



Delegationsordning för omsorgsnämnden

SMEDJEBÄCKEN
smedjebacken.se

Innehållsförteckning

1.	Allmänt om delegation.....	3
1.1	Delegeringens syfte och innebörd	3
1.2	Beslutanderätt som inte får delegeras.....	3
1.3	Beslut eller verkställighet.....	3
1.4	Jäv 3	
1.5	Vidaredelegation	4
1.6	Återkallande av delegation.....	4
1.7	Åtterrapporering av delegationsbeslut till nämnden.....	4
1.8	Beslutets laga kraft och överklagande.....	4
1.9	Administrativa nivåer	4
1.10	Övrigt	4
2.	Arbetsordning	5
3.	Delegeringsförteckning.....	6
3.1	Allmänt.....	6
3.2	Ekonomi samt avtals- och firmateckning	8
3.3	Arbetsgivarfrågor	10
3.4	Äldre- och handikappomsorg enligt socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen	14
3.5	Stöd och service enligt lagen om stöd till vissa..... funktionshindrade.....	17
3.6	Överklaganden, yttranden, anmälningar m.m. till domstol,	21
	Socialstyrelsen och övriga myndigheter.....	21
	Bilaga 1	24
	Bilaga 2	25

1. ALLMÄNT OM DELEGATION

Alla beslut som fattas av delegat måste rymmas inom den tilldelade budgetramen för respektive verksamhet. Inom kommunstyrelsens ansvarsområden gäller nedanstående för beslut fattade med stöd av nämndens delegationsordning.

Bestämmelser om delegation finns i kommunallagen (2017:725), KL 6 kap 37–40 §§.

1.1 Delegeringens syfte och innebörd

Syftet med att delegera styrelsens/nämndens beslutanderätt är dels att avlasta nämnden mindre viktiga ärenden, så kallade rutinärenden, dels att möjliggöra en effektivare förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Beslut som fattats med stöd av delegation från nämnden fattas följaktligen i nämndens namn och är också juridiskt sett nämndens beslut.

Delegaten ansvarar för ärendets beredning och beslut.

1.2 Beslutanderätt som inte får delegeras

Uppräkningen i 6 kap. 38 § kommunallagen (2017:725) av ärenden som inte får delegeras har väglett av intresset att nämnden behåller sitt övergripande ansvar för hela nämndens verksamhetsområde.

Beslut i följande ärenden får inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
Förbudet mot delegering av yttrande över besvär med mera gäller inte om det överklagade beslutet har fattats på delegation. Nämnden bestämmer själv om ett sådant yttrande ska avges av delegaten eller av nämnden själv.
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
Myndighetsutövning innebär utövning av befogenhet att för enskild bestämma en förmån, rättighet, skyldighet, disciplinpåföljd, avskedande eller annat jämförbart förhållande. Avgörande är om ärendet är av principiell beskaffenhet eller om beslutet bedöms särskilt ingripande mot den enskilde.
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

1.3 Beslut eller verkställighet

Delegering innebär, som tidigare nämnts, att självständig beslutanderätt förs över från styrelsen/nämnden till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om verkställighet eller förberedande frågor.

Gränsen mellan delegering och verkställighet är svår att dra, ofta är frågorna redan reglerade i författning, avtal eller taxa. Frågor av typen verkställighet och förberedande frågor ankommer normalt på den kommunala administrationen. Gränsdragningen har dock betydelse för frågan om besluten kan överklagas och om de måste anmälas till nämnden.

Ett beslut som fattas av annan än nämnden själv utan stöd i delegationsordningen saknar laga verkan. Ett sådant ”beslut” är inte giltigt och får inte verkställas eller tillämpas och kan inte heller överklagas.

1.4 Jäv

I det fall delegaten är enligt 6 kap 28-31 §§ KL ska ärendet alltid hänskjutas till närmast högre chef.

1.5 Vidaredelegation

Kommunallagens regel (7 kap 6 §) om vidaredelegation ger nämnden möjlighet att besluta om vidaredelegation för förvaltningschefer (eller motsvarande).

Vidaredelegation innebär att nämnden ger delegaten rätt att i sin tur delegera till annan befattningshavare. Eftersom endast förvaltningschef kan ges rätt till vidaredelegation kan denna inte ske i mer än ett led.

I det fall att nämnden beslutar om rätten till vidaredelegation, ska nämnden ha kännedom om vem som har rätt att fatta beslut.

1.6 Återkallande av delegation

Nämnden kan när som helst återkalla lämnad delegation. Detta kan till exempel bli aktuellt i ett delegerat ärende som oförmodat har fått strategiskt övergripande betydelse.

1.7 Återrapportering av delegationsbeslut till nämnden

När man fattar ett beslut med stöd i delegation är huvudregeln att detta ska återrapporteras till den nämnd som har delegerat beslutanderätten. Återrapporteringen ska ske vid första nämndssammanträdet efter att beslutet har fattats. Beslutsfattaren sammanställer en lista på fattade delegationsbeslut och sänder denna till nämndens sekreterare.

Rapporten ska för varje post innehålla beslutsdatum, diarienummer, vad ärendet gäller, vad som är beslutat samt en hänvisning till den punkt i delegationsordningen som man stöder sitt beslut på.

1.8 Beslutets laga kraft och överklagande

Beslut som är fattade enligt delegation går att överklaga på samma vis som beslut fattade i nämnden. Det är av viktigt att återrapportera dessa beslut till nämnden, då överklagandetiden inte slutar löpa förrän tre veckor efter det att nämndens protokoll, från det sammanträde där återrapport har skett, har anslagits.

1.9 Administrativa nivåer

Omsorgsnämnden ansvarar för omsorgsförvaltningen. Beslutsnivåerna (delegater) inom förvaltningen utgörs av förvaltningschef och enhetschef. Närmast överordnad chef är alltid behörig att träda in i delegatens ställe vid delegatens förfall.

1.10 Övrigt

För kompletterande information se Kommunstyrelsens delegationsordning.

Närmast överordnad chef är alltid behörig att träda in i delegatens ställe vid delegatens förfall.

Förvaltningschef har delegation på samtliga punkter i delegationsordningen där delegation har givits till andra tjänstepersoner.

Förklaring av förkortningar

TF – Tryckfrihetsförordningen

FL – Förvaltningslagen

KL – Kommunallagen

OSL – Offentlighets och sekretesslagen

LOU – Lagen om offentlig upphandling

SFB – Socialförsäkringsbalken

AML – Arbetsmiljölagen

SoL – Socialtjänstlagen

SoF – Socialtjänstförordningen

LSS – Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

SOSFS – Socialstyrelsens författningssamling

2. ARBETSORDNING

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för omsorgsnämnden. Förteckningen beslutas av omsorgsnämnden men utgör inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning behöver inte anmälas till nämnden.

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
1	Underteckna omsorgsnämndens handlingar	Ordförande och nämndsekreterare	Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses.
2	Behörig att ta emot rekommenderat brev	Förvaltningschef Nämndsekreterare Avgiftshandläggare	
3	Behörig att skriva på delgivning	Förvaltningschef Nämndsekreterare	
4	Utse ombud att föra omsorgsnämndens talan	Ordförande Förvaltningschef	Omfattar utfärdande av fullmakt
5	Utse dataskyddsansvarig	Förvaltningschef	Till nämnd för kännedom
6	Ansvara för omsorgsnämndens arkiv och utse arkivredogörare	Förvaltningschef	Till nämnd för kännedom
7	Utse tillförordnad förvaltningschef under ordinarie innehavares semester	Ordförande	Gäller då biträdande förvaltningschef inte tjänstgör

3. DELEGERINGSFÖRTECKNING

I delegeringsförteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

Närmast överordnad chef är alltid behörig att träda in i delegatens ställe vid delegatens förfall.

3.1 Allmänt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Ordförande eller vice ordförande	Vice ordförande vid förfall för ordförande.
2	Besluta om avvisande av ombud	14 § FL	Förvaltningschef	
3	Besluta att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut	6 kap. 3 § OSL 2 kap. 19 § TF	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef Myndighetschef Förvaltningssekreterare	Beslutet måste vara skriftligt och kan överklagas till kammarrätten.
4	Beslut om sekretesskydd för anmälan eller annan utsaga av enskild om någons hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden	26 kap. 5 § OSL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Gäller om det kan antas att fara uppkommer för den som gjort anmälan eller avgivit utsaga eller att närstående utsätts för våld eller annat allvarligt men om uppgiften röjs.
5	Beslut om sekretess för uppgift till skydd för en underårig i förhållande till vårdnadshavare	12 kap. 3 § 1 st. OSL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	

6	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap. 6 § SoL	Förvaltningschef	
7	Representation och uppvaktningar 1. Upp till 1 000 kronor 2. Utöver Representation över 5000 kr		1. Närmaste arbetsledare 2. Förvaltningschef Ordförande	Representation under 5000 kr är verkställighet.
8	Besluta om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser		Ordförande	

3.2 Ekonomi samt avtals- och firmateckning

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Firmateckning inom verksamhetens ansvarsområde och som ej överstiger beloppsgränser för anskaffning eller är av övergripande strategisk betydelse		Förvaltningschef	
2	Besluta om och teckna personuppgiftsbiträdesavtal inom verksamhetsområde		Förvaltningschef	
3	Besluta om anskaffning genom ramavtal	LOU	Upphandlare	Kommunens upphandlare.
4	Besluta om anskaffning i övrigt	LOU	Arbetsutskottet > <i>Gällande gräns för direktupphandling</i> Förvaltningschef < <i>Gällande gräns för direktupphandling</i> Biträdande förvaltningschef < <i>Gällande gräns för direktupphandling</i> Enhetschef <1 pbb	Pbb = prisbasbelopp
5	Attesträtt fakturor		Kommunchef > 2 mkr Förvaltningschef < 2 mkr Biträdande förvaltningschef < 2 mkr Enhetschef < 500 tkr	
6	Kontraktstecknande oavsett kontraktstyp	LOU	Arbetsutskott > <i>Gällande gräns för direktupphandling</i> Förvaltningschef < <i>Gällande gräns för direktupphandling</i>	
7	Genomföra direktupphandlingar upp till 15% av tröskelvärdet inklusive tilldelningsbeslut och kontraktstecknande.	LOU	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef Enhetschef	Inom respektive ansvarsområde och budgetram

	Gäller ej bemanningspersonal, se kapitel 3.3 punkt 29.			
8	Genomföra upphandlingar över direktupphandlingsgräns	LOU	Upphandlare	Upphandling genomförs i enlighet med beslut
9	Besluta om försäljning av inventarier och utrustning som är bokföringsmässigt avskrivna		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef Enhetschef	
10	Besluta om försäljning av inventarier och utrustning upp till ett bokföringsmässigt värde av högst två pbb		Förvaltningschef	
11	Inköp av varor och förbrukningsinventarier		Närmaste arbetsledare	Arbetsledare med hjälp av utsedd inköpare. I enlighet med kommunens inköpsrutiner.
12	Besluta om fördelning av föreningsbidrag inom verksamhetsområde		Nämnden	Förslag framställs av arbetsutskott
13	Besluta om utdelning donationsfonder som förvaltas av omsorgsnämnden		Arbetsutskottet	
14	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift inom äldre- och handikappområdet		Arbetsutskott	
15	Besluta om attestordning		Förvaltningschef	Beslutsattestant är ekonomiskt ansvarig

3.3 Arbetsgivarfrågor

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	<p>Besluta om anställning och lönesättning vid tillsvidareanställning och visstidsanställning:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enhetschef/specialist 2. Personal kansliet 3. Biståndshandläggare 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Förvaltningschef, Biträdande förvaltningschef 2. Förvaltningschef, biträdande förvaltningschef, myndighetschef 3. Förvaltningschef, biträdande förvaltningschef, myndighetschef 	<p>I samråd med personalchef</p> <p>Inom befintlig budget</p>
2	<p>Besluta om anställning och lönesättning vid visstidsanställning av vård- och omsorgspersonal samt hälso- och sjukvårdspersonal</p>		Enhetschef	<p>I samråd med närmast överordnad chef</p> <p>Inom befintlig budget</p>
3	<p>Besluta om anställning av medicinskt ansvarig sjuksköterska och medicinskt ansvarig för rehabilitering</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tillsvidareanställning 2. Visstidsanställning < 6 månader 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Arbetsutskott 2. Förvaltningschef 	
4	<p>Besluta om tillsvidareanställning av förvaltningschef eller biträdande förvaltningschef</p>		Nämnd	<p>I samråd med kommunstyrelsens personalansvarige</p>
5	<p>Besluta om lön vid nyanställning av förvaltningschef eller biträdande förvaltningschef</p>		Kommunstyrelsens personalansvarige	<p>I samråd med nämndordförande och personalavdelning</p>
6	<p>Besluta om ny lön utanför lönerevisionen</p>		Respektive chef	<p>I samråd med personalchef och förvaltningschef</p>
7	<p>Besluta om lönetillägg</p>		Förvaltningschef	<p>I samråd med personalchef</p>

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10	Vid oenighet genomföra löneöversynsförhandling		Kommunstyrelsens personalansvarige	I de fall parterna ej enats efter central rådgivning
11	Genomföra tvisteförhandlingar enligt MBL 64–68 §§		Kommunstyrelsens personalansvarige	
12	Besluta om avskrivning av löneskuld >50 000 kr		Kommunstyrelsens personalansvarige	
13	Besluta om avskrivning av löneskuld <50 000 kr		Personalchef	
14	Genomföra överläggning och förhandling i samband med löneöversyn		Personalchef	
15	Besluta om omplacering		Förvaltningschef	Obligatoriskt samråd med personalchef
16	Besluta om uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl		Förvaltningschef	Obligatoriskt samråd med personalchef Gäller inte beslut avseende kommunchef
17	Besluta om disciplinåtgärder i form av skriftlig varning respektive avstängning med eller utan lön		Förvaltningschef	Obligatoriskt samråd med personalchef
18	Besluta om förbud mot medarbetares bisyssla		Förvaltningschef	För kommunchef beslutar kommunstyrelsens personalansvarige

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
19	Ansvara för arbetsmiljöuppgifter med rätt att vidaredelegera	Arbetsmiljölagen samt föreskrifter	Förvaltningschef	Delegering ska ske skriftligt från ordförande/chef till underordnad chef/medarbetare
20	Besluta om personals deltagande i kurser och konferenser		Överordnas chef	Samråd ska ske i chefsgruppen
21	Beslut om användande av privat bil i tjänsten.		Närmaste arbetsledare	Redovisas i Självservice. Se kommunens resepolicy
22	Beordra eller i efterhand godkänna fyllnadstid och övertid		Närmaste arbetsledare	
23	Svara för arbetsgivarens förhandlingar med personalorganisationerna enligt bestämmelserna i MBL		Förvaltningschef med rätt att delegera	Delegation ska anmälas till förvaltningschef, som har rätt att återkalla delegationen
24	Skriftlig eller muntlig tillrättavisning av arbetstagare		Närmaste arbetsledare	Utgör ett första steg, frågan kan komma att hänskjutas till förvaltningschef eller arbetsledare
25	Besluta i övriga löne- och pensionsfrågor som inte delegerats till annan		Kommunstyrelsens personalansvarige	I samråd med personalavdelningar/förvaltningar
26	Bevilja särskild avtalspension		Kommunstyrelsens personalansvarige	
27	Träffa överenskommelse om lön med enskild arbetstagare vars uppgifter förändrats avsevärt		Förvaltningschef	Upp till 2000 kr per månad Belopp över 2000 kr beslutas av kommunstyrelsens personalansvarig
28	Utfärda generella föreskrifter om frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållande mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		Personalchef	

29	Köp av personal från bemanningsföretag		Arbetsutskott Vid akuta ärenden: Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Vid beslut av förvaltningschef eller biträdande förvaltningschef ska detta lämnas för kännedom till arbetsutskott.
----	--	--	--	--

3.4 Äldre- och handikappomsorg enligt socialtjänstlagen och hälso- och sjukvårdslagen

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Beslut om att inleda eller att inte inleda utredning	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
2	Beslut om bistånd i form av hemtjänst	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Med hemtjänst avses exempelvis personlig omvårdnad och service, trygghetslarm och matdistribution. Beslut om hälso- och sjukvårdsinsatser ges med stöd av HSL och är inte överklagningsbara.
3	Beslut om bistånd i form av särskild boendeform	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Härutöver bör beslut alltid fattas om vilka insatser utöver boendet som ska tillkomma.
4	Beslut om att bistå annan kommun med att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen	2 kap. 6 § SoL	Biståndshandläggare	
5	Beslut med anledning av ansökan enligt 2a kap. 3–5 § SoL om insatser enligt 4 kap. 1 § SoL	2 kap. 8 § SoL	Biståndshandläggare	Avser ansökan om bistånd från person bosatt i annan kommun.
6	Beslut om bistånd i form av korttidsplats/avlastningsplats/växelvård m.m.	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	SSK kan göra en tillfällig placering efter kontorstid
7	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
8	Beslut om nödsändare		Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)	
9	Beslut om ledsagarservice	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10	Beslut om bistånd i form av sysselsättning för personer med psykisk funktionsnedsättning	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
11	Beslut om bistånd i form av boendestöd	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
12	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	
13	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson		Enhetschef Biståndshandläggare	Kontaktpersoner ska vara utredda innan de förordnas.
14	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson enligt SKR:s rekommendationer		Enhetschef Biståndshandläggare	Se aktuellt cirkulär från Sveriges Kommuner och Regioner om ersättningens storlek.
15	Beslut om avgift eller förbehållsbelopp	8 kap. 2–9 §§ SoL	Avgiftshandläggare	
16	Jämkning av avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende	8 kap. 2 § SoL	Avgiftshandläggare	Observera att kostnad för särskilt boende då den enskilde har eget hyreskontrakt är hyra och inte avgift för boende.
17	Beslut om nedskrivning av eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift inom äldre- och handikappområdet		Arbetsutskott	
18	Beslut om köp av boende i annan kommun eller hos annan vårdgivare		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef Myndighetschef	Observera lagen om offentlig upphandling. Denna delegation avser inte beviljandet av ett särskilt boende utan vilka vårdhem som får anlitas och till vilken kostnad.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
19	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till annan kommun	2 kap. 10 § SoL	Arbetsutskott	
20	Beslut i fråga om mottagande av ärende från annan kommun	2 kap. 10 § SoL	Arbetsutskott	
21	Beslut om att ansöka hos Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende	2 kap. 11 § SoL	Arbetsutskott	
22	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man eller förvaltare	5 kap. 3 § SoF	Enhetschef Biståndshandläggare	
23	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man eller förvaltare inte längre föreligger	5 kap. 3 § SoF	Enhetschef Biståndshandläggare	
24	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada som förorsakats av personal i eget eller särskilt boende samt dagverksamhet		Enhetschef upp till ett belopp av 6 % av basbeloppet. Arbetsutskott för belopp utöver.	
25	Upprättande av patientsäkerhetsberättelse	Patient-säkerhetslag (2010:659)	MAS	Årligen (senast 1 april)
26	Utredning av vårdskada	HSLF-S	MAS	
27	Utreda klagomål rörande hälso- och sjukvård	Lag (2017:372) om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården	MAS	

3.5 Stöd och service enligt lagen om stöd till vissa funktionshindrade

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Beslut om personkretstillhörighet	1 och 7 §§ LSS	Biståndshandläggare	Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insats enligt LSS. Beslut om personkretstillhörighet kan därför inte överklagas särskilt.
2	Biträde av personlig assistans	7 § och 9 § 2 p. LSS	Biståndshandläggare	Avser inte personer som fyllt 65 år.
3	Ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans	7 § och 9 § 2 p. LSS	Arbetsutskott	
4	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistent vid tillfälligt utökade behov	7 § och 9 § 2 p. LSS	Biståndshandläggare	
5	Ledsagarservice	7 § och 9 § 3 p. LSS	Biståndshandläggare	
6	Biträde av kontaktperson	7 § och 9 § 4 p. LSS	Biståndshandläggare	
7	Avlösarservice i hemmet	7 § och 9 § 5 p. LSS	Biståndshandläggare	
8	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	7 § och 9 § 6 p. LSS	Biståndshandläggare	
9	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	7 § och 9 § 7 p. LSS	Biståndshandläggare	
10	Beslut om boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn och ungdomar	7 § och 9 § 8 p. LSS	Biståndshandläggare Arbetsutskott (vid extern placering)	När barn placeras i familjehem ska familjehemmet utredas.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	som behöver bo utanför föräldrahemmet			
11	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service eller annan anpassad bostad	7 § och 9 § 9 p. LSS	Biståndshandläggare	
12	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	7 § och 9 § 10 p. LSS	Biståndshandläggare	Personkrets 1 och 2.
13	Beslut om att utbetala ekonomiskt stöd för personlig assistans	11 § LSS	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	
14	Beslut om återbetalningsskyldighet av ersättning för personlig assistans	12 § LSS	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	
15	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt i kommunen	16 § 2 st. LSS	Biståndshandläggare	
16	Beslut om att bistå annan kommun med att utreda behoven för enskild på tillfälligt besök i kommunen	16a § LSS	Biståndshandläggare	
17	Beslut att ingå avtal med annan om insatser	17 § LSS	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Avser enskilda ärenden.
18	Beslut om upphörande av insats enligt LSS		Biståndshandläggare	
19	Beslut om arvodes- och omkostnadsersättning till: <ul style="list-style-type: none"> • Familjehem • Kontaktperson • Ledsagare • Avlösare 		Biståndshandläggare	Enligt SKR:s rekommendationer.
20	Beslut om avgift från förälder vars barn är under 18 år och får omvårdnad i annat hem än det egna	20 § LSS 19 kap. SFB 6 kap. 2 § SoF	Avgiftshandläggare	Beslutet är inte överklagningsbart. (Ingår i beslut om avgiftsbelagd insats)

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
21	Beslut om köp av plats i en annan kommun eller hos annan vårdgivare		Arbetsutskott	Observera lagen om offentlig upphandling.
22	Anmälan till överförmyndare att person som omfattas av LSS är i behov av förmyndare, förvaltare eller god man	15 § 6 p. LSS	Enhetschef Biståndshandläggare	
23	Anmälan till överförmyndare att förmyndare, förvaltare eller god man inte längre behövs	15 § 6 p. LSS	Enhetschef Biståndshandläggare	
24	Anmälan till Försäkringskassan när någon som har ansökt om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till sådan assistans enligt 9 § 2 LSS kan antas ha rätt till assistansersättning enl. 51 kap. SFB	15 § 8 p. LSS	Biståndshandläggare	
25	Underrätta Försäkringskassan när någon som får assistansersättning beviljas boende med särskild service, daglig verksamhet, barnomsorg eller någon annan insats som kan påverka behovet av personlig assistans	15 § 9 p. LSS	Biståndshandläggare	
26	Anmälan till Försäkringskassan om det finns anledning att anta att assistansersättning används för annat än köp av personlig assistans eller kostnader för personliga assistenter	15 § 10 p. LSS	Biståndshandläggare	
27	Anmälan till Inspektion för vård och omsorg om det finns anledning att anta att en tillståndshavares lämplighet för att bedriva verksamhet med personlig assistans kan ifrågasättas	15 § 11 p. LSS	Biståndshandläggare	
28	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om start av verksamhet enligt 9 § 6–10 LSS	23 § LSS	Biträdande förvaltningschef	Anmälan görs senast en månad innan verksamheten startar.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
29	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada som förorsakats av personal i eget eller särskilt boende samt dagverksamhet		Enhetschef upp till ett belopp av 6 % av basbeloppet. Arbetsutskott för belopp utöver.	
30	Prissättning inkl. anbudsgivning och försäljning av legoarbeten och övriga alster från dagcenter och dagverksamhet		Enhetschef	

3.6 Överklaganden, yttranden, anmälningar m.m. till domstol, Socialstyrelsen och övriga myndigheter

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Beslut om att föra nämndens talan i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet	10 kap. 2 § SoL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	
2	Utseende av ombud att föra nämndens talan	10 kap. 2 § SoL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Omfattar utfärdande av skriftlig fullmakt.
3	Överklagan och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten. Även avgivande av yttrande i SoL-ärenden	10 kap. 1–2 §§ SoL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars större vikt. (jfr. RÅ 1994 ref 67)
4	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten. Även avgivande av yttrande i LSS-ärenden.	27 § LSS	Delegaten i ursprungsbeslutet	Beslutet avser inte myndighetsutövning mot enskilda i ärende av principiell beskaffenhet eller annars större vikt. (jfr. RÅ 1994 ref 67)
5	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltnings- och kammarrätt i SoL-ärenden då ursprungsbeslutet fattats av nämnd	10 kap. 1–2 §§ SoL	Ordförande Vice ordförande	Om brådska råder och/eller nämnd-/utskottssammanträde inte kan avvaktas.
6	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltnings- och kammarrätt i LSS-ärenden då	27 § LSS 6 kap. 37 § KL	Ordförande Vice ordförande	Om brådska råder och/eller nämnd-/utskottssammanträde inte kan avvaktas.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
	ursprungsbeslutet fattats av nämnd			
7	Ompröva och ändra beslut	37–38 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	Delegationen omfattar att ta ställning till om ändring av beslut ska ske eller inte.
8	Pröva om överklagande skett i rätt tid och avvisa överklagande som kommit in för sent	45 § Förvaltningslagen (2017:900) FL	Delegat Ansvarig tjänsteman för ärendet*	*I de fall omosrgsnämnden eller dess utskott fattat beslut.
9	Anmälan om behov av offentligt biträde	3 § lag om offentligt biträde	Handläggare i ärendet	Denna lag tillämpas när offentligt biträde ska förordnas i ett mål eller ärende enligt särskild föreskrift i lag.
10	Yttrande över ansökan om rättshjälp genom offentligt biträde samt yttrande över kostnadsräkning	3 § lag om offentligt biträde 7 § förordning om offentligt biträde	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	
11	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	6 kap. 9 § smittskyddslag	Förvaltningschef	Med rätt att delegera till MAS.
12	Anmälningsskyldighet jämlikt smittskyddslagen	6 kap. 12 § smittskyddslag	Förvaltningschef	Med rätt att delegera till MAS.
13	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 2 § OSL	Arbetsutskott Arbetsledning i brådskande fall	Kan gälla exempelvis våld mot tjänsteman.
14	Yttrande till tillsynsmyndighet	13 kap. 5 § SoL	Arbetsutskott Förvaltningschef i brådskande fall	
15	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för allvarligt missförhållande i kommunens egen verksamhet	14 kap. 3 och 7 §§ SoL	MAS	Till AU för kännedom Anmälningsskyldighet enligt Lex Sarah

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg om allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för allvarligt missförhållande	24 f § LSS	MAS	Till AU för kännedom
17	Beslut om anmälan till Inspektionen för vård och omsorg av händelse som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen	MAS	Vårdgivaren ansvarar för att Lex Maria anmälningar görs. Se SOSFS 2005:28 "Anmälningsskyldighet enligt Lex Maria".
18	Remiss till Inspektionen för vård och omsorg i samband med rapportering av icke verkställda beslut enligt SoL och LSS		Avgiftshandläggare	

Bilaga 1

Förteckning över ärenden och ärendegrupper som är att anse som ren verkställighet

Verkställighet karaktäriseras bland annat av att

- Beslutsalternativ saknas på grund av lagar, avtal eller andra bindande regler
- Formellt beslut finns till exempel i budget eller andra måldokument
- Det rör sig om beslut i samband med den dagliga löpande arbetsledningen
- Det avser åtgärder som i huvudsak bara berör den interna verksamheten
- Det inte kan överklagas

För att underlätta och effektivisera verksamheten är det viktigt att det finns mål och riktlinjer samt att det finns rutiner för uppföljning och kontroll.

Respektive chef kan anta arbetsrutiner och operativa vägledningar för verksamheten inom sin verksamhetsenhet, dvs enhetschef kan anta rutiner för enheten, avdelningschef för avdelningen, förvaltningschef för förvaltningen och kommunchef för kommunen. Rutinerna ska följa övergripande styrdokument.

Exempel på verkställighetsärenden

Ekonomiska/administrativa/juridiska ärenden

- Avrop från tecknade ram- eller inköpsavtal
- Debitering enligt fastställd taxa
- Indrivning av fordran och utfärdande av fullmakt i sådana ärenden
- Representation upp till 1000 kronor.
- Attestering och utbetalning av fakturor eller andra utbetalningsunderlag enligt den fastställda attesträtten
- Söka och bevaka statsbidrag

Personaladministrativa ärenden

- Samverkan och förhandlingar i enlighet med lokalt samverkansavtal och lagen om medbestämmanderätt
- Tjänstledighet enligt lagar och avtal
- Arbetsrutiner
- Beslut om fortbildning inom budget
- Anställdas studiebesök, kurser och konferenser
- Beviljande av semester och annan ledighet enligt avtal
- Rehabilitering
- Tjänstgöringsintyg och betyg

Bilaga 2

