



Delegationsordning för Vård- och omsorgsnämnden

Beslutsnivå- och datum	Vård- och omsorgsnämnden 2023-02-21
Diarienummer	2023VON/0015
Reviderat	
Ersätter styrdokument	2018VON/0146
Uppföljning	Vid behov och inför varje ny mandatperiod
Ansvar	Vård- och omsorgsnämnden



Innehåll

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation	4
Om delegation	4
Förutsättningar för delegering.....	4
Vidaredelegering.....	4
Ansvar	4
Beslut vid ordinarie delegats frånvaro.....	5
Jävsfrågor	5
Återkallande av delegation och föregripande av beslut.....	6
Utformningen av delegationsbeslut	6
Anmälan av delegationsbeslut	6
Skillnaden mellan delegering och verkställighet	7
Yttranden.....	7
Undertecknande av handlingar	7
Förkortningar	9
Delegationsförteckning.....	10
1. Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut).....	10
2. Allmänna ärenden	11
2.1 Förtroendevalda.....	11
2.2 Allmänna myndighetsbeslut.....	11
2.3 Yttranden	16
2.4 Integritets- och dataskydd	16
3. Ekonomiska ärenden.....	20
3.1 Upphandling	20

3.2 Investeringar.....	24
3.3 Beslutsattester.....	25
3.4 Övriga ekonomiska ärenden	26
4. Lokaler.....	27
5. Hälso- och sjukvård	27
6. Lex Sarah	28
7. Biståndshandläggning enligt socialtjänstlagen	29
8. Biståndshandläggning enligt LSS.....	40
9. Bostadsanpassningsbidrag.....	50
10. Överflyttning av ärenden.....	52
11. Övrigt	53

Allmänna riktlinjer och bestämmelser för delegation

Om delegation

Delegering av beslutanderätt innebär att en person rätt att på nämndens vägnar besluta i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden. Den som har sådan rätt kallas delegat.

Förutsättningar för delegering

Nämnden delegerar beslutanderätt till utskott, ledamöter eller anställda enligt denna delegationsordning. Delegeringen lämnas i enlighet med 6 kap 37–40 § § samt 7 kap 5–8 § § kommunallagen (2017:725).

Ärenden som inte får delegeras regleras i 6 kap. 38 § kommunallagen.

En delegerad beslutsbefogenhet gäller inom ramen för nämndens verksamhetsområde enligt kommunallag och reglemente samt i enlighet med kommunfullmäktiges beslut och anvisade anslag.

Vidaredelegering

Förvaltningschefen får vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd, med de begränsningar som framgår av delegationsordningen. Ett beslut om vidaredelegering ska alltid anmälas till nämnden.

I Värmdö kommun likställs kommundirektör och kontorschef med förvaltningschef i kommunallagens mening.

I beslut om vidaredelegering anges den lägsta nivån. För tjänstepersonsdelegat innebär detta att överordnad tjänsteperson (exempelvis enhetschef, avdelningschef eller kontorschef) alltid har rätt att fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteperson.

Ansvar

Delegaten har redovisningsansvar till nämnden och bär det straffrättsliga ansvaret för besluten.

Tjänstepersoner kan inte fatta beslut gemensamt. Endast en tjänsteperson kan vara delegat i ett beslut.

Delegation gäller inom delegatens ansvarsområde och i förhållande till fastställda styrdokument. Om man är osäker på om ens delegation är tillräcklig för ett ärende eller om ärendet är av sådan dignitet att nämnden behöver ta ställning till det har delegaten alltid rätt att överlämna ärende för avgörande i nämnden.

Beslut vid ordinarie delegats frånvaro

Om en delegat har laga förfall går beslutanderätten i första hand till den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter.

Tjänsteperson som är tillförordnad på viss tjänst kan besluta enligt befintlig delegation till ordinarie tjänsteinnehavare/befattningshavare.

Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Vid laga förfall för nämndens ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till nämndens förste vice ordförande. Detta gäller även den delegerade rätten att fatta beslut i alla ärenden, där ärendet är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (ordförandebeslut).

Jäv

Vad som är jäv för förtroendevalda och anställda framgår av 6–7 kap. kommunallagen. Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha sådant intresse i ett ärende att hens opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ärendet, utan även den som bereder ärendet.

Den som är jävig ska självant meddela detta och avstå från att delta i handläggningen och beslutsfattandet.

När jäv föreligger för vidaredelegat ska beslutet fattas av den ursprungliga delegaten eller den närmast överordnade chefen.

När jäv föreligger för både vidaredelegaten, ursprungliga delegaten och närmast överordnad ska nämnden fatta beslutet.

Återkallande av delegation och föregripande av beslut

Nämnden har rätt att återkalla en delegation eller föregripa ett beslut som har delegerats av nämnden.

Nämnden eller förvaltningschefen har rätt att återkalla en delegation eller föregripa ett beslut som har vidaredelegerats av förvaltningschefen.

Nämnden har dock inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Utformningen av delegationsbeslut

Ett delegationsbeslut ska vara skriftligt. Det ska i beslutet framgå när beslutet togs, att beslutet är taget på nämndens vägnar samt vilken delegation beslutet vilar på.

I normalfallet ska delegaten skriva ett delegationsbeslut. I vissa fall kan det dock räcka med en undertecknad handling om det tydligt framgår av handlingen att det är ett delegationsbeslut.

Anmälan av delegationsbeslut

Alla delegationsbeslut ska som huvudregel anmälas till nämnden.

Nämnden kan dock ange i delegationsordningen om ett delegationsbeslut inte behöver anmälas.

Skillnaden mellan delegering och verkställighet

Endast beslut som omfattas av kommunallagens definition av begreppet beslut kan delegeras. Detta innebär att beslut som faller utanför denna definition utgör verkställighet. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid tydlig och nämnden kan behöva ta ställning till om ett ärende utgör verkställighet.

Rent förberedande åtgärder eller rent verkställande åtgärder där det saknas utrymme för självständiga bedömningar anses inte utgöra beslut i kommunallagens mening. Beslut där det föreligger alternativa lösningar och beslutsfattaren själv måste göra vissa överväganden eller bedömningar anses däremot utgöra beslut i kommunallagens mening.

Verkställighet behöver inte anmälas till nämnden.

Yttranden

Av 6 kap 38 § kommunallagen framgår att framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av överklaganden av beslut som fattats av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige, inte får delegeras. Däremot får man delegera yttranden eller remissvar som saknar principiell betydelse. Huruvida ett yttrande är av principiell betydelse måste avgöras i varje enskilt fall.

Undertecknande av handlingar

När nämnden fattar beslut som innebär att avtal, skrivelser och andra handlingar upprättas ska dessa signeras av nämndens ordförande eller vid dennas förfall vice ordförande. Dokumenten kontrasigneras av den kontorschef som är föredragande. Anställningsavtal för kommundirektören ska endast undertecknas av nämndens ordförande efter beslut i nämnden.

Skrivelser, avtal och handlingar som upprättats med anledning av ett delegationsbeslut ska signeras av den som fattat beslutet. Nämnden kan i delegationsordningen besluta om att en viss typ av handlingar ska kontrasigneras.

Förkortningar

Förkortningar av lagar	
DSF	Dataskyddsförordning
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
Övriga förkortningar	
BrB	Brottsbalken (1962:700)
BRF	Förordning (1999:1134) om belastningsregistret
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
LKRF	Lag om kommunal riksfärdtjänst (1997:735)
LOV	Lagen om valfrihetssystem (2008:962)
LSS	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
MRF	Förordning (1999:1135) om misstankeregister
PSL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)
SFB	Socialförsäkringsbalk (2010:110)
SoF	Socialtjänstförordningen (2001:937)
SoL	Socialtjänstlagen (2001:543)
Instruktioner till tabell	
*	Symboliserar att delegationen är samstämmig mellan kommunstyrelsen och nämnderna. Detta ska beaktas vid eventuella justeringar av delegationsordningen.
Ja	Ett ja fastslår att nämnden beslutat att delegationen får vidaredelegeras.
Nej	Ett nej fastslår att nämnden beslutat att delegationen inte får vidaredelegeras.

Delegationsförteckning

1. Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
1.1*	Beslut i alla ärenden, där ärendet är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (ordförandebeslut)	Nämndens ordförande	Nej	6 kap. 39 § KL	Vid laga förfall för nämndens ordförande övergår den delegerade beslutanderätten till nämndens förste vice ordförande. Beslutet ska anmälas till nämndens nästa sammanträde.	Vidaredelegeras ej	Nej

2. Allmänna ärenden

2.1 Förtroendevalda

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegatio n	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.1.1*	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m. understigande 1 prisbasbelopp (inkl. resor och logi).	Nämndens ordförande	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.1.2*	Beslut om ordförandes deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m. understigande 1 prisbasbelopp (inkl. resor och logi).	Nämndens 2:e vice ordförande	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

2.2 Allmänna myndighetsbeslut

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.2.1*	Ändring av beslut i enlighet med förvaltningslagen.	Kontorschef	Ja	37-38 § § FL		Ändring av beslut i enlighet med förvaltningslagen.	Delegat i ursprungsärendet

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.2.2*	Rättelse av skrivfel och liknande.	Kontorschef	Ja	36 § FL		Rättelse av skrivfel och liknande.	Delegat i ursprungsärendet
2.2.3*	Beslut om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut att avvisa detsamma.	Kontorschef	Ja	45 § FL		Beslut om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut att avvisa detsamma.	Delegat i ursprungsärendet
2.2.4*	Beslut om att ombud eller biträde inte längre får medverka i ett ärende.	Kontorschef	Nej	14 § 2 st. FL		Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.5*	Beslut om att polisanmäla samt beslut om att inte polisanmäla brott mot den egna verksamheten.	Kontorschef	Ja			Beslut om att polisanmäla samt beslut om att inte polisanmäla brott mot den egna verksamheten.	Avdelningschef
2.2.6*	Själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål, ärenden inför allmän- eller förvaltningsdomstol där inte någon annan ska göra det på	Kontorschef	Nej		Efter avstämning med nämndens ordförande.	Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
	grund av lag eller annan författning.						
2.2.7*	För kommunen med bindande verkan sluta förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran upp till 10 prisbasbelopp.	Kontorschef	Nej		Efter avstämning med nämndens ordförande.	Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.8*	Självt eller genom ombud föra kommunens talan i ärenden och förrättning vid andra myndigheter än domstolarna samt i samfällighetsföreningar, där inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning.	Kontorschef	Nej			Självt eller genom ombud föra kommunens talan i ärenden och förrättning vid andra myndigheter än domstolarna samt i samfällighetsföreningar, där inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning.	Enhetschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.2.9*	Besluta om att utse ombud och utfärda fullmakt att föra talan enligt punkt 2.2.6 samt 2.2.8.	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.2.10*	Mottagande av delgivning.	Kontorschef	Ja	6 kap. 36 § KL		Mottagande av delgivningar avseende livsmedelsföretag	Enhetschef
						Mottagande av delgivningar avseende verksamheter som omfattas av miljöbalken	Enhetschef
2.2.11*	Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling.	Kontorschef	Ja	OSL & TF		Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling för handlingar som rör	Enhetschef upphandling

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						upphandling.	
						Prövning om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll vid utlämnande av allmän handling för alla övriga handlingar.	Nämndsekreterare och enhetschef nämnd- och registraturrenheten var för sig
2.2.12	Överklagande av beslut	Kontorschef	Ja			Överklagande av beslut rörande individärenden som fattats av allmän förvaltningsdomstol.	Enhetschef

2.3 Yttranden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.3.1*	Yttrande i överklagningsärenden där ursprungsbeslut fattats av delegat	Kontorschef	Ja			Yttrande i överklagningsärenden där ursprungsbeslut fattats av delegat	Enhetschef
2.3.2*	Yttrande till allmän domstol i brottmål.	Kontorschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
2.3.3*	Avge yttranden utan principiell betydelse till andra myndigheter, organisationer eller förbund samt utfärda tillstånd.	Kontorschef	Ja			Avge yttranden utan principiell betydelse till andra myndigheter.	Avdelningschef
2.3.4*	Införda yttranden och upplysning från myndigheter.	Kontorschef	Ja			Införda yttranden och upplysning från myndigheter.	Avdelningschef

2.4 Integritets- och dataskydd

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.4.1*	Utse dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombudet.	Kontorschef	Nej	DSF artikel 37		Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.4.2*	Bifalla eller avslå den registrerades begäran om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering, invändning och begränsning enligt dataskyddsförordningen.	Kontorschef	Ja	DSF, artikel 15–18 samt 20-21	Radering eller rättelse hanteras i samråd med arkivarie/registrator och kommunjurist. Vid bifall om rättelser, radering eller begränsning av behandling ska varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut underrättas om inte detta medföra en oproportionell ansträngning.	Bifalla eller avslå den registrerades begäran om rätt till tillgång, dataportabilitet, rättelse, radering, invändning och begränsning enligt dataskyddsförordningen.	Enhetschef
2.4.3*	Beslut om att inte underrätta mottagare på grund av omöjlighet eller oproportionell ansträngning.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 19	Efter samråd med dataskyddsombudet eller dataskyddskontakt.	Beslut om att inte underrätta mottagare på grund av omöjlighet eller oproportionell ansträngning.	Avdelningschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
2.4.4*	Beslut om att anmäla eller avstå från att anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 33	Tidsfrist om 72 timmar.	Beslut om att anmäla eller avstå från att anmäla en personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet.	Enhetschef
2.4.5*	Ingå överenskommelse om gemensamt personuppgiftsansvar med annan personuppgiftsansvarig.	Kommundirektör	Ja	DSF artikel 26		Vidaredelegeras ej	Nej
2.4.6*	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 28	Efter samråd med dataskyddsombudet eller dataskyddskontakten.	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal i samband med tecknande av huvudavtal.	Delegat som tecknat huvudavtal vilket genererar personuppgiftsbehandling som kräver biträdesavtal
						Teckna biträdesavtal där kommunen är personuppgiftsbiträde	Avdelningschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						till annan som är personuppgiftsansvarig .	
2.4.7*	Beslut att inte göra en konsekvensbedömning.	Kontorschef	Nej	DSF artikel 35	Efter samråd med dataskyddsombudet eller dataskyddskontakt samt IT-säkerhetsfunktion.	Vidaredelegeras ej	Nej
2.4.8*	Beslut om att påbörja eller inte påbörja en personuppgiftsbehandling efter genomförd konsekvensbedömning.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 35	Samråd ska ske med dataskyddsombudet efter slutförd konsekvensbedömning.	Konsekvensbedömningar som visar en medelhög eller lägre risk.	Avdelningschef för berörd verksamhet
2.4.9*	Begära förhandssamråd från tillsynsmyndighet.	Kontorschef	Ja	DSF artikel 36	Efter samråd med dataskyddsombudet.	Vidaredelegeras	Nej

3. Ekonomiska ärenden

3.1 Upphandling

Avrop och inköp understigande tre prisbasbelopp är att betrakta som ren verkställighet.

För leasingavtal, se delegation 3.5.1.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.1.1*	Beslut att inleda upphandling eller att avbryta upphandling av vara och/eller tjänst med beräknat kontraktswärde om maximalt 10 miljoner kronor för upphandling som rör nämnden.	Kontorschef	Ja			Beslut att inleda upphandling eller att avbryta upphandling av vara och/eller tjänst med beräknat kontraktswärde om maximalt 10 miljoner kronor för upphandling som rör nämnden.	Avdelningschef inom sitt budgetområde Enhetschef inom sitt budgetområde
3.1.2*	Beslut att inleda eller avbryta upphandling av byggentreprenad med beräknat kontraktswärde maximalt 50 miljoner kronor för upphandling som rör nämnden.	Kontorschef	Nej		Förutsatt att projektet ryms inom investeringsbudget och att investeringskostnaden är godkänd av nämnden.	Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.1.3*	Beslut avseende genomförande av upphandling som rör nämnden. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Godkänna utformning. • Fatta tilldelningsbeslut. • Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut. 	Kontorschef	Ja		Villkorad delegation vid köp av vara eller tjänst som riktas direkt och oavkortat till kommuninvånare. I dessa fall ska delegationsbeslut föregås av att nämnden beslutar om en upphandlingsstrategi i enlighet med inköp- och upphandlingspolicy. Detta gäller dock inte vid köp av tjänst som riktas mot en enskild individ.	Beslut avseende genomförande av upphandling som rör nämnden. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Godkänna utformning. • Fatta tilldelningsbeslut. Ingå avtal enligt tilldelningsbeslut.	Avdelningschef inom sitt budgetområde Enhetschef inom sitt budgetområde
3.1.4*	Upphandling av akuta reparationsarbeten eller andra åtgärder vid fara för liv, miljö och egendom, även om budgetmedel saknas, upp till ett belopp om högst 100 prisbasbelopp.	Kontorschef	Ja		I samråd med avdelningschef ekonomi	Upphandling av akuta reparationsarbeten eller andra åtgärder vid fara för liv, miljö och egendom, även om budgetmedel saknas, upp till ett belopp om	Avdelningschef inom sitt budgetansvar Enhetschef inom sitt budgetansvar

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						högst 100 prisbasbelopp.	
3.1.5*	Beslut avseende avtal som är resultat av upphandling som rör nämnden. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Tillägg och justeringar. • Godkänna partsbyte. • Godkänna eller avslå organisatoriska förändringar hos motparten. • Förlänga avtal enligt förlängnings- eller optionsklausul. • Säga upp avtal enligt uppsägningsklausul. • Sanktion såsom vite, hävning (totalt kontraktsvärde <10 miljoner kronor) 	Kontorschef	Ja			Beslut avseende avtal som är resultat av upphandling som rör nämnden. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Tillägg och justeringar. • Godkänna partsbyte. • Godkänna eller avslå organisatoriska förändringar hos motparten. • Förlänga avtal enligt förlängnings- eller optionsklausul. 	Avdelningschef inom sitt budgetansvar Enhetschef inom sitt budgetansvar

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						<ul style="list-style-type: none"> Säga upp avtal enligt uppsägningsklausul Sanktion såsom vite, hävning (totalt kontraktvärde <10 miljoner kronor) 	
3.1.6*	Avrop överstigande tre (3) prisbasbelopp från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som rör nämnden.	Kontorschef	Ja			Avrop överstigande tre (3) prisbasbelopp från ramavtal samt beslut avseende direktupphandling som rör nämnden.	Avdelningschef inom sitt budgetansvar Enhetschef inom sitt budgetansvar

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.1.7*	Beslut avseende samordnade upphandlingar med andra kommuner och/eller inköpscentraler som rör nämnden. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Delta. • Utfärda fullmakt för genomförande. • Inleda upphandling. • Godkänna strategi och utformning. • Avbryta upphandling. 	Kontorschef	Ja		Villkorad delegation vid köp av vara eller tjänst som riktas direkt och oavkortat till kommuninvånare. I dessa fall ska delegationsbeslut föregås av att nämnden beslutar om en upphandlingsstrategi i enlighet med inköp- och upphandlingspolicy. Detta gäller dock inte vid köp av tjänst som riktas mot en enskild individ.	Beslut avseende samordnade upphandlingar med andra kommuner och/eller inköpscentraler som rör nämnden. Detta innefattar: <ul style="list-style-type: none"> • Delta. • Utfärda fullmakt för genomförande. • Inleda upphandling. • Godkänna strategi och utformning. • Avbryta upphandling. 	Avdelningschef inom sitt budgetansvar Enhetschef inom sitt budgetansvar

3.2 Investeringar

Delegationen avser ny- och reinvesteringar enligt reglemente.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.2.1*	Beslut om att påbörja utredning kategori 2.	Kontorschef	Ja		Kategorierna förklaras i investeringspolicyn.	Beslut om att påbörja utredning kategori 2.	Avdelningschef
3.2.2*	Inriktningsbeslut för investeringsprojekt kategori 2.	Kontorschef	Ja		Kategorierna förklaras i investeringspolicyn.	Inriktningsbeslut för investeringsprojekt kategori 2.	Avdelningschef
3.2.3*	Genomförandebeslut för investeringsprojekt kategori 2.	Kontorschef	Ja		Kategorierna förklaras i investeringspolicyn.	Genomförandebeslut för investeringsprojekt kategori 2.	Avdelningschef

3.3 Beslutsattestanter

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.3.1*	Attestant för kontorschefens räkningar.	Kommundirektör	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
3.3.2*	Beslut om att utse övriga beslutsattestanter.	Kontorschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

3.4 Övriga ekonomiska ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
3.4.1*	Beslut om inrättande av handkassa om upp till 5000 kr.	Avdelningschef ekonomi	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
3.4.2*	Beslut om att ersätta skada som orsakats inom styrelsens verksamhetsområde upp till 5 prisbasbelopp.	Kontorschef	Ja		Efter samråd med kommunens försäkringssamordnare.	Vidaredelegeras ej	Nej
3.4.3*	Beslut om försäljning av materiel och inventarier.	Kontorschef	Nej		Efter samråd med enhetschef redovisning.	Vidaredelegeras ej	Nej
3.4.4*	Medelsansökningar till myndighet eller annan organisation.	Kontorschef	Ja		Exempelvis ansökan om statsbidrag.	Medelsansökningar till myndighet eller annan organisation.	Avdelningschef
3.4.5	Beslut om fördelning av statsbidrag	Kontorschef	Nej		Fördelning av beviljade statsbidrag	Vidaredelegeras ej	Nej

4. Lokaler

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
4.1*	Beslut om inhyrning av interna verksamhetslokaler.	Kontorschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej
4.2*	Beslut om uppsägning av hyresavtal för interna verksamhetslokaler.	Kontorschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

5. Hälsa- och sjukvård

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.1	Beslut om anmälan till Inspektionen för Vård och Omsorg av allvarlig skada eller risk för allvarlig skada (Lex Maria)	Kontorschef	Ja	3 kap 5 § PSL		Ja	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
5.2	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	Kontorschef	Ja	6 kap 9-12 §§ Smittskyddslagen		Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	Medicinskt ansvarig sjuksköterska

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
5.3	Anmäla om en legitimerad yrkesutövare av skälig anledning kan befaras utgöra en fara för patientsäkerheten	Kontorschef	Ja	3 kap. 7 § PSL		Anmäla om en legitimerad yrkesutövare av skälig anledning kan befaras utgöra en fara för patientsäkerheten	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
5.4	Utseende av verksamhetschef för hälso- och sjukvård	Kontorschef	Nej			Vidaredelegeras ej	Nej

6. Lex Sarah

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
6.1	Anmälan till Inspektionen för Vård och Omsorg om allvarliga missförhållanden och påtagliga risker för allvarliga missförhållanden i vård- och omsorgsnämndens verksamhet	Kontorschef	Nej	14 kap 7 § SoL, 24 f § LSS		Vidaredelegeras ej	Nej

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
6.2	Beslut om avslutande av utredning	Kontorschef	Nej	14 kap 6,7 § SoL 24 e § LSS		Vidaredelegeras ej	Nej

7. Biståndshandläggning enligt socialtjänstlagen

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
7.1	Beslut om att inleda utredning	Kontorschef	Ja	11 kap § 1 SoL		Ja	Biståndshandläggare/Socialsekreterare
7.2	Beslut att avsluta utredning	Kontorschef	Ja			Beslut att avsluta utredning	Biståndshandläggare/Socialsekreterare
7.3	Beslut att avvisa ansökan	Kontorschef	Ja		Ärendet har uppkommit genom en person som inte är behörig eller inte har befogenhet att ansöka. Ärendet avgörs utan att sakfrågan prövas.	Beslut att avvisa ansökan	Biståndshandläggare/Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
7.4	Beslut om bistånd i hemmet	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i hemmet. Upp till 100 timmar	Biståndshandläggare/Socialsekreterare
						Beslut om bistånd i hemmet. Över 100 timmar	Enhetschef
7.5	Beslut om bistånd i form av korttidsboende	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i form av korttidsboende	Gruppledare
7.6	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet, dagvård	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet, dagvård	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
7.7	Beslut om köp av plats i Korttidsboende	Kontorschef	Ja			Beslut om köp av plats i korttidsboende	Enhetschef
7.8	Beslut om riksfärdtjänst	Kontorschef	Ja	2 § LKRF		Beslut om riksfärdtjänst	Biståndshandläggare/Socialsekreterare
7.9	Beslut om insatser i annan kommun	Kontorschef	Ja	2 a kap. 8 § 1p.SoL		Beslut om insatser i annan kommun	Biståndshandläggare/ Enhetschef i enlighet med delegation
7.10	Beslut om bistånd i form av särskilt boende för service och omvårdnad för äldre	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i form av särskilt boende för service och omvårdnad för äldre	Gruppledare
7.11	Beslut om bistånd i form av växelvård	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i form av växelvård	Gruppledare
7.12	Beslut om turbundna resor	Kontorschef	Ja	4 kap 2 § SoL		Beslut om turbundna resor	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
7.13	Beslut om hemvårdsbidrag	Kontorschef	Ja	4 kap 2 § SoL		Beslut om hemvårdsbidrag	Enhetschef
7.14	Beslut om trygghetslarm	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om trygghetslarm	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare/ Avgiftshandläggare
7.15	Beslut om upphävande av insats	Kontorschef	Ja			Beslut om upphävande av insats	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare
7.16	Beslut om nedskrivning eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift	Kontorschef	Ja	8 kap 2 § SoL		Beslut om nedskrivning eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift	Enhetschef
7.17	Beslut om bistånd i form av boendestöd	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i form av Boendestöd upp till 5 h/vecka	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						Beslut om bistånd i form av Boendestöd utöver 5 h/vecka	Gruppledare
7.18	Beslut om köp av platser i särskilt boende från annan kommun eller annan vårdgivare	Kontorschef	Ja			Beslut om köp av platser i särskilt boende från annan kommun eller annan vårdgivare	Enhetschef
7.19	Beslut om försäljning av platser som ej utnyttjas av nämnden i särskilt boende till annan kommun	Kontorschef	Ja			Beslut om försäljning av platser som ej utnyttjas av nämnden i särskilt boende till annan kommun	Enhetschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
7.20	Beslut om bistånd i form av bostad med särskild service	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i form av bostad med särskild service	Gruppledare
7.21	Beslut om avgift enligt riktlinjer	Kontorschef	Ja	8 kap 2 § SoL		Beslut om avgift enligt riktlinjer	Avgiftshandläggare
7.22	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare samt beslut om anmälan att godman/förvaltare inte längre föreligger	Kontorschef	Ja	5 kap 3 § 1 p SoF		Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare samt beslut om anmälan att godman/förvaltare inte längre föreligger	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare
7.23	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden beträffande förvaltning av underårigs egendom	Kontorschef	Ja	5 kap 3 § 3 p SoF		Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållanden beträffande förvaltning av underårigs egendom	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
7.24	Beslut om ersättning till korttidsfamilj/ familjehem avseende omkostnadsersättning och arvode för barn och ungdomar	Kontorschef	Ja			Beslut om ersättning till korttidsfamilj/ familjehem avseende omkostnadsersättning och arvode för barn och ungdomar	Enhetschef
7.25	Beslut om ersättning till korttidshem/familjehem för självrisk (högst 7 % av pbb) då placerat barn eller ungdom åsamkar skada	Kontorschef	Ja			Beslut om ersättning till familjehem för självrisk (högst 7 % av pbb) då placerat barn eller ungdom åsamkar skada	Enhetschef
7.26	Beslut om bistånd i form av korttidsvistelse för funktionshindrade barn eller ungdomar	Kontorschef	Ja			Beslut om bistånd i form av korttidsvistelse för funktionshindrade barn eller ungdomar upp till 5 dygn/månad	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						Beslut om bistånd i form av korttidsvistelse för funktionshindrade barn eller ungdomar utöver 5 dygn/månad	Gruppledare
7.27	Beslut om bistånd i form av sysselsättning	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i form av sysselsättning	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare
7.28	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i form av kontaktperson	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare
7.29	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/kontaktfamilj	Kontorschef	Ja			Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/kontaktfamilj	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare
7.30	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/familj	Kontorschef	Ja			Beslut om arvode och omkostnads-ersättning till kontaktperson/familj Enligt SKR:s riktlinjer	Biståndshandläggare/ socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						<p>Beslut om arvode och omkostnads-ersättning till kontaktperson/familj Utöver SKR:s riktlinjer</p>	Enhetschef
7.31	Beslut om omkostnader	Kontorschef	Ja	4 kap 1,2 § § SoL		Beslut om omkostnader	Enhetschef
7.32	Beslut om bistånd i form av öppenvård	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL	Beslut om bistånd avser intern och extern öppenvård	Beslut om bistånd i form av öppenvård	Enhetschef
7.33	Beslut om bistånd i form av ledsagning	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i form av ledsagning upp till 3 h/vecka	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						Beslut om bistånd i form av ledsagning utöver 3 h/vecka	Gruppledare
7.34	Beslut om avlösning i hemmet	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i form av avlösning i hemmet upp till 3 h/vecka	Biståndshandläggare/ socialsekreterare
						Beslut om bistånd i form av avlösning i hemmet utöver 3 h/vecka	Gruppledare
7.35	Beslut om bistånd till vuxna i form av vård, placering i hem för vård eller boende (HVB), stödboende samt familjehem	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd till vuxna i form av vård, placering i hem för vård eller boende (HVB), samt stödboende	Gruppledare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
7.36	Beslut om avgifter för uppehålle, egenavgift, vid placering i hem för vård eller boende (HVB), träningslägenhet, stödboende eller familjehem	Kontorschef	Ja	8 kap 1 § SoL 6 kap 1 § SoF		Beslut om avgifter för uppehålle, egenavgift, vid placering i hem för vård eller boende (HVB), träningslägenhet, stödboende eller familjehem	Avgiftshandläggare
7.37	Beslut om bistånd i form av träningslägenhet	Kontorschef	Ja	4 kap 1 § SoL		Beslut om bistånd i form av träningslägenhet	Enhetschef
7.38	Beslut om bistånd i form av korttidsbostad	Kontorschef	Ja	4 kap 2 § SoL		Beslut om tillfälligt boende i form av korttidsbostad i syfte att utreda den enskildes behov av fortsatta insatser	Enhetschef
7.39	Beslut om avsteg från ersättning för uppehålle (egenavgift)	Kontorschef	Ja	8 kap 2 § SoL		Beslut om avsteg från ersättning för uppehålle (egenavgift)	Enhetschef

8. Biståndshandläggning enligt LSS

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.1	Beslut att avvisa ansökan	Kontorschef	Ja		Ärendet har uppkommit genom en person som inte är behörig eller inte har befogenhet att ansöka. Ärendet avgörs utan att sakfrågan prövas.	Beslut att avvisa ansökan	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare
8.2	Beslut om personkretstillhörighet 1-3	Kontorschef	Ja	1,7 § § LSS		Beslut om personkretstillhörighet 1-3	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare
8.3	Beslut om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans	Kontorschef	Ja	9 a § LSS		Beslut om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans	Enhetschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.4	Beslut om ledsagarservice	Kontorschef	Ja	7, 9 § § 3 LSS		Beslut om ledsagarservice upp till 5 h/vecka	Biståndshandlägg are/ Socialsekreterare
						Beslut om ledsagarservice utöver 5 h/vecka	Gruppledare
8.5	Beslut om biträde av kontaktperson	Kontorschef	Ja	7, 9 § § 4 LSS		Beslut om biträde av kontaktperson	Biståndshandlägg are/ Socialsekreterare
8.6	Beslut om avlösarservice i hemmet	Kontorschef	Ja	7, 9 § § 5 LSS		Beslut om avlösarservice i hemmet upp till 5 h/vecka	Biståndshandlägg are/ Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						Beslut om avlösarservice i hemmet utöver 5 h/vecka	Gruppledare
8.7	Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet	Kontorschef	Ja	7, 9 § § 6 LSS		Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet upp till 5 dygn per månad	Biståndshandlägg are/ Socialsekreterare
						Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet utöver 5 dygn per månad	Gruppledare
8.8	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till	Kontorschef	Ja	7 § 9 § pkt 7 LSS		Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år	Biståndshandlägg are/ Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
	skoldagen samt under lov					utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	
8.9	Beslut om köp av plats, enligt LSS, av annan huvudman än den egna kommunen	Kontorschef	Ja			Beslut om köp av plats, enligt LSS, av annan huvudman än den egna kommunen	Enhetschef
8.10	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar	Kontorschef	Ja	7 § 9 § pkt 8 LSS		Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar	Enhetschef
8.11	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc.	Kontorschef	Ja	7 § , 9 § pkt 9 LSS		Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc.	Gruppledare
8.12	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	Kontorschef	Ja	7 § , 9 § pkt 10 LSS		Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						förvärvsarbete och inte utbildar sig	
8.13	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatser	Kontorschef	Ja	11 § LSS		Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatser	Enhetschef
8.14	Beslut om upphörande av insats enligt LSS	Kontorschef	Ja			Beslut om upphörande av insats enligt LSS	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare
8.15	Beslut om återbetalningsskyldighet	Kontorschef	Ja	12 § LSS		Beslut om återbetalningsskyldighet	Avdelningschef
8.16	Beslut om förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen	Kontorschef	Ja	16 § 2 st LSS		Beslut om förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen	Enligt delegation beroende på vad den enskilde ansöker om

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.17	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	Kontorschef	Ja	16 § 4 st LSS		Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	Enhetschef
8.18	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	Kontorschef	Ja	20 § LSS, 5 § LSS-förordn. 6 kap SoF		Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	Avgiftshandläggare
8.19	Beslut om avgifter enligt LSS	Kontorschef	Ja	18–20 § § LSS		Beslut om avgifter enligt LSS	Avgiftshandläggare
8.20	Beslut om sjuklöner	Kontorschef	Ja	9 § LSS		Beslut om sjuklöner enligt 9 § punkt 2 LSS	Avgiftshandläggare
8.21	Beslut om att anmäla behov av ersättning för personlig assistent till försäkringskassa	Kontorschef	Ja	51 kap SFB		Beslut om att anmäla behov av ersättning för personlig assistent till försäkringskassa	Avgiftshandläggare/ biståndshandläggare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.22	Beslut om ersättning till familjehem/ korttidsfamilj avseende omkostnadsersättning och arvode för barn och ungdomar	Kontorschef	Ja			Beslut om ersättning till familjehem/ korttidsfamilj avseende omkostnadsersättning och arvode för barn och ungdomar, enligt SKR:s rekommendationer.	Biståndshandläggare/ socialsekreterare
						Beslut om ersättning till korttidsfamilj avseende omkostnadsersättning och arvode för barn och ungdomar, utöver SKR:s rekommendationer	Enhetschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
8.23	Beslut om ersättning till kontaktfamilj/kontaktperson (arvode och omkostnadsersättning)	Kontorschef	Ja			Beslut om ersättning till kontaktfamilj/kontaktperson (arvode och omkostnadsersättning). Enligt SKR:s rekommendationer	Biståndshandläggare/socialsekreterare
						Beslut om ersättning till korttidsfamilj avseende omkostnadsersättning och arvode för barn och ungdomar, utöver SKR:s rekommendationer	Enhetschef
8.24	Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare	Kontorschef	Ja	15 § 6 LSS		Anmälan till överförmyndare att person som omfattas	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
	eller god man samt beslut om anmälan att behovet inte längre föreligger					av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man samt beslut om anmälan att behovet inte längre föreligger	
8.25	Anmälan till IVO om allvariga missförhållanden i enskild tillståndspliktig verksamhet	Kontorschef	Nej	24 § f LSS		Vidaredelegeras ej	Nej
8.26	Indragning eller nedsättning av ekonomiskt stöd för personlig assistans, när nämnd vid upprepade tillfällen utan giltig anledning vägras besök. Gäller den besöksrätt som införts när assistans utförs av närstående eller inom hushållsgemenskap.	Kontorschef	Ja	9C § 2 LSS		Indragning eller nedsättning av ekonomiskt stöd för personlig assistans, när nämnd vid upprepade tillfällen utan giltig anledning vägras besök. Gäller den besöksrätt som införts när assistans utförs av	Enhetschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
						närstående eller inom hushållsgemenskap.	
8.27	Beslut att inte betala ut beviljad ekonomiskt stöd för personlig assistans om insatsen utförs av personer under 18 år eller är bosatt utanför EES samt om assistenten inte kan utföra insatsen på grund av sjukdom eller ålderdom eller liknande eller om assistans utförs i strid med vissa bestämmelser i arbetstidslagen	Kontorschef	Ja	9D § 2 LSS		Beslut att inte betala ut beviljad ekonomiskt stöd för personlig assistans om insatsen utförs av personer under 18 år eller är bosatt utanför EES samt om assistenten inte kan utföra insatsen på grund av sjukdom eller ålderdom eller liknande eller om assistans utförs i strid med vissa bestämmelser i arbetstidslagen.	Avdelningschef
8.28	Anmäla till Försäkringskassan om det finns anledning att anta att	Kontorschef	Ja	15 § 10 LSS		Anmäla till Försäkringskassan om	Avdelningschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
	assistansersättning enligt 51 kap. socialförsäkringsbalken används för annat än köp av personlig assistans					det finns anledning att anta att assistansersättning enligt 51 kap. socialförsäkringsbalken används för annat än köp av personlig assistans.	

9. Bostadsanpassningsbidrag

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
9.1	Beslut att avvisa ansökan	Kontorschef	Ja		Ärendet har uppkommit genom en person som inte är behörig eller inte har befogenhet att ansöka. Ärendet avgörs utan att sakfrågan prövas.	Beslut att avvisa ansökan	Biståndshandläggare/ Socialsekreterare

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
9.2	Beslut om bostadsanpassningsbidrag till en kostnad som ej överstiger 100 000 kr per objekt eller projekt	Kontorschef	Ja	4-16 § §		Beslut om bostadsanpassningsbidrag - till en kostnad som ej överstiger 100 000 kr per objekt eller projekt	Handläggare bostadsanpassningsbidrag
9.3	Beslut om bostadsanpassningsbidrag till en kostnad som ej överstiger 300 000 kr per objekt eller projekt	Kontorschef	Ja	4-16 § §		Beslut om bostadsanpassningsbidrag - till en kostnad som ej överstiger 300 000 kr per objekt eller projekt	Enhetschef
9.4	Beslut om bostadsanpassningsbidrag till en kostnad som ej överstiger 500 000 kr per objekt eller projekt	Kontorschef	Ja	4-16 §		Beslut om bostadsanpassningsbidrag - till en kostnad som ej överstiger 500 000 kr per objekt eller projekt	Avdelningschef

10. Överflyttning av ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
10.1	Begäran om överflyttning av ärende till annan kommun	Kontorschef	Ja	2 a kap 10 § SoL		Begäran om överflyttning av ärende till annan kommun	Enhetschef
10.2	Beslut att ta emot ärende från annan kommun	Kontorschef	Ja	2 a kap 10 § SoL		Beslut att ta emot ärende från annan kommun	Enhetschef
10.3	Beslut att inte ta emot ett ärende från en annan kommun	Kontorschef	Ja	2 a kap 10 § SoL		Beslut att inte ta emot ett ärende från en annan kommun	Enhetschef
10.4	Beslut att ansöka hos IVO om överflyttning av ärende	Kontorschef	Ja	2 a kap 11 § SoL		Beslut att ansöka hos IVO om överflyttning av ärende	Enhetschef

11. Övrigt

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidare- delegation	Lagrum	Anmärkning	Ärenden som vidaredelegeras	Vidaredelegat
11.1	Beslut att begära utdrag ur belastnings- och misstankeregistren.	Kontorschef	Ja	11 § 1 st 8 p BRF, 4 § 9 p MRF		Beslut att begära utdrag ur belastnings- och misstankeregistren	Biståndshandläggare
11.2	Begäran om polisregisterutdrag	Kontorschef	Ja	SFS 1969:38		Begäran om polisregisterutdrag	Biståndshandläggare