

FÖRFATTNINGSSAMLING

DELEGATIONSORDNING

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN



STYRANDE DOKUMENT	
Dokumenttitel	Delegationsordning, Vård- och omsorgsnämnden
Diarienummer	VON23/7
Kategori av styrdokument	Organiserande
Fastställd av	Vård- och omsorgsnämnden
Beslutsdatum	2023-10-19
Giltighetstid	Tills vidare
Omfattar	Delegationsordning
Dokumentansvarig	Sakkunnig
Uppföljning	-

KATEGORIER AV STYRDOKUMENT	
Organiserande	Förklarar, tydliggör och reglerar kommunens roll- och ansvarsfördelning samt vem som har rätt att fatta beslut.
Normerande	Beskriver kommunens förhållningssätt i en viss fråga eller ger direktiv för hur något ska utföras och syftar till att styra beteenden utifrån en gemensam värdegrund.
Aktiverande	Beskriver vad kommunen vill förändra eller uppnå inom specifika områden och syftar till att ge ett uppdrag att handla på ett visst sätt.
Reglerande	Anger villkoren för kommunal service och vilka krav kommunen ställer på de som lever, verkar och vistas i Nyköping.

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 ALLMÄNT OM DELEGERING	4
1.1 Överklagning av beslut.....	4
1.2 Grundprinciper.....	4
1.3 Regler för registrering och anmälan av beslut.....	5
1.3.1 Registrering	5
1.3.2 Rapportering.....	6
1.3.3 Registrering i nämndens protokoll.....	6
1.3.4 Vidaredelegering och anmälan.....	6
1.3.5 Verkställighet.....	6
1.4 Upplysningar	7
1.5 Använda förkortningar i delegationsordningen.....	8
1.6 Definitioner	9
1.7 Beslut som delegeras.....	1

1 ALLMÄNT OM DELEGERING

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och beslutar i ärenden av principiell art eller annars av större vikt för kommunen. Nämnderna beslutar i frågor som rör verksamheten och i frågor som de enligt lagstiftning har ansvar för samt i frågor som fullmäktige har delegerat till nämnderna.

Att delegera innebär att överflytta beslutsrätt. Delegering kan ske både från kommunfullmäktige till nämnd och från nämnd till utskott, förtroendevalda och anställda. Den som får beslutanderätten kallas delegat.

När en nämnd delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt denna delegeringsordning är juridiskt sett nämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Nämnden beslutar när och hur anmälan ska ske. Anmälningssystemet ska tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov. Anmälan har också i vissa fall betydelse för beräkning av överklagandetiden (laglighetsprövning enligt kommunallagen). Bestämmelserna om delegation framgår av kommunallagens kapitel 6 §§ 37-42 samt kapitel 7 §§ 5-8.

1.1 Överklagning av beslut

Beslut fattat på delegation i individärenden kan överklagas genom förvaltningsbesvär vid Förvaltningsrätten som första instans. Överklagandetiden räknas från den dag då den enskilde fick del av beslutet. Överklagandet ska ha inletts till beslutande instans inom 3 veckor från detta datum.

Beslut av mer övergripande karaktär och som inte avser myndighetsutövning gentemot enskild kan överklagas genom laglighetsprövning. Överklagandetiden räknas från den dag då protokoll från det sammanträde när delegationsbeslutet anmäldes och/eller tillkännagavs på kommunens digitala anslagstavla i Stadshuset. Överklagandet ska ha inletts till Förvaltningsrätten i Linköping inom tre veckor från detta datum.

1.2 Grundprinciper

All beslutanderätt begränsas till eget ansvarsområde.

Huvudregeln är att delegat avgör ärendet. Vid tveksamhet kan alltid ärendet, på delegatens initiativ, överlämnas till nämnden för avgörande. Rätt att besluta på delegation innebär inte att du är skyldig att besluta. Ärenden av principiell natur ska alltid avgöras av nämnd.

Ansvaret för beslut på tjänstemannanivå vilar alltid på en tjänsteman, nämligen den som fattat beslutet. Det hindrar naturligtvis inte att denne konfererar med annan tjänsteman för att få referensmaterial/underlag för beslut.

Generellt gäller att ersättare för ordförande i första hand är 1:e vice ordförande och i andra hand 2:e vice ordförande.

Beslut som fattas på delegation är ett slutgiltigt beslut på nämndens vägnar. Det kan inte ändras annat än genom omprövning av delegaten själv eller genom överklagande, där så är möjligt. Nämnden kan, om den finner anledning till det, återta rätten att ta beslut på delegation.

Beslut ska förtecknas på särskild lista (delegationsanmälan) och undertecknas av delegaten. Alla beslut fattade på delegation ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde.

Observera att samtliga ärenden som avser beslut rörande personal, investeringar, annan upphandling mm, återfinns inom kommunstyrelsens delegeringsordning.

1.3 Regler för registrering och anmälan av beslut

Inom ovanstående verksamhetsnämnds ansvarsområden gäller följande regler för registrering och rapportering av beslut fattade med stöd av nämndens delegeringsordning.

1.3.1 Registrering

Delegat noterar sitt beslut på den blankett eller handling, t ex den skriftliga framställan, som utgör underlag för beslutet. Saknas handling ska en handling upprättas där beslutet noteras. Av noteringen ska framgå ärende, vad som beslutats, när beslutet togs, vem som fattat beslutet och vilka som delgivits beslutet.

Inrapportering av beslut till nämnden

Den som i delegationsordningen fått rätt att besluta i Vård- och omsorgsnämndens ställe ska alltid dokumentera och skriftligt anmäla sina fattade beslut till Vård- och omsorgsnämnden. Anmälan ska ske genom en inrapportering av de enskilda besluten eller en sammanställning över fattade beslut i form av så kallade delegationslistor till nämndens diarium.

Däri ska följande anges:

- ärendemening beskrivande ärendet samt fattat besluts innehåll
- namn på den som fattat beslutet
- beslutsdatum
- underskrift av den eller de som gjort sammanställningen (Detta gäller för delegationslistor. För delegationsbeslut räcker det med att själva beslutet har skrivits under. Delegationsanmälan behöver ej vara underskriven.)

Anmälan av beslut ska ske skriftligen till närmast följande sammanträde med Vård- och omsorgsnämnden om inte annat meddelats.

1.3.2 Rapportering

Beslut som fattats på delegation och som registrerats i Procapita ska efter varje kalendermånad rapporteras till nämnden genom att en sk delegationslista tas ut ur systemet och rapporteras till nämndens kansli.

Delegationslistan ska innehålla:

- ärendemening beskrivande ärendet samt fattat besluts innehåll
- namn på den som fattat beslutet
- beslutsdatum
- underskrift av den eller de som gjort sammanställningen (Detta gäller för delegationslistor. För delegationsbeslut räcker det med att själva beslutet har skrivits under. Delegationsanmälan behöver ej vara underskriven.)

Övriga beslut som inte rör myndighetsutövning gentemot enskild och därför inte registreras i Procapita, ska rapporteras omgående till nämndens kansli.

1.3.3 Registrering i nämndens protokoll

Anmälan av delegationsbeslut antecknas under särskild paragraf i protokollet. Av paragrafen ska framgå vilka beslut som anmäls genom att det anges vilka diarienummer eller löpnummer besluten eller delegationslistorna har.

1.3.4 Vidaredelegering och anmälan

Divisionschef eller motsvarande kan ges rätt att vidaredelegera beslut i vissa ärendegrupper. Den nya kommunallagens 7 kapitel § 6 stadgar vad som gäller för vidaredelegation. Beslut fattade på vidaredelegation ska anmälas till divisionschef för vidare anmälan till nämnden.

Villkor för vidaredelegation är att divisionschefen anger vem som fått beslutanderätten (befattning = delegat) samt att beslut som fattats på sådan vidaredelegation även anmäls till nämnden enligt ovan (vidareanmälan).

1.3.5 Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan nämndbeslut (som kan delegeras) och beslut som innebär ren verkställighet. Nämndbeslut (politiska beslut), är sådana beslut som kan innebära olika bedömningar utifrån lagstiftning eller uppfattning. Ren verkställighet är frågor av rutinkaraktär, som inte innefattar dessa bedömningsgrunder och avser åtgärder som normalt ligger inom tjänstemannens dagliga arbete och ansvarsområde. Verkställighetsbeslut kan inte överklagas och behöver inte heller upprättas i skriftlig form, till skillnad från delegationsbeslut. Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden för att de skall vinna laga kraft. Det är också viktigt att den nämnd som lämnat delegation, får information om vilka beslut som fattats. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid helt klar.

1.4 Upplysningar

Upplysningar i frågor rörande delegation kan erhållas från kommunjurist, som nås via kommunens växel 0155-24 80 00.

1.5 Använda förkortningar i delegationsordningen

KL	Kommunallagen (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
SoL	Socialtjänstlagen (2001:453)
SoF	Socialtjänstförordningen (2001:937)
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
LSS-för	LSS-förordningen (1993:1090)
FvL	Förvaltningslag (2017:900)
SFB	Socialförsäkringsbalk (2010:110)
HSL	Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
HSLF-FS	Gemensam författningssamling för hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel och folkhälsa
PSL	Patientsäkerhetslag (2010:659)
Smittsk.L	Smittskyddslagen (2004:168)
BrB	Brottsbalken (1962:700)
SkadestL	Skadeståndslagen (1972:207)
BostanpL	Lag om bostadsanpassningsbidrag (2018:222)
Underhför	Förordning om underhållsstöd (1996:1036)
BB	Prisbasbelopp
LOU	Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)
LOV	Lagen om valfrihetssystem (2008:962)
GDPR	Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation) 2018

1.6 Definitioner

- Med **ordförande** avses ordförande i Vård- och omsorgsnämnden
- Med **divisionschef** avses chef för Division Social omsorg
- Med **mynd chef** avses enhetschef för myndighetsfunktionen inom vård- och omsorgsorganisationen
- Med **enhetschef** avses enhetschef inom vård- och omsorgsorganisationen
- Med **handläggare** avses biståndshandläggare vid myndighetsfunktionen inom vård- och omsorgsorganisationen eller handläggare som organisationen utser för detta arbete
- Med **avg handl** avses avgiftshandläggare vid myndighetsfunktionen inom vård- och omsorgsorganisationen
- Med **verks chef HSL** avses verksamhetschef enl HSL:s lydelse
- Med **MAS** avses medicinskt ansvarig sjukslöterska inom vård- och omsorgsorganisationen
- Med **Sakkunnig tjänsteman** avses nämndens tjänsteman vid Beställarkontoret

1.7 Beslut som delegeras

I anmärkningskolumnen anges vilka ärendegrupper som får vidaredelegeras

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Allmänna frågor			
1.1	<i>Allmänt</i>			
1.1.1	Brådskande beslut.	KL 6:39	Tjänstgörande ordförande	Anmäls vid närmast kommande nämndsammanträde
1.1.2	Annat ärende vilket till sin art och betydelse är jämförligt med nedan angiven grupps ärende.		Samma delegat som beslutar inom gruppen	
1.2	<i>Nämndadministration</i>			
1.2.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferens, resor mm.		Tjänstgörande ordförande	Ersättning enl kommunens regler för arvode, traktamente mm
1.2.2	Representation över 0,5 BB per gång inom budgetram.		Ordförande	Lägre belopp kräver ej särskilt beslut = verkställighet
1.2.3	Beslut om anlåtande av konsulter till en kostnad av högst 4 BB per uppdrag.		Sakkunnig tjänsteman	Inom nämndens budgetram. Över 4 BB krävs upphandling enligt LOU.
1.3	<i>Förändring av verksamhet</i>			
1.3.1	Förändring av verksamhetens/projektets omfattning till en kostnad om högst 5 BB.		Sakkunnig tjänsteman	Inom nämndens budgetram
1.3.2	Avskrivning eller nedläggning av fordran avseende avgifter eller liknande till ett belopp om högst 3 BB per gång.		Sakkunnig tjänsteman	
1.3.3	Beslut om justering av avtalsreglerade ersättningar till utförare med anledning av förändring av avgifter eller hyror		Sakkunnig tjänsteman	Inom nämndens budgetram
1.3.4	Beslut om indexjustering av avtalsreglerade ersättningar eller årlig omförhandling av avtal		Ordförande	
1.4	<i>Dataskyddsförordning GDPR</i>			

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.4.1	Beslut om att utse dataskyddsbud	Artikel 37 GDPR	Ordförande	
	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal a) PUB-avtal enligt Nyköpings kommuns mall b) PUB-avtal enligt leverantörs mall	Artikel 28 GDPR	Ordförande Div.chef Ordförande Div.chef	Efter samråd med kommunjurist
1.4.2	Avslag på begäran om rättelse, radering, begränsning och överföring av personuppgifter	Artikel 16-18 och 20 GDPR	Ordförande Div.chef	Efter samråd med kommunjurist
1.5	<i>Upphandling</i>			
1.5.1	Teckna avtal vid upphandling	LOU LOV	Chef upphandling	Beslut att inte teckna avtal kvarstår hos nämnden
1.6	<i>Offentlighet och sekretess</i>			
1.6.1	Allmänt			
1.6.2	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	TF 2:14 OSL kap6	Kommunjurist Kanslichef Divisionschef	Med rätt att vidaredelegera
1.6.3	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	SoL 12:6	Divisionschef	Med rätt att vidaredelegera

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2	Handläggning av ärende			
2.1	<i>Allmänt om utredning</i>			
2.1.1	Beslut om att utredning ska inledas	SoL 11:1	Hand-läggare	
2.1.2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned (barn och vuxna)	SoL 11:1 a	Mynd chef	
2.1.3	Beslut om att utredning föranledd av anmälan inte ska föranleda åtgärd	SoL 11:1	Mynd chef	
2.1.4	Beslut om att utredning föranledd av ansökan inte ska föranleda åtgärd	SoL 11:1	Hand-läggare	
2.1.5	Beslut med anledning av ansökan om förhandsbesked	SoL 2a:8, 4:1	Hand-läggare	Om bifall till förhandsbesked prövas bistånd enl SoL 4:1
2.2	<i>Överflyttning av ärende</i>			
2.2.1	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till annan kommun	SoL 2a:10	Divisionschef	Med rätt att vidaredelegera
2.2.2	Beslut i fråga om mottagande av ärende från annan kommun	SoL 2a:10	Divisionschef	Med rätt att vidaredelegera
2.2.3	Beslut att till Inspektionen för vård och omsorg ansöka om överflyttning av ärende till annan kommun	SoL 2a:11	Divisionschef	
2.2.4	Beslut att överklaga IVO-beslut om överflyttning av ärende till annan kommun	16 kap 4 § SoL	Divisionschef	
2.3	<i>Ärende till Överförmyndare</i>			
2.3.1	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	SoF 5:3	Enhetschef eller motsv	
2.3.2	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	SoF 5:3	Enhetschef eller motsv	

2.3.3	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållande betr. förvaltn av barns egend.	SoF 5:3	Enhetschef eller motsv	
2.4	<i>Beslut om hemtjänst</i>			
2.4.1	Beslut om bistånd i form av hemtjänst i ordinärt boende enligt riktlinjer	SoL 4:1	Hand-läggare	
2.4.2	– utöver riktlinjer	SoL 4:1	Mynd chef	
2.4.3	Beslut om hemtjänst i särskilt boende	SoL 4:1	Hand-läggare	
2.4.4	Beslut om trygghetslarm i ordinärt boende	SoL 4:1	Legitimerad rehab-personal Hand-läggare	
2.5	<i>Beslut om boendestöd till psykiskt funktionsnedsatta</i>			
2.5.1	Bistånd i form av boendestöd för funktionsnedsatta - enligt riktlinjer	SoL 4:1	Hand-läggare	
2.5.2	- utöver riktlinjer	SoL 4:1	Mynd chef	
2.6	<i>Beslut om särskilt boende</i>			
2.6.1	Beslut om bistånd i form av särskilt boende/boendeform enligt riktlinjer	SoL 4:1	Hand-läggare	
2.6.2	– utöver riktlinjer	SoL 4:1	Mynd chef	
2.6.3	Beslut om parboende då två ansöker om att få fortsätta bo tillsammans	SoF 2:2	Hand-läggare	Beslut tas enligt SoL 4:1
2.7	<i>Beslut om korttidsplats/växelvård</i>			
2.7.1	Beslut om bistånd i form av korttidsplats,	SoL 4:1	Hand-läggare	

	avlastningsplats eller växelvård enligt riktlinjer			
2.7.2	- utöver riktlinjer	SoL 4:1	Mynd chef	
2.8	<i>Beslut om dagverksamhet</i>			
2.8.1	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet - enligt riktlinjer	SoL 4:1	Hand-läggare	
2.8.2	- utöver riktlinjer	SoL 4:1	Mynd chef	
2.9	<i>Beslut om sysselsättning till psykiskt funktionsnedsatta</i>			
2.9.1	Beslut om bistånd i form av sysselsättning, för psykiskt funktionsnedsatta - enligt riktlinjer	SoL 4:1	Hand-läggare	
2.9.2	- utöver riktlinjer	SoL 4:1	Mynd chef	
2.10	<i>Beslut om anhörigstöd</i>			
2.10.1	Beslut om anhörigstöd - enligt riktlinjer	SoL 4:1	Hand-läggare	
2.10.2	- utöver riktlinjer	SoL 4:1	Mynd chef	
2.11	<i>Beslut om ledsagning</i>			
2.11.1	Beslut om ledsagare - enligt riktlinjer	SoL 4:1	Hand-läggare	
2.11.2	- utöver riktlinjer	SoL 4:1	Mynd chef	
2.12	<i>Beslut om kontaktperson</i>			
2.12.1	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/familj - enligt riktlinjer	SoL 4:1	Hand-läggare	
2.12.2	- utöver riktlinjer	SoL 4:1	Mynd chef	
2.12.3	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/ familj	SoL 4:1	Enhetschef	

2.12.4	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/familj		Enhetschef 1:e social-sekreterare	Enligt SKL´s rekommendationer
2.13	<i>Beslut om familjehem/HVB</i>			
2.13.1	Beslut om bistånd åt barn eller vuxna i form av vård i hem för vård eller boende (HVB-hem) eller i familjehem (plac/omplac)	SoL 4:1	Mynd chef	
2.13.2	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnads-ersättning)		Enhetschef 1:e social-sekreterare	
2.13.3	Beslut om upphörande av bistånd i form av vård i hem för vård och boende eller i familjehem	SoL 4:1	Hand-läggare	
2.14	<i>Lex Sarah</i>			
2.14.1	Beslut att anmäla allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande till Inspektionen för Vård och omsorg (IVO), alternativt avsluta Lex Sarah-rapport	SoL 14:7	Ordförande	Se även p 5.14.1 rörande anmälan inom LSS-verksamhet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3	Beslut om avgifter			
3.1	<i>Allmänt</i>			
3.1.1	Beslut om avgifts- underlag, förbehålls- belopp och avgift	SoL 8:3,4,7,8 §§	Avgifts handl	Se riktlinjer från nämnden
3.1.2	Jämkning av avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende	SoL 8:6	Avgifts handl	
3.1.3	Beslut om nedskrivning eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift inom äldreomsorg eller handikappomsorg	SoL 4:2	Avgifts handl	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4	Beslut om bostadsanpassningsbidrag			
4.1	<i>Allmänt</i>			
4.1.1	Beslut om bostadsanpassningsbidrag under 1 basbelopp -	BostadsanpL §§ 3-20	Hand-läggare	
4.1.2	- över 1 basbelopp	BostadsanpL §§ 3-20	Hand-läggare	
4.1.3	Beslut om återbetalning av erhållet bostadsanpassningsbidrag	BostadsanpL § 21	Hand-läggare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5	Stöd och service till vissa funktionshindrade LSS			
5.1	<i>Allmänt</i>			
5.1.1	Utredning om personkretstillhörighet	LSS § 1	Hand-läggare	Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insats enligt 9 § LSS och kan följaktligen inte överklagas särskilt.
5.1.2	Beslut om upphörande av insats enligt LSS pga ändrade förhållanden		Hand-läggare	
5.1.3	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen	LSS §16 2-3 st.	Mynd chef	
5.1.4	Beslut om att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser enligt LSS	LSS § 16 4 st.	Mynd chef	
5.1.5	Beslut om att ingå avtal med vårdgivare	LSS § 17	Div chef	
5.2	<i>Personlig assistans</i>			
5.2.1	Beslut om biträde av personlig assistent - under 20 tim	LSS §§ 7, 9:2	Hand-läggare	
5.2.2	- över 20 tim	LSS §§ 7, 9:2	Mynd chef	
5.2.3	Beslut om ekonomiskt stöd till skäliga kostnader i samband med ordinarie assistens sjukdom	LSS §§ 7, 9:2	Hand-läggare	
5.2.4	Beslut om personlig assistent eller ekono-	LSS §§ 7, 9:2	Mynd chef	

	miskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans vid tillfälligt utökat behov, vid resor endast 3-4 dgr inom Norden			
5.2.5	3.4 Beslut om personlig assistans eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, i avvaktan på Försäkringskassans beslut	LSS §§ 7, 9:2	Hand-läggare	
5.2.6	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	LSS § 11	Mynd chef	
5.2.7	Beslut om att anmäla behov av assistansersättning till försäkringskassan	LSS § 15 p8	Hand-läggare	Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig ass enligt LSS, inte enligt SoL.
5.3	<i>Ledsagarservice</i>			
5.3.1	Ledsagarservice, - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:3	Hand-läggare	
5.3.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:3	Mynd chef	
5.4	<i>Kontaktperson</i>			
5.4.1	Biträde av kontaktperson - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:4	Hand-läggare	
5.4.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:4	Mynd chef	
5.5	<i>Avlösarservice i hemmet</i>			
5.5.1	Avlösarservice i hemmet - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:5	Hand-läggare	
5.5.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:5	Mynd chef	

5.6	<i>Korttidsvistelse</i>			
5.6.1	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:6	Hand-läggare	
5.6.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:6	Mynd chef	
5.7	<i>Korttidstillsyn</i>			
5.7.1	Korttidstillsyn för skol- ungdom över 12 år utanför det egna hem- met i anslutning till skoldagen samt under lov. - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:7	Hand-läggare	
5.7.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:7	Mynd chef	
5.8	<i>Familjehem/säbo för barn</i>			
5.8.1	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	LSS §§ 7, 9:8	Mynd chef	
5.8.2	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:8	Hand-läggare	
5.8.3	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:8	Mynd chef	
5.9	<i>Särskilt boende vuxna</i>			
5.9.1	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc. - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:9	Hand-läggare	
5.9.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:9	Mynd chef	
5.10	<i>Daglig verksamhet</i>			
5.10.1	Beslut om daglig verk- samhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:10	Hand-läggare	

5.10.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:10	Mynd chef	
5.11	<i>Avgifter</i>			
5.11.1	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	LSS § 20 LSS för §5 SoF 6:2	Hand-läggare	Beslutet är inte överklagningsbart Se SKL-cirkulär 1997:128
5.11.2	Beslut om återbetalningsskyldighet	LSS § 12	Mynd chef	
5.12	<i>Framställan till Försäkringskassan</i>			
5.12.1	Beslut om framställning till försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag	SFB 16:18	Hand-läggare	
5.12.2	Underrättelse till försäkringskassa om att barn med underhållsstöd placerats i familjehem respektive återflyttat till boförälder	Underhåll § 2	Hand-läggare	
5.13	<i>Anmälan till Överförmyndare</i>			
5.13.1	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	LSS § 15 p6	Enhetschef eller motsv	
5.13.2	Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs	LSS § 15 p6	Enhetschef eller motsv	
5.14	<i>Lex Sarah</i>			
5.14.1	Beslut att anmäla allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande till Inspektionen för Vård och omsorg (IVO),	LSS § 24f	Ordförande	Lex Sarah, se nämndens riktlinjer Se även p 2.14.1 rörande anmälan enligt SoL

	alternativt avsluta Lex Sarah-rapport			
--	---------------------------------------	--	--	--

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6	Hälso- och sjukvård			
6.1	<i>Allmänt</i>			
6.1.1	Utfärda, revidera samt avveckla riktlinjer för hälso- och sjukvård enligt nämndens anvisningar	HSL 2017:30	MAS/MAR	
6.1.2	Verksamhetsuppföljning av och rådgivning till såväl kommunal som privata vårdgivare.		MAS/MAR	Enl författning samt enligt överensk. med berörda vårdgivare.
6.1.3	Utse verksamhetschef enligt HSL	HSL 4:2	Divisionschef	Inkl rapportering till IVO
6.2	<i>Uppgiftslämnande/ anmälan</i>			
6.2.1	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	SmittskL 6:9-12	MAS/MAR	
6.2.2	Anmälan enligt HSL och därtill hörande författningar	HSL m fl.	MAS/MAR	
6.2.3	Anmälan till IVO av händelser som kan ha medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada (Lex Maria).	PSL 1:5, 3:5, 6:4 HSLF-FS 2017:41	MAS/MAR	Lex Maria-anmälan anmäls till VON. IVO's beslut anmäls till VON
6.2.4	Anmälan till Läke-medelsverket vid brister i medicintekniska produkter, då patient i samband med vård eller behandling drabbas av eller utsätts för risk att		MAS/MAR	

	drabbas av allvarlig skada eller sjukdom			
--	--	--	--	--

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7	Överklaganden, yttranden och anmälningar mm till domstol, tillsynsmyndighet och andra myndigheter			
7.1	<i>Allmänt</i>			
7.1.1	Prövning av att överklagande inkommit i rätt tid och avvisning av överklagande som inkommit för sent	FvL §§ 44, 45	Delegat i ursprungs beslut	Ny Förvaltningslag trädde i kraft 1/7 2018 ger ändringar i §§
7.1.2	Omprövning av beslut	FvL §§ 36-39	Delegat i ursprungs beslut	
7.1.3	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett belopp av 10 000 kr	SkadestL 3:2	Divisionschef	
7.1.4	Anmälan till polis- eller åklagarmyndighet vid misstanke om brott som riktar sig mot nämnden eller nämndens verksamhet.	SoL 12:10 mfl lagrum	Ordförande Divisionschef	Avser ej personalfrågor eller missförhållanden enligt Lex Sarah/LSS
7.2	<i>Representation i domstol/ombud</i>			
7.2.1	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Flertal lagar	Divisionschef	Med rätt att vidaredelegera
7.2.2	Utse ombud att föra nämndens talan	Flertal lagar	Divisionschef	Med rätt att vidaredelegera
7.2.3	Avvisande av ombud	FvL §§ 14-15	Divisionschef	

7.3	<i>Överklaganden, inhibition och anmälningar mm</i>			
7.3.1	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	SoL 16:3 m fl	Mynd chef	
7.3.2	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt t eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i LSS-ärenden	LSS § 27 KL 6:33 och 34 p3	Mynd chef	
7.3.3	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt och kammarrätt	SoL 16:3 LSS § 27	Ordförande	Ursprungsbeslutet fattat av nämnd eller utskott men brådska råder.
7.3.4	Överklagande av beslut om särskild avgift	SoL 16:6c	Divisionschef	
7.4	<i>Yttranden</i>			
7.4.1	Yttrande till allmän domstol i brottmål	BrB 31:2 2 st	Divisionschef	
7.4.2	Yttrande till tillsynsmyndighet i person-ärende	SoL 13:5	Mynd chef Enhetschef	Om det handlar om verkställighet ska enhetschef yttra sig.
7.4.3	Yttrande till tillsynsmyndighet vid över-	SoL 16:6c	Divisionschef	

	vägande om särskild avgift			
7.4.4	Yttrande till domstol vid ansökan om särskild avgift	SoL 16:6c	Divisionschef	