

# Delegationsordning

## Vård- och omsorgsnämnden

---

Typ av styrdokument: Delegationsordning

Beslutande instans: Vård- och omsorgsnämnden

Datum för beslut: xxxx-xx-xx

Diarienummer:

Gäller för: Vård- och omsorgsnämnden

Giltighetstid: From xxx-xx-xx, tills vidare

Revideras senast: Vid behov

Dokumentansvarig: Utredare

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Inledning .....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Ärenden som inte får delegeras .....</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut .....</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>Anmälan av delegationsbeslut .....</b>	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>Vidaredelegation.....</b>	<b>2</b>
<b>6</b>	<b>Delegering till följd av särskild yrkeskompetens HSL .....</b>	<b>2</b>
<b>7</b>	<b>Jäv .....</b>	<b>2</b>
<b>8</b>	<b>Ersättare för delegat.....</b>	<b>3</b>
<b>9</b>	<b>Förkortningar .....</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<b>Verksamhet .....</b>	<b>5</b>
1.1	Allmänna ärenden .....	5
1.2	Yttrande och överklagande.....	6
1.3	Utlämnande av allmän handling.....	7
1.4	Dataskydd och personuppgifter .....	8
1.5	Anmälan, utredning av eventuellt brott eller allvarliga händelser.....	9
<b>2</b>	<b>Ekonomi .....</b>	<b>10</b>
2.1	Allmänt .....	10
2.2	Avtal och upphandling .....	10
2.3	Avgifter och ersättningar.....	12
<b>3</b>	<b>Personal.....</b>	<b>14</b>
3.1	Personaladministration .....	14
<b>4</b>	<b>Hälso- och sjukvård .....</b>	<b>15</b>
4.1	Allmänt .....	15
<b>5</b>	<b>LOV – beslut gällande privat hemtjänst.....</b>	<b>15</b>
5.1	Allmänt .....	15
<b>6</b>	<b>Myndighetsutövning .....</b>	<b>16</b>
6.1	Allmänt .....	16
6.2	Socialtjänstlagen .....	16
6.3	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS .....	19
6.4	Lag om bostadsanpassningsbidrag, BAB .....	22

# 1 Inledning

Denna delegationsordning gäller för vård- och omsorgsnämnden och dess förvaltning, vård- och omsorgsförvaltningen. Den delegerade beslutanderätten är begränsad till vård- och omsorgsnämndens verksamhetsområde.

Med delegation enligt 6 kap. 37 § kommunallagen avses att en nämnd ger någon annan i uppdrag att självständigt fatta beslut på nämndens vägnar. Den som får ett sådant uppdrag kallas delegat. Nämnden kan delegera till ordförande, arbetsutskott och tjänstepersoner. När avdelningschef och enhetschef anges som delegat gäller delegationen inom chefens egna ansvarsområde. Delegation till förtroendevald och tjänsteperson i kombination inte tillåten.

Ett beslut som en delegat fattar med stöd av delegationsordningen har samma rättsverkan som om det fattats av nämnden. Nämnden kan inte ändra ett sådant beslut. Dock kan nämnden när som helst återkalla delegationen.

Beslutanderätten för ärenden som inte är delegerade ligger kvar på nämnden.

## 2 Ärenden som inte får delegeras

Enligt kommunallagen 6 kap. 38 § får vissa typer av ärenden inte delegeras.

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Enligt socialtjänstlagen anges dock i 30 kap. 5 § att bestämmelsen i 6 kap. 38 § inte ska tillämpas där möjligheten till delegering är begränsad enligt 30 kap. 6–10 §§.

Andra punkten ovan innebär ett förbud mot delegering av yttranden med anledning av överklaganden av beslut som vård- och omsorgsnämnden i dess helhet har fattat. Däremot är delegering möjlig om det överklagade beslutet fattats av någon annan än vård- och omsorgsnämnden. Rätten att avge sådana yttranden kan delegeras till den som fattat det överklagade beslutet men däremot inte till en lägre beslutsnivå.

## 3 Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

Ett delegationsbeslut kännetecknas av att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren/delegaten måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden då de är överklagningsbara.

Verkställighetsbeslut kännetecknas av att beslutet följer redan fastställda regler och direktiv där det i princip inte finns något utrymme för självständiga bedömningar och olika

beslutsmöjligheter. Verkställighetsbeslut är inte överklagningsbara och behöver inte anmälas till nämnden.

Exempel på verkställighet är:

- Personalärenden såsom ledighet vid sjukdom och för vård av sjukt barn.
- Avgiftsdebitering enligt taxa.
- Avrop av varor/tjänster enligt ramavtal.
- Direktupphandling av varor/tjänster för mindre belopp.

## 4 Anmälan av delegationsbeslut

Samtliga delegationsbeslut som fattas ska anmälas till nämnden i enlighet med 6 kap 40 § kommunallagen, KL. Beslut enligt 39 § KL ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

Delegationsbesluten redovisas för nämnden månadsvis i form av en förteckning.

Redovisningen innebär inte att nämnden får ompröva eller fastställa delegationsbesluten. Däremot står det vård- och omsorgsnämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

## 5 Vidaredelegation

Förvaltningschefen får vidaredelegera beslutanderätt i enlighet med 7 kap. 6 § kommunallagen. Vidaredelegation ska anmälas till nämnden. Övriga delegater får inte vidaredelegera beslutanderätt.

## 6 Delegering till följd av särskild yrkeskompetens HSL

Delegering som följer av särskild yrkeskompetens enligt 1 § hälso- och sjukvårdslagen (HSL) ska inte anmälas till nämnden. Dessa beslut faller utanför kommunallagens regler.

## 7 Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende om delegat är jävig enligt kommunallagen. Både förtroendevalda och anställd personal omfattas av jävsreglerna, se 7 kap. 4 § KL. I sådana fall återgår beslutanderätt till den som lämnat delegationen. Det är den jävige själv som ska tillkännage att jäv föreligger.

Jävsreglerna är tillämpliga i alla ärenden oavsett om det gäller ett ärende enligt Socialtjänstlagen (SoL) samt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Regleringen avser all handläggning vilket innebär utredning, beredning, föredragning och beslutsfattande. Även verkställighet kan innefattas, om det inte är fråga om rena expeditiönsåtgärder. Den som är jävig får alltså inte delta i eller närvara i handläggningen av ett ärende och får inte heller fatta beslut i ärendet.

Vid konstaterat jäv i ett individärende finns fyra olika alternativ för handläggning i ärendet:

1. Fortsatt handläggning inom egna nämnden, till exempel att utredningen genomförs av annan handläggare eller av en annan enhet.
2. Timanställning av handläggare från annan kommun, som därmed kopplas till den egna nämnden.
3. Använda (upphandla) konsult, som i avtal kopplas till den egna nämnden.
4. Kommunal avtalssamverkan.

Kommunstyrelsen har 2 september 2024 tecknat ett samverkansavtal om jävssituationer i individärenden inom socialtjänsten, §123 KS. Avtalsparter är vård- och omsorgsnämnden och socialnämnden i Alingsås kommun samt individnämnden i Lerums kommun. Samverkansavtalet innebär inte någon förändring av huvudmannaskapet som avtalet omfattar. Uppdragstagaren övertar alltså inte det övergripande ansvaret för uppgiften.

De beslut som kan delegeras vidare inom ramen för samverkansavtalet är markerat med en \* i delegationsordningen.

## 8 Ersättare för delegat

Ärenden delegerade nämndens ordförande handläggs vid dennes förhinder av nämndens vice ordförande, därefter annan ledamot i arbetsutskottet. Ärenden delegerade till förvaltningschefen handläggs vid dennes förhinder av tillförordnad förvaltningschef.

Vid frånvaro av delegat övertas beslutanderätten av ersättare som kan vara den som vikarierar för delegaten eller som är särskilt utsedd av förvaltningschefen. Finns det ingen ersättare övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmaste chef. Som frånvaro räknas sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa och jäv.

Delegation kan inte ges till en konsult eller uppdragstagare (med undantag för förtroendevalda) i kommunen. För att som medarbetare få fatta beslut på delegation krävs att delegaten har en anställning i kommunen. Detta innebär alltså att en konsult inte kan fatta delegationsbeslut.

Som allmän princip gäller att ersättare inte bör besluta i viktiga ärenden om beslutet utan större nackdel kan vänta till delegaten återkommer.

## 9 Förkortningar

### Lagar

- **BAB** Lag om bostadsanpassningsbidrag (2018:222)
- **FL** Förvaltningslag (2017:900)
- **KL** Kommunallag (2017:725)
- **LSS** Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
- **SoL** Socialtjänstlagen (2025:400)
- **SoF** Socialtjänstförordning (2001:937)
- **GDPR** General data protection regulation
- **HSL** Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
- **LAS** Lag (1982:80) om anställningsskydd
- **LOV** Lag (2008:962) om valfrihetssystem
- **LOU** Lag (2007:1091) om offentlig upphandling
- **MBL** Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
- **OSL** Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
- **PSL** Patientsäkerhetslagen (2001:659)
- **SOSFS** Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd

### Tjänstepersoner och beslutsinstanser

- **AU** Vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott
- **IMY** Integritetsskyddsmyndigheten
- **IVO** Inspektion för vård och omsorg
- **MAR** Medicinskt ansvarig för rehabilitering
- **MAS** Medicinskt ansvarig sjuksköterska
- **SAS** Socialt ansvarig samordnare

# 1 Verksamhet

## 1.1 Allmänna ärenden

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
1.1.1	Beslut i ärenden av brådskande karaktär.	Ordförande	6 kap. 39 § KL	
1.1.2	Ändring av beslut i enlighet med förvaltningslagen.	Delegat i ursprungsärendet	37–38 §§ FL	
1.1.3	Avslag på begäran om avgörande av ärende som har inletts av enskild part och inte avgjorts inom 6 månader.	Förvaltningschef	12 § FL	
1.1.4 *	Rättelse av skrivfel och liknande.	Delegat Om AU är delegat, handläggare i ärendet. Förvaltningschef vid beslut av nämnd.	36 § FL	
1.1.5 *	Omprövning av beslut som fattats av tjänsteperson.	Delegat i ursprungs-ärendet	38–39 §§ FL	
1.1.6 *	Beslut om att ombud ska styrka sin behörighet. Beslut om att framställning som undertecknats av ombudet inte tas upp till prövning till följd av att ombud inte styrkt sin behörighet.	Förvaltningschef	14–15 §§ FL	
1.1.7	Beslut om att ombud som bedöms olämpligt inte längre får medverka i ärendet.	AU	14–15 §§ FL	
1.1.8	Beslut ersättning om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m.	Ordförande		
1.1.9	Föreläggande om att ombud ska styrka sin behörighet genom fullmakt.	Förvaltningschef	15 § FL	

1.1.10	Avvisande av ombud.	Förvaltningschef	14 § FL	
1.1.11	Verksamhets- och mindre organisationsförändringar.	Förvaltningschef		Gäller inte om beslutet inte får delegeras enligt 6 kap. 38 § KL.
1.1.12	Mindre verksamhets- och organisationsförändringar inom enhet.	Respektive chef		

## 1.2 Yttrande och överklagande

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
1.2.1 *	Föra kommunens eller nämndens talan vid domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.  Utfärda fullmakt att föra kommunens eller nämndens talan vid domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag.	Förvaltningschef	30 kap. 2 § SoL	Finns mer specifik delegation eller fullmakt görs den gällande. Gäller endast inom nämndens verksamhetsområde
1.2.2	Ingå förlikning i ärende om skadeståndskrav.	Förvaltningschef		
1.2.3	Lämna yttrande över detaljplaneförslag, områdesbestämmelser och planprogram när yttrandet är av mindre vikt för nämnd.	Lokalstrateg		
1.2.4	Yttrande till tillsynsmyndighet; a) enskilt ärende,  b) förvaltningsövergripande.	a) Avdelningschef  b) Nämnd		
1.2.5 *	Yttrande till förvaltningsrätten i överklagat ärende enligt SoL, LSS eller BAB.	Delegat i ursprungsärendet		



1.2.6 * (a)	Överklagande, yrkande om inhibition och yttrande när förvaltningsrätten eller kammarrätten ändrat delegats beslut enligt SoL, LSS eller BAB.	a) Delegats närmsta chef  b) AU om AU är delegat i ursprungs-ärendet		
1.2.7 *	Avvisa för sent inkommit överklagande.	Delegat i ursprungsärendet	§ 45 FL	

## 1.3 Utlämnande av allmän handling

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
1.3.1 *	Avslag på begäran om allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande.	Avdelningschef	10 kap. 14 § OSL, 26 kap. OSL	
1.3.2	Tillstånd att ta del av sekretessbelagda uppgifter för forskningsändamål.	Förvaltningschef	15 kap. 3 § SoL 11 kap. 3 § OSL, 24 kap. 8 § OSL, Förordning (EU) 2016/679 samt lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning	
1.3.3 *	Beslut att sekretessbelägga anmälan eller annan utsaga från enskilda.	Avdelningschef	26 kap 5 § OSL	

## 1.4 Dataskydd och personuppgifter

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
1.4.1	Beslut om att ta ut avgift för allmän handling i förskott.	Avdelningschef	6 kap. 1 a § OSL Art. 12.5 och 15.3 GDPR	
1.4.2	Beslut om avslag på den registrerades begäran i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig.	Personuppgiftsbiträde	Art.16-18 GDPR	Kan överklagas till förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § dataskyddslagen
1.4.3	Anmälan av personuppgiftsincident till IMY.	Personuppgiftsbiträde	Art. 33 GDPR	
1.4.4	Lämna information till registrerade om personuppgiftsincident.	Personuppgiftsbiträde	Art. 34 GDPR	
1.4.5	Beslut att ingå/underteckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Förvaltningschef	Art. 28 GDPR	

## 1.5 Anmälan, utredning av eventuellt brott eller allvarliga händelser

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
1.5.1	Anmälan till IVO om en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten.	MAS/MAR	3 kap. 7 § PSL	Vårdgivarens ansvar. Är verkställighet som inte anmälas.
1.5.2	Anmälan till IVO av händelse som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada, lex Maria.	MAS/MAR	3 kap. 5 § PSL	Vårdgivarens ansvar. Är verkställighet som inte anmälas.
1.5.3	Anmälan av negativ händelse eller tillbud av medicintekniska produkter.	MAR/MAS	SOSFS 2008:1	Vårdgivarens ansvar. Är verkställighet som inte anmälas.
1.5.4	Anmäla händelser med egentillverkade medicintekniska produkter.	MAR/MAS	HSLF-FS 2023:16	Vårdgivarens ansvar. Är verkställighet som inte anmälas.
1.5.5	Lämna information till IVO om alla allvarliga tillbud med reprocessade engångsprodukter omedelbart eller senast 15 dagar efter kännedom om tillbudet.	MAR/MAS	HSLF-FS 2023:16 Art. 23 (EU) 2020/1207	Vårdgivarens ansvar. Är verkställighet som inte anmälas.
1.5.6	Utreda samt avsluta utredning med beslut gällande allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande (lex Sarah).	SAS	27 kap 6§ SoL 2025:400 6 kap 1§ SOSFS 2011:5	
1.5.7	Anmäla allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande till IVO	SAS	27 kap 6§ SoL 2025:400 6 kap 1§ SOSFS 2011:5	

## 2 Ekonomi

### 2.1 Allmänt

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
2.1.1	Utse beslutsattestanter och ersättare för beslutsattestanter inom nämndens verksamhetsområde. Uppdatering av beslutsattestantförteckning.	Förvaltningschef		
2.1.2	Beslut om övrig försäljning/kassation av varor och tjänster: a) då försäljningssumman uppgår till högst 1 basbelopp, b) då försäljningssumman uppgår till högst 10 basbelopp, c) då försäljningssumman överstiger 10 basbelopp.	a) Budget-ansvarig b) Förvaltningschef c) Nämnden		

### 2.2 Avtal och upphandling

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
2.2.1	Ingående och uppsägande av avtal inom ramen för beviljad budget; a) på enhetsnivå, b) på avdelningsnivå, c) på förvaltningsnivå.	a) Enhetschef b) Avdelningschef c) Förvaltningschef		* Leasingavtal får endast undertecknas av ekonomichef (KS § 15/2020)
2.2.2	Upphandling av konsulter.	Förvaltningschef		
2.2.3	Beslut om direktupphandling och köp av varor och tjänster, inom ramen för beslutad budget.	Enhetschef	LOU	

2.2.4	Tecknande av hyresavtal understigande tre år.	Förvaltningschef		Se Riktlinjer och organisationsstruktur för strategisk lokalförsörjning, beslutad av KS 2021-0308, § 37.
2.2.5	Tecknande av avtal om köp och försäljning av insatser enligt SoL, LSS och HSL gällande; a) upp till 14 dagar, b) mer än 14 dagar.	a) Enhetschef b) Avdelningschef		
2.2.6	Beslut om att säga upp lokalhyresavtal som tecknats av nämnd/förvaltning.	Förvaltningschef		
2.2.7	Beslut om att säga upp kontrakt samt föra talan vid tvistemål avseende kontrakt för boende/korttid utanför den egna kommunen.	Förvaltningschef		
2.2.8	Beslut om att teckna avtal gällande personlig assistans med kooperativ /assistansbolag.	Förvaltningschef		
2.2.9	Teckna avtal om uthyrning av lägenhet i andra hand.	Avdelningschef		
2.2.10	Inleda uppsägningsprocess av en andrahandshyresgäst.	Avdelningschef		
2.2.11	Beslut om uthyrning av konferenslokaler.	Avdelningschef		

## 2.3 Avgifter och ersättningar

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
2.3.1 *	Beslut om avgift för insats enligt SoL och HSL.	Ekonomi-administratör, inriktning avgifts-handläggning	32 kap.5-10 §§ SoL  17 kap 1, 8 §§ HSL	
2.3.2 *	Beslut om avgift i samband med LSS-insatser.	Ekonomi-administratör, inriktning avgifts-handläggning	18–19 §§ LSS	
2.3.3 *	Beslut om avgift från föräldrar vars barn får vård eller är beviljad annan boendeform än hemmet.	Ekonomi-administratör, inriktning avgifts-handläggning	31 kap. 3 § (delvis) och 32 kap. 2 och 3 §§ (delvis) SoL  6 kap. 2 § SoF, 20 § LSS, 5 § LSS- förordning	
2.3.4 *	Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift för insats enligt SoL vid särskilda skäl.	Ekonomi-administratör, inriktning avgifts-handläggning		
2.3.5 *	Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift för insats enligt LSS vid särskilda skäl.	Ekonomi-administratör, inriktning avgifts-handläggning		
2.3.6 *	Beslut om anstånd med avgift.	Ekonomi-administratör, inriktning avgifts-handläggning		
2.3.7 *	Besluta om nedsättning eller befrielse av hälso- och sjukvårdsavgift vid särskilda skäl.	Enhetschef kanslienheten		
2.3.8	Beslut om nedsättning av hyra i särskild boendeform vid dubbel boendekostnad.	Ekonomi-administratör, inriktning avgifts-handläggning	32 kap. 7–9 §§ SoL	Max 3 månader
2.3.9	Återbetalning av felaktig debiterad hyra.	Förvaltningschef	Återbetalning av felaktig debiterad hyra.	

2.3.10 *	Bevilja anstånd med hyra och godkänna avbetalningsplan på hyresskuld.	Enhetschef kanslienheten	Bevilja anstånd med hyra och godkänna avbetalningsplan på hyresskuld.	
2.3.11	Beslut om kommunalt bostadstillägg.	Ekonomi-administratör, inriktning avgifts-handläggning		
2.3.12	Beslut om återbetalningsskyldighet för felaktig eller för hög ersättning enligt 9 § 2 LSS, personlig assistans.	Förvaltningschef	12 § LSS	
2.3.13	Upprätta sjuklöneavtal för personlig assistans.	Ekonomi-administratör, inriktning avgifts-handläggning		
2.3.14	Ekonomisk ersättning för personlig assistans vid ordinarie assistents sjukdom.	Avdelningschef för personlig assistans och stöd		
2.3.15	Ersättning arvode och omkostnader till kontaktperson/stödfamilj-	Kontakt-sekreterare	7 § och 9 § 4 punkten LSS	Se riktlinje
2.3.16	Ersättning utöver riktlinje gällande arvode och omkostnader-	Avdelningschef myndighetsenheten	7 § och 9 § 4 punkten LSS	Se riktlinje
2.3.17	Ersättning till utrustning i samband med placering i stödfamilj upp till 6000 kr/år.	Kontakt-sekreterare	7 § och 9 § 4 punkten LSS	
2.3.18	Ersättning till utrustning i samband med placering i stödfamilj över 6000 kr/år.	Avdelningschef myndighetsenheten	7 § och 9 § 4 punkten LSS	

## 3 Personal

### 3.1 Personaladministration

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
3.1.1	Beslut om förbud mot bisyssla.	Respektive chef	8 § AB & LOA	Efter samråd med HR vid förbud. Förhandlings-skyldighet enligt MBL innan beslut om förbud.
3.1.2	Uppsägning på grund av arbetsbrist eller av personliga skäl.	Förvaltningschef	7 och 18 §§ LAS	Efter samråd HR
3.1.3	Avsked på grund av personliga skäl.	Förvaltningschef	10 § AB	Efter samråd HR
3.1.4	Förflyttning eller omplacering av medarbetare från en förvaltning till annan.	Förhandlings-ansvarig	LAS/AB § 6	I samråd med berörda förvaltnings-chefer
3.1.5	Avstängning.	Förvaltningschef		Efter samråd HR
3.1.6	Varning.	Förvaltningschef		Efter samråd HR
3.1.7	Avgångsvederlag/ överenskommen uppsägning med en omfattning upp till motsvarande tre månadslöner för berörd arbetstagare.	Förvaltningschef		Efter samråd HR
3.1.8	Anställning	Närmaste chef		I enlighet med kommunens rekryterings-ordning.



## 4 Hälso- och sjukvård

### 4.1 Allmänt

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
4.1.1	Utse verksamhetschef för hälso- och sjukvård.	Förvaltningschef		
4.1.2	Anta styrdokument för att säkerställa att patienten får en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet inom kommunens ansvarsområde.	MAS/MAR	4 kap. 6 § SFS 2017:80	

## 5 LOV – beslut gällande privat hemtjänst

### 5.1 Allmänt

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
5.1.1	Beslut om att godkänna eller att inte godkänna företag att utföra hemtjänst.	Förvaltningschef	8 kap. 1 § LOV	I samverkan med SAS
5.1.2	Sluta avtal med godkänt företag om att utföra hemtjänst.	Förvaltningschef	8 kap. 3 § LOV	
5.1.3	Beslut om att häva avtal i det fall företaget inte uppfyller fastställda krav under pågående avtal.	Förvaltningschef		I samverkan med SAS
5.1.4	Beslut att häva avtal med anordnare då de saknar kunder eller på anordnares begäran.	Förvaltningschef		I samverkan med SAS

## 6 Myndighetsutövning

### 6.1 Allmänt

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
6.1.1 *	Beslut om att vissa insatser/åtgärder för minderårig enligt SoL och LSS får vidtas i de fall där endast en av vårdnadshavarna samtycker.	AU	6 kap. 13 a § FB	
6.1.2	Beslut att avtala med Lerums kommun om överlämnande av individärenden vid jävsituation.	Förvaltningschef	9 kap. 37 § KL	Beslut om samverkansavtal 2024-09-02, §123 KS
6.1.3	Avslå begäran om att lämna uppgifter muntligt inför nämnden.	Enhetschef myndighetsenheten	14 kap. 8 § SoL	
6.1.4	Anta styrdokument inom socialtjänstens verksamhetsområde.	Socialt ansvarig samordnare	SOSFS 2011:9	

### 6.2 Socialtjänstlagen

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
6.2.1 *	Beslut att inleda utredning, inte inleda utredning (avvisa) samt avsluta utredning utan beslut (avskriva).	Socialsekreterare	14 kap. 2 § SoL	
6.2.2 *	Beslut om bistånd <b>insatser</b> i form av hemtjänst enligt gällande <b>riktlinje tillämpningsanvisning</b> .	Socialsekreterare	11 kap. 1 § SoL 10 kap. 4 § SoL	Se <b>riktlinje tillämpningsanvisning</b>
6.2.3 *	Beslut om bistånd <b>insatser</b> i form av hemtjänst, utöver gällande <b>riktlinje tillämpningsanvisning</b> .	1:e socialsekreterare	11 kap. 1 § SoL 10 kap. 4 § SoL	Se <b>tillämpningsanvisning</b>

6.2.4 *	Beslut om <del>särskilt boende</del> <b>särskild boendeform för äldre personer.</b>	1e social-sekreterare	11 kap. 1 § SoL 8 kap. 4 § SoL 8 kap. 11 § SoL	Se tillämpnings-anvisning
6.2.5 *	Beslut om korttidsboende.	Socialsekreterare	11 kap. 1 § SoL 8 kap. 4 § SoL	Se tillämpnings-anvisning
6.2.6	Beslut om korttidsboende eller hemtjänst under icke kontorstid som inte kan avvakta till respektive <del>biståndshandläggare</del> är i tjänst.	Enhetschef i beredskap	11 kap. 1 § SoL 8 kap. 4 § SoL	Se tillämpnings-anvisning
6.2.7	Växelvård upp till 84 dagar per år.	Socialsekreterare	11 kap 1§ och 8 kap 4§ SoL	
6.2.8	Växelvård upp till 150 dagar per år.	1e social-sekreterare	11 kap 1§ och 8 kap 4§ SoL	
6.2.9	<del>Bistånd</del> <b>Insats</b> i form av dagverksamhet.	Socialsekreterare	11 kap 1§ och 8 kap 2§ SoL	
6.2.10	Inte dokumentera uppgifter som kan röja den enskildes identitet vid genomförande av en insats utan individuell behovsprövning.	Förvaltningschef	14 kap. 5 § SoL 11 kap. 5 § SoL	I regel är beslutet av principiell beskaffenhet eller av större vikt.
6.2.11	<del>Plats i särskilt boende för äldre för medflyttande make eller motsvarande som ej är biståndsberättigad.</del> <b>Beslut om medboende för den insatsberättigade att bo tillsammans med make/maka/sambo i särskild boendeform för äldre.</b>	Socialsekreterare	11 kap. 3 § SoL	<del>Plats i särskilt boende för äldre för medflyttande make eller motsvarande som ej är biståndsberättigad.</del>
6.2.12 *	Beslut om boendestöd enligt SoL.	Socialsekreterare	11 kap. 1 § SoL	Beslut om boendestöd enligt SoL.
6.2.13 *	Beslut om övriga insatser enligt SoL.	Enhetschef myndighetsenheten	11 kap. 1 § SoL 2 kap. 3 § SoL 8 kap. 2 § SoL	
6.2.14 *	Beslut om trygghetslarm och digital tillsyn.	Socialsekreterare		
6.2.15 *	Beslut om <del>bistånd</del> <b>insats</b> i form av passiva larm.	Enhetschef utförare		Se riktlinje
6.2.16 *	Utredning på begäran av annan kommun.	Socialsekreterare	29 kap 5§ SoL	

6.2.17	Begära överflyttning av ärende samt meddela inställning till begäran om överflyttning.	Avdelningschef myndighetsenheten	29 kap. 10 § tredje stycket SoL	
6.2.18	Ansöka om överflyttning hos Inspektionen för vård och omsorg.	Avdelningschef myndighetsenheten	29 kap. 11 § SoL	
6.2.19 *	Ändra ett beslut till den enskildes nackdel om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt.	Utifrån nivå på taget beslut	14 kap. 9 § SoL	
6.2.20 *	Förhandsbesked om insats enligt SoL.	Socialsekreterare	29 kap. 7 § SoL	
6.2.21 *	Bostad med särskilt stöd.	Avdelningschef myndighetsenheten	11 kap 1 § SoL 8 kap. 10 § & 11 § SoL	Gäller enbart personer med personkretstillhörighet enligt 1 § punkt 1, LSS
6.2.22 *	Vård av unga mellan 18 och 20 år i stödboende eller vård i hem för viss annan heldygnsvård.	Avdelningschef myndighetsenheten	11 kap 1 § SoL 8 kap 1 §, 3 §, 4 § SoL	Gäller enbart personer med personkretstillhörighet enligt 1 § punkt 1, LSS

## 6.3 Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
6.3.1 *	Beslut att inleda utredning, inte inleda utredning (avvisa) samt avsluta utredning utan beslut (avskriva).	Socialsekreterare		
6.3.2 *	Beslut om personlig assistans.	Avdelningschef myndighetsenheten	7 §, 9 § 2 punkten LSS	
6.3.3 *	Anmälan till Försäkringskassan om det finns anledning att anta att assistansersättning används för annat än köp av personlig assistans eller kostnader för personliga assistenter.	Enhetschef myndighetsenheten	15 § 10 punkten LSS	
6.3.4 *	Anmälan till IVO om det finns anledning att anta att en enskild bedriver yrkesmässig verksamhet med personlig assistans utan tillstånd eller att en tillståndshavares lämplighet att bedriva verksamhet med personlig assistans kan ifrågasättas.	Enhetschef myndighetsenheten	15 § 11 punkten LSS	
6.3.5 *	Beslut om personlig assistans som <u>kompletterar beslut och är utöver tidigare beslut</u> om personlig assistans eller utöver beslut om assistansersättning enligt 51 kap SFB;  a) upp till 20 timmar per vecka,  b) över 20 timmar per vecka.	Enhetschef myndighetsenheten  Avdelningschef myndighetsenheten	7 § och 9 § 2 punkten LSS	

6.3.6 *	<p>Beslut om tillfällig utökning av personlig assistans till den del där behovet inte är tillgodosett genom tidigare beslut om personlig assistans enligt LSS eller av beviljad assistansersättning enligt 51 kap SFB;</p> <p>a) upp till 20 timmar per vecka,</p> <p>b) över 20 timmar upp till 40 timmar per vecka,</p> <p>c) över 40 timmar per vecka.</p>	<p>Enhetschef myndighetsenheten</p> <p>Avdelningschef myndighetsenheten</p> <p>Avdelningschef myndighetsenheten</p>	7 § och 9 § 2 punkten LSS	
6.3.7 *	Anmäla behov av assistansersättning till Försäkringskassan.	Socialsekreterare	15 § LSS	
6.3.8 *	<p>Beslut om ledsagarservice;</p> <p>a) upp till 20 timmar per månad,</p> <p>b) över 20 timmar och upp till 40 timmar per månad,</p> <p>c) över 40 timmar per månad.</p>	<p>Socialsekreterare</p> <p>Enhetschef myndighetsenheten</p> <p>Avdelningschef myndighetsenheten</p>	7 § och 9 § 3 punkten LSS	
6.3.9 *	Beslut om kontaktperson.	Socialsekreterare	7 § och 9 § 4 punkten LSS	
6.3.10 *	<p>Beslut om avlösarservice i hemmet;</p> <p>a) upp till 20 timmar per månad,</p> <p>b) över 20 timmar per månad och upp till 40 timmar per månad,</p> <p>c) över 40 timmar per månad.</p>	<p>Socialsekreterare</p> <p>Enhetschef myndighetsenheten</p> <p>Avdelningschef myndighetsenheten</p>	7 § och 9 § 5 punkten LSS	

6.3.11 *	Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet; a) upp till 2 dygn per månad, a) 3–6 dygn per månad, b) över 6 dygn per månad.	Socialsekreterare  Enhetschef myndighetsenheten  Avdelningschef myndighetsenheten	7 § och 9 § 7 punkten LSS	
6.3.12 *	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov.	Socialsekreterare	7 § och 9 § 7 punkten LSS	
6.3.13 *	Beslut om boende i familjehem eller boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar.	Avdelningschef myndighetsenheten	7 § och 9 § 8 punkten LSS	
6.3.14 *	Beslut om boende i bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna.	Enhetschef myndighetsenheten	LSS 7,9 §§ punkten 9	
6.3.15 *	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.	Socialsekreterare	7 § och 9 § 10 punkten LSS	
6.3.16 *	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt inom kommunen.	Enhetschef Utifrån nivå på taget beslut	16 § LSS	Se riktlinje
6.3.17 *	Beslut om förordnande och entledigande av uppdrag som kontaktperson enligt LSS.	Kontakt-sekreterare		
6.3.18	Beslut om förordnande och entledigande av uppdrag som stödfamilj enligt LSS.	Enhetschef myndighetsenheten		

## 6.4 Lag om bostadsanpassningsbidrag, BAB

	Ärende/beslut	Delegat	Lagrum	Anm.
6.4.1 *	Beslut om bidrag till bostadsanpassning och återställning på; a) upp till 3 basbelopp, b) 3–10 basbelopp, c) över 10 basbelopp.	Handläggare BAB  Enhetschef myndighetsenheten  Avdelningschef myndighetsenheten	3 – 20 §§ BAB	
6.4.2 *	Beslut om återbetalning av bidrag; a) upp till 3 basbelopp, b) 3–10 basbelopp, c) över 10 basbelopp.	Handläggare BAB  Enhetschef myndighetsenheten  Avdelningschef myndighetsenheten	21 § BAB	