeuppdrag enligt LFF	6–7 §§ LFF	HR-strateg/Förhandlingsansvarig	
3.15.	Bedömning av bisysslor	7 – 7c §§ LOA, AB	Personalchef	

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.16.	Samverkan och fackliga förhandlingar		Närmaste chef	Enligt samverkansavtal Ersättare 1: Kontorschef Ersättare 2: Personalchef Ersättare 3: Förhandlingsansvarig
3.17.	På kommunens vägnar besluta att anta kollektivavtal från centrala parter i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare		Personalchef	
3.18.	Teckna lokala kollektivavtal		Personalchef	
3.19.	Besluta om avgångsförmåner/-vederlag upp till 6 månadslöner		Personalchef	Efter dialog med kontorschef
3.20.	Besluta om avgångsförmåner/-vederlag över 6 månadslöner		Personalutskott	
3.21.	Förhandla på kommunens vägnar (MBL § 10). När det gäller förhandlingar i enlighet med MBL §§ 11–14 och 38 inom andra nämnders arbetsområden gäller 3.18.		Personalchef Förhandlingsansvarig	
3.22.	Besluta om flyttning och omplacering mellan olika chefer		Mottagande förvaltningschef Kontorschef i samråd med personalenhet	Vid oenighet personalutskott
4.	Upphandling			
4.1.	Beslut om tilldelning samt beslut att avbryta en pågående upphandling, inom den egna nämndens förvaltning, för ärenden med kontraktswärde mellan 100 000 kr men under tröskelvärdet	LOU LUK LUF	Enhetschef Upphandlare	Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av delegat
4.2.	Beslut om tilldelning samt beslut att avbryta en pågående upphandling över tröskelvärdet enligt gällande lagstiftning	LOU LUK LUF	Förvaltningschef Kontorschef Upphandlare i samråd med ansvarig handläggare på kontoret	Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av delegat Upphandling som avser flera nämnder/kontor (kommunövergripande upphandlingar) sköts av kommunstyrelsen
4.3.	Underteckna och avge yttranden till domstolarna i mål rörande offentlig	LOU LUK	Jurist	Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	upphandling inklusive rätt att överklaga domstolsbeslut samt att utse ombud att föra kommunens talan	LUF		verkställighet av delegat
4.4.	Underteckna fullmakt till extern part att genomföra upphandling	LOU LUK LUF	Förvaltningschef Kontorschef Upphandlare i samråd med kontorschef	Upphandling som avser flera nämnder/kontor (kommunövergripande upphandlingar) sköts av kommunstyrelsen
5.	GDPR och informationssäkerhet			
5.1	Utse personuppgiftssamordnare (PUS)		Förvaltningschef Kontorschef	
5.2.	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från enskild om att få utöva sina rättigheter enligt GDPR och dataskyddslagen. (Rättelse, radering, begränsning, underrättelse till tredje man, dataportabilitet, invändning)	GDPR art. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21	Informations-säkerhets-samordnare eller personuppgifts-samordnare (PUS)	Överklagningsbart till Allmän förvaltningsdomstol (7.2 dataskyddslagen)
5.3.	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal, datadelningsavtal eller annat inbördes arrangemang, inklusive instruktioner	GDPR art. 26, 28	Delegat huvudavtalet Om huvudavtal inte finns – Förvaltningschef Kontorschef	
5.4.	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten. Samt beslut om att informera registrerade eller ej om personuppgiftsincident	GDPR art. 33, 34	Förvaltningschef Kontorschef eller personuppgifts-samordnare (PUS)	Anmäls till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) inom 72 timmar. Samråd ska ske med dataskyddsombud innan anmälan.
5.5.	Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd	GDPR art. 35	Förvaltningschef Kontorschef eller enhetschef	Konsekvensbedömning ska göras om en personuppgifts-behandling sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Samråd ska ske med dataskyddsombud

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.	Handläggning			
6.1.	Service och omvårdnad till äldre och personer med funktionsnedsättning			
6.1.1.	Beslut om externa utförare upp till en totalkostnad av 500 000 kr	4 kap 1 § SoL	Förvaltningschef Kontorsechef	
6.1.2.	Beslut om att inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
	Beslut om att inte inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
6.1.3.	Beslut om bistånd i form av hemtjänst	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
6.1.4.	Beslut om bistånd i form av trygghetslarm	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
6.1.5.	Beslut om bistånd i form av särskild boendeform	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
6.1.6.	Beslut om bistånd i form av korttidsboende	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
6.1.7.	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
6.1.8.	Beslut om bistånd i form av boendestöd	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
6.1.9.	Beslut om ledsagarservice	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
6.1.10.	Beslut om anhörigavlösning	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
6.1.11.	Beslut om vård och stödsamordning	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Enhetschef	
6.1.12.	Beslut om kontaktperson för vuxna	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
6.1.13.	Beslut om insatser till barn och unga under 18 år med funktionsnedsättning	4 kap 1 SoL	Förvaltningschef Kontorsechef	
6.1.14.	Beslut om ersättning för kontaktperson	4 kap 1 SoL	Enhetschef	
6.2.	Stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)			
6.2.1.	Beslut om externa utförare upp till en totalkostnad av 500 000 kr	7 §, 9 § p.1--9 LSS	Förvaltningschef Kontorsechef	
6.2.2.	Beslut om personlig assistans eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, upp till 40 timmar/vecka	7 § och 9 § 2 LSS	Socialsekreterare	
6.2.3.	Beslut om personlig assistans eller ekonomiskt stöd till skäligen	7 § och 9 § 2 LSS	Förvaltningschef Kontorsechef	

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	kostnader för sådan assistans, mellan 41–100 timmar/vecka			
6.2.4.	Beslut om tillfällig utökning av personlig assistans upp till 15 timmar/vecka under högst 14 dagar	7 § och 9 § 2 LSS	Socialsekreterare	
6.2.5.	Beslut om tillfällig utökning av personlig assistans över 15 timmar/vecka oavsett antal dagar	7 § och 9 § 2 LSS	Förvaltningschef Kontorschef	
6.2.6.	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	Socialsekreterare	
6.2.7.	Beslut om ledsagarservice upp till 20 timmar/månad	7 § och 9 § 3 LSS	Socialsekreterare	
6.2.8.	Beslut om ledsagarservice över 20 timmar/månad och/eller vid särskilda skäl	7 § och 9 § 3 LSS	Förvaltningschef Kontorschef	
6.2.9.	Beslut om ersättning för ledsagares faktiska omkostnader i samband med semesterresa	7 § och 9 § 3 LSS	Enhetschef	
6.2.10.	Beslut om biträde av kontaktperson 1 gång/vecka	7 § och 9 § 4 LSS	Socialsekreterare	
6.2.11.	Beslut om biträde av kontaktperson utöver 1 gång/vecka	7 § och 9 § 4 LSS	Förvaltningschef Kontorschef	
6.2.12.	Beslut om ersättning för kontaktperson	7 § och 9 § 4 LSS	Enhetschef	
6.2.13.	Beslut om avlösarservice i hemmet upp till 30 timmar/månad	7 § och 9 § 5 LSS	Socialsekreterare	
6.2.14.	Beslut om avlösarservice i hemmet utöver 30 timmar/månad	7 § och 9 § 5 LSS	Förvaltningschef Kontorschef	
6.2.15.	Beslut om korttidsvistelse inom kommunens verksamhetsområde, t ex korttidshem, stödfamilj, lägvistelse arrangerat av kommunen	7 § och 9 § 6 LSS	Socialsekreterare	
6.2.16.	Godkännande av stödfamilj		Enhetschef	
6.2.17.	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år.	7 § och 9 § 7 LSS	Socialsekreterare	

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.2.18.	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc inom kommunens boende	7 § och 9 § 9 LSS	Socialsekreterare	
6.2.19.	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder	7 § och 9 § 10 LSS	Socialsekreterare	
6.2.20.	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är beviljad till insatsen	11 § LSS	Enhetschef	
6.2.21.	Beslut om återbetalningsskyldighet	12 § 2 LSS	Förvaltningschef Kontorschef	
6.2.22.	Förhandsbesked om rätt till insats	16 § 2 LSS	Socialsekreterare Förvaltningschef Kontorschef	Beslutet ska följa gällande delegeringsordning
6.2.23.	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	16 § 2 LSS	Socialsekreterare	
6.2.24.	Anmäla till överförmyndare om en person är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man samt anmälan när detta bör upphöra	15 § 6 LSS 5 kap. 3 § SoF	Socialsekreterare Enhetschef	
6.3.	Avgiftshandläggning			
6.3.1.	Beslut om avgift	8 kap 2 § SoL	Avgifts- handläggare	
6.3.2.	Jämkning av avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende	8 kap 2 § SoL	Avgifts- handläggare	
6.3.3.	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från avgift avseende feldebiterad avgift inom omsorgen	4 kap 1 § SoL	Enhetschef	
6.3.4.	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	
6.3.5.	Beslut om reducering av hyra för dubbla boendekostnader vid inflyttning till särskilt boende		Avgifts- handläggare	Kan endast bli beviljad en månads avgiftsreducering
7.	Personlig assistans			

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1.	Beslut om att teckna avtal med assistansberättigad (SFB/LSS) om utförande av beviljad personlig assistans		Enhetschef	
7.2.	Beslut om hävning av avtal om utförande av assistans pga. att arbetsmiljöförhållanden inte kunnat åtgärdas eller annat avtalsbrott		Enhetschef	I samråd med jurist
7.3.	Beslut om uppsägning av avtal om utförande av assistans		Enhetschef	
7.4.	Beslut om beviljande av särskilda kostnader för assistans i samband med ordinarie personals sjukdom	9 § 2 LSS	Enhetschef	
8.	Överklaganden och yttranden mm till myndigheter			
8.1.	Beslut om utlämnande av uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap 6 § SoL	Förvaltningschef Kontorschef	
8.2.	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
8.3.	Beslut om anmälan till IVO om missförhållanden eller risk för missförhållanden	14 kap 7 § SoL, 24f § LSS	Kontorschef Socialt ansvarig samordnare	Lex Sarah
8.4.	Beslut om överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat delegats beslut		Socialsekreterare Avgifts- handläggare Enhetschef myndighet	
8.5.	Yttranden till myndighet i överklagandeärenden som berör individärenden		Socialsekreterare Avgifts- handläggare	
8.6.	Avvisa överklagande som kommit in försent	45 § FL	Socialsekreterare Avgifts- handläggare	
8.7.	Yttranden till allmän domstol, allmän förvaltningsdomstol eller tillsynsmyndighet när det gäller individärenden		Enhetschef Socialsekreterare Medicinskt ansvarig sjuksköterska Socialt ansvarig samordnare	

	Delegerat beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.8.	Anmälan om ej verkställda beslut till IVO	16 kap 6F SoL, 28 F LSS	Kvalitets- utvecklare Socialsekreterare	
8.9.	Beslut om att överlämna handlingar gällande ej verkställda beslut till IVO	13 kap 5 § SoL	Enhetschef	
8.10.	Beslut om att ersätta enskild för egendomsskada som förorsakats av personal upp till ett halvt prisbasbelopp	3 kap. 2 § Skadeståndslagen	Enhetschef	
8.11.	Beslut om att ersätta enskild för egendomsskada som förorsakats av personal över ett halvt prisbasbelopp	3 kap. 2 § Skadeståndslagen	Kontorschef Förvaltningschef	