



# ~~Delegationsförteckning~~

## ~~Vård- och omsorgsnämnden~~

**2020**

**Ändringsversion – se röd text**

Dokumenttyp:	Riktlinje antagen av nämnd
Dokumentet gäller för, personalkategori:	Chefer, handläggare, ekonomisekreterare, utvecklingsledare
Fastställsdatum, nämnd, paragraf:	2010-05-25 § 43 VÄN
Diarienummer:	2020.352.720 § 97
Dokumentansvarig, befattning och namn:	Nämndsekreterare
Senast uppdaterat:	2020-12-17
Uppdateras nästa gång:	2022 eller vid behov

## **Bakgrund**

~~En delegationsförteckning bör fortlöpande hållas aktuell och stämma överens med förvaltningens organisation, verksamhetsförändringar och de frågor som nämnden ansvarar för.~~

## **Syfte**

~~Syftet med en delegationsförteckningen är att tydliggöra vilka beslut nämnden har delegerat vidare till tjänstemän i verksamheten.~~

## **Personalkategori**

~~Riktlinjen gäller för chefer, handläggare inom SoL, färdtjänst och bostadanpassningsbidrag, socialsekreterare, kontaktsekreterare, avgiftshandläggare, utvecklingsledare lokaler, MAS, MAR, SAS förvaltningssekreterare, registrator samt utvecklingsledare digitalisering.~~

**Kommentar: Tas bort. Rubrikerna är del av den gamla mallen och informationen framgår ändå.**

## Innehåll

1	Inledning .....	1
2	Allmänt .....	3
2.2	Anmälan, utredning av eventuellt brott .....	4
2.3	Yttrande och överklagande.....	5
2.4	Utlämnande av handling/sekretess.....	6
2.5	Personuppgifter/dataskydd.....	7
3	Ekonomi .....	8
3.2	Avtal och upphandling .....	8
4	Beslut rörande personal .....	9
5	Myndighetsutövning .....	10
5.1	Allmänt.....	10
5.2	Beslut enligt SoL .....	10
5.3	Beslut enligt LSS.....	11
5.4	Beslut enligt Lag om färdtjänst .....	14
5.5	Beslut enligt Lag om bostadsanpassningsbidrag.....	15
5.6	Avgifter/ersättning .....	15
6	Beslut rörande hälso- och sjukvård .....	17
7	LOV – Beslut gällande privat hemtjänst.....	17
	Bilaga 1 .....	18
8	Förvaltningschefens vidaredelegation .....	18
9	Förkortningar.....	20

# 1 Inledning

## Delegation av beslutanderätt

I 6 kap. 37–40 §§ kommunallagen finns bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd. En nämnd delegerar till:

- Arbetsutskottet
- Ledamot eller ersättare i nämnden
- Anställd i kommunen

Det är dock inte tillåtet att lämna delegationsuppdrag till:

- Flera anställda i en grupp
- Anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, så kallad blandad delegering
- Anställd i kommunalt företag

Delegering kan avse en hel ärendegrupp eller ett enskilt ärende.

Vård- och omsorgsnämnden kan när som helst återkalla en delegering. Återkallelsen kan vara generell eller avse ett särskilt ärende.

## Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende om delegat är jävig enligt 6 kap. 28 § kommunallagen. Det är den jävige själv som ska tillkännage att jäv föreligger.

Kommentar: Tillägg, förtydligar jäv.

## Ersättare för delegat

Ärenden delegerade till vård- och omsorgsnämndens ordförande handläggs vid dennes förhinder av nämndens vice ordförande. Ärenden delegerade till förvaltningschefen handläggs vid dennes förhinder av ställföreträdande 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.

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

## Vidaredelegation

Förvaltningschef som har delegation i vissa frågor kan enligt 7 kap. 6 § kommunallagen ha rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Detta kan bara ske i ett led och kallas för vidaredelegation.

## Delegering vid brådskande ärenden

Enligt 6 kap. 39 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ordförande eller annan ledamot som nämnden har utsett att besluta i brådskande ärenden. Förutsättningen är att beslutet inte kan vänta till vård- och omsorgsnämndens nästa sammanträde. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## Förbud mot att delegera

Följande slag av ärenden får enligt 6 kap. 38 § kommunallagen 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,
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtelse av beslutsfunktion. När beslut fattas av delegat ska det framgå att beslutet är ett delegationsbeslut, förslagsvis genom formuleringen "På vård- och omsorgsnämndens vägnar". ~~Beslutet ska undertecknas av delegaten och registreras.~~

**Kommentar: Tas bort, finns inget lagkrav på att delegationsbeslut ska undertecknas.**

Ett delegationsbeslut har samma rättsverkan som ett nämndbeslut. Överordnad eller nämnd kan inte ändra beslut som fattats av en delegat. ~~Delegationsbeslut kan däremot överklagas på samma sätt och enligt samma regler som ett nämndbeslut.~~

**Kommentar: Tas bort. Delegationsbeslut kan endast överklagas enligt 13 kap. kommunallagen om det inte finns annan lag – t.ex. omfattas inte beslut enligt SoL och LSS.**

## Anmälan av delegationsbeslut

~~Samtliga delegationsbeslut ska anmälas till vård- och omsorgsnämnden för kännedom. Vid en anmälan av delegationsbeslutet är det viktigt att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut. Beslutet ska delges nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde.~~

~~Beslutet anmäls genom att en förteckning över fattade delegationsbeslut.~~

**Delegationsbeslut ska dokumenteras och anmälas till vård- och omsorgsnämnden vid nästkommande sammanträde, om inte annat anges vid delegationen. Delegaten ansvarar för att anmäla delegationsbeslutet.**

**Ordförandens beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde, enligt 6 kap. 40 § kommunallagen. Förvaltningssekreterare ansvarar för att anmäla ordförandebeslut.**

**Enligt 6 kap. 40 § kommunallagen ska delegationsbeslut som kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. kommunallagen anslås på kommunens anslagstavla. Överklagandetiden för delegationsbeslut som överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. kommunallagen börjar löpa först när delegationsbeslutet har anslagits på kommunens anslagstavla.**

**Delegationsbeslut enligt 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 och 5.6 anmäls endast till vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott för kännedom. Delegationsbeslut fattade av vård- och omsorgsnämndens arbetsutskott rapporteras inte till nämnd, då dessa inte kan överklagas via laglighetsprövning enligt 13 kap. kommunallagen.**

## Att avstå från delegationsbeslut

En delegat är skyldig att överlämna ett enskilt ärende till vård- och omsorgsnämnden för avgörande om han eller hon finner att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

En delegat kan avstå från att fatta beslut och lämna tillbaka beslutsfattandet till förvaltningschef om han eller hon annars finner att ärendets beskaffenhet gör detta lämpligt. Något krav på delegaten att särskilt motivera ett sådant överlämnande finns inte.

## **Gränsdragning mellan självständiga beslut (delegation) och verkställighet**

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Finns ingen självständig beslutanderätt handlar det om så kallad ren verkställighet. Exempel på verkställande beslut kan vara avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller beslut om semester enligt lag, det vill säga där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. 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.

## 2 Allmänt

### 2.1 Verksamhet

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
2.1.1	Beslut i alla ärenden, där ärendet är så brådskande att vård- och omsorgsnämndens avgörande inte kan avvaktas (ordförandebeslut).	6 kap. 39 § KL	Ordförande	Vice ordförande, därefter annan ledamot i AU	Beslutet ska anmälas till nämndens nästa sammanträde.
2.1.2	Ändring av beslut i enlighet med förvaltningslagen. <del>Rättelse av skrivfel och liknande.</del>	<del>36-38 §§ FL</del> 37-38 §§ FL	Delegat i ursprungsärende		Anmäls endast till nämnd om beslutet kan överklagas enligt 13 kap. KL.
2.1.3	Rättelse av skrivfel och liknande.	36 § FL	a) Delegat i ursprungsärende b) Om AU är delegat, handläggare i ärendet		Anmäls ej till nämnd.
2.1.3	Omprövning av beslut som fattats av tjänsteperson.	39 § FL	Avdelningschef		
2.1.4	Mottagande av delgivning.		Avdelningschef		Anmäls ej till nämnd.
2.1.5	Utse arkivansvarig samt registrator.		Avdelningschef Planeringsavdelning	Förvaltningschef	Anmäls ej till nämnd.
2.1.6	<del>Tillsyn av enskild verksamhet i kommunen.</del>  Lämna över handlingar till IVO på begäran av IVO för IVO:s tillsyn.	13 kap. 5 § SOL	Förvaltningschef  Avdelningschef.		Se delegation 2.3.8.  Kommentar: Den som lämnar yttrande till IVO får då även delegation på att lämna över begärda handlingar till IVO.
2.1.7	Verksamhets- och mindre organisationsförändringar.		Förvaltningschef		Se Förvaltningschefens vidaredelegation 8.1.8.  Gäller inte om beslutet

					inte får delegeras enligt 6 kap. 38 § KL.
2.1.8	Ansvar för tillstånds- eller anmälningspliktig verksamhet samt verksamhetsutövarens egenkontroll.	26 kap. 19–20 §§MB	Avdelningschef		Anmäls ej till nämnd.  Kommentar: Är inget delegationsbeslut, utan förtydligande av ansvar.
2.1.9	Ansvar för systematiskt brandskyddsarbete, inklusive kontroll och dokumentation.	2 kap. 2-3 §§ LSO	Avdelningschef		Kan delegeras vidare till enhetschef.  Anmäls ej till nämnd.  Kommentar: Är inget delegationsbeslut, utan förtydligande av ansvar.
2.1.10	Anta styrdokument i förvaltningsövergripande frågor.		Förvaltningschef		I enlighet med Policy för styrande dokument.  Gäller ej för styrande dokument enligt delegation 2.2.4 och 6.1.1.
2.1.11	Anta styrdokument inom respektive avdelnings verksamhetsområde.		Avdelningschef		I enlighet med Policy för styrande dokument.  Gäller ej för styrande dokument enligt delegation 2.2.4 och 6.1.1.
2.1.10	Utse verksamhetschef för hälso- och sjukvård		Förvaltningschef		
2.1.11	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, studieresor, samverkansmöten m.m.		Ordförande		
2.1.12	Beslut om att utse tillförordnad förvaltningschef vid ordinarie förvaltningschefs kortare frånvaro.		Förvaltningschef		



2.1.13	Beslut om att utse tillförordnad förvaltningschef vid ordinarie förvaltningschefs längre frånvaro eller tjänstledighet.		Kommundirektör		
--------	---	--	----------------	--	--

## 2.2 Anmälan, utredning av eventuellt brott

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
2.2.1	Beslut att polisanmäla brott som hindrar nämndens verksamhet.	10 kap. 2 § OSL, 12 kap. 10 § SoL,	Förvaltningschef		
2.2.2	Beslut om polisanmälan angående misstanke om vissa grövre brott.	12 kap. 10 § SoL 10 kap. 23 § OSL	Förvaltningschef		
2.2.3	Beslut att polisanmäla vissa brott mot unga under 18 år. Brott mot liv och hälsa, brott mot frihet och frid, sexualbrott .	12 kap 10 § SoL 10 kap 21 § OSL	Avdelningschef		
2.2.4	Ansvar för att det finns rutiner för att information förs vidare till den del av verksamheten som enligt 2 § har utredningsansvaret när det har uppmärksammats att ett barn kan vara våldsutsatt eller kan ha bevittnat våld.  Ansvarar för att det finns rutiner för att information om att ett barn kan vara våldsutsatt eller kan ha bevittnat våld förs vidare till socialnämnden.	3 kap. 4 § SOSFS 2014:4	SAS		Anmäls ej till nämnd.  Kommentar: ej beslut, är förtydligande av ansvar.
2.2.5	Beslut att anmäla ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande, lex Sarah till IVO.	SOSFS 2011:5	SAS	<del>AU</del> Förvaltningschef  Kommentar: Delegeras istället till förvaltningschef så att delegationen är på förvaltningsnivå.	Nämnden ska informeras.
2.2.6	Beslut att inte göra en Lex Sarah-anmälan.	SOSFS 2011:5	SAS		

2.2.7	Beslut att avsluta en Lex Sarah-utredning när det inte bedöms vara ett allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande.	SOSFS 2011:5	SAS	Avdelningschef myndighetsavd.	
2.2.8	Beslut att anmäla till länsstyrelsen eller polisen att ett djur tydligt utsätts för vanvård eller misshandel, eller uppenbart visar symtom på sjukdom eller är allvarligt skadat enligt lex Maja.	10 kap. 20 a § OSL	Handläggare SoL samt LSS, enhetschef SÄBO, ordinärt boende samt HSV  Biståndshandläggare, socialsekreterare, enhetschef SÄBO, enhetschef hemtjänst samt enhetschef HSV	Avdelningschef	
2.2.9	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.	3 kap. 7 § PSL	MAS och MAR		
2.2.10	Anmälan till IVO av händelse som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada, lex Maria.	3 kap. 5 § PSL	MAS och MAR		Nämnden ska informeras.
2.2.11	Anmälan av negativ händelse eller tillbud av medicintekniska produkter.	SOSFS 2008:1	MAR		

### 2.3 Yttrande och överklagande

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
2.3.1	<del>Rätt att föra kommunens talan/nämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättning av olika slag. Rätt att utse ombud i ärenden eller mål vid allmän domstol eller allmän förvaltningsdomstol, samt vid förrättningar av olika slag.</del>  Föra kommunens eller nämndens talan vid	<del>12 kap. 14 § RB 10 kap. 2 § SoL, 7 § &amp; 9 § LSS,</del>  Kommentar: Ej heltäckande uppräknig och svårt att få till en	Förvaltningschef		Vidaredelegeras ej.  Gäller inte om annan mer specifik delegation eller fullmakt görs gällande.

	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.	heltäckande uppräknig, tas därmed bort.			Har endast rätt att föra kommunens talan inom nämndens verksamhetsområde.  Överklaganden och yttranden skall i sin helhet delges AU.
2.3.2	<del>Rätt att överklaga/begära prövningstillstånd, yrkande om inhibition när Förvaltnings- eller Kammarrätt ändrat nämndens beslut enligt SoL, LSS, BAB eller färdtjänstbeslut.</del>  Överklagande, yrkande om inhibition och yttrande när förvaltningsrätten eller kammarrätten ändrat delegats beslut enligt SoL, LSS, BAB eller färdtjänstbeslut.	<del>10 kap. 2 § SoL, 7 § &amp; 9 § LSS</del>  Kommentar: Ej heltäckande uppräknig och svårt att få till en heltäckande uppräknig, tas därmed bort.	Enhetschef- myndighetsavdelning  a) Delegats närmsta chef b) AU om AU är delegat	Avdelningschef- myndighetsavdelning  a) Förvaltningschef b) Ordförande enligt 6 kap. 39 § KL	Kommentar: Har ändrat delegat för att den skall ligga på liknande nivå som yttrande till förvaltningsrätt.  Flyttas till 2.3.3 då detta är andra och tredje instans.
2.3.3	Ingå förlikning i ärende om skadeståndskrav		Förvaltningschef		Kommentar: Flyttas till 2.3.4 vilket ger mer logisk disposition.
2.3.4	<del>Beslut att avge yttrande till Förvaltningsrätt, Kammarrätt, Högsta Förvaltningsdomstolen i överklagat ärende enligt SoL, LSS, BAB eller färdtjänstbeslut.</del>  Yttrande till förvaltningsrätten i överklagat ärende.	<del>10 kap. SoL</del>  10 kap. 2 § SoL	a) Delegat b) AU om AU är delegat	a) Avdelningschef myndighetsavdelning b) Ordförande enligt 6 kap. 39 § KL	Ej ärenden som avser beslut enligt 6 kap. 38 § KL Yttranden Ska delges AU i sin helhet.  Kommentar: Flyttas till 2.3.2 då detta är först instans.
2.3.5	Rättidsprövning. Beslutsmyndigheten prövar om överklagandet inkommit i rätt tid.	45 § FL	Handläggare		Anmäls ej till nämnd.

	Avvisa för sent inkommit överklagande.		Handläggare i ärendet		Kommentar: Domstol gör rättidsprövning enligt 13 kap KL.  Vid förvaltningsbesvär gör förvaltningen rättidsprövning, då kan beslut om avvisning överklagas enligt 41 § FL.
2.3.6	Rätt att avvisa för sent inkommit överklagande.	45 § FL	Delegat i ärendet	Avdelningschef	Vidaredelegeras ej. Kommentar: tas bort, samma som ovan punkt.
2.3.7	<del>Yttrande över detaljplanförslag, områdesbestämmelser och planprogram.</del>  Lämna yttrande över detaljplaneförslag, områdesbestämmelser och planprogram när yttrandet är av mindre vikt för nämnd.		Ordförande  Förvaltningschef		Se förvaltningschefens vidaredelegation p. 8.1.9.  Kommentar: Om det är av mindre vikt för nämnd så fattas beslut på förvaltningsnivå, om av vikt för nämnd fattas beslut av nämnd, om nämnd ej hinner blir det ordförandebeslut enligt 6 kap. 39 § KL.
2.3.8	Yttrande till IVO.		Avdelningschef inom respektive verksamhet		Vid behov i samråd med avdelningschef myndighetsavd.

## 2.4 Utlämnande av handling/sekretess

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
----	---------------	--------	---------	-----------	-----------

2.4.1	<p>a) Utlämnande av handling från diariet.</p> <p><del>b) Utlämnande av handling från diariet gällande individärende.</del></p> <p>c) Utlämnande av handling journal/social dokumentation i individärende.</p> <p>d) Utlämnande av registerutdrag/ registerinformation.</p> <p>e) Övriga ärenden på förvaltnings- och nämnds nivå.</p>	TF och OSL	<p>a) Förvaltningssekr. /registrator</p> <p><del>b) Handläggare i ärendet.</del></p> <p>c) Handläggare i ärendet i samråd med MAS / MAR / SAS</p> <p>d) Förvaltningssekr./ registrator</p> <p>e) Resp. enhetschef</p>	<p>a) Förvaltningschef/ Avd. chef planeringsavd.</p> <p><del>b) SAS, EC myndighetsavd.</del></p> <p>c) MAS / MAR / SAS</p> <p>d) Avd. chef planeringsavd.</p> <p>e) Avd.chef</p>	<p>Se gällande rutin.</p> <p><b>Kommentar b):</b> Individärenden ligger inte i diariet.</p> <p><b>c) Handläggare samråder vid behov med MAS, MAR eller SAS.</b></p> <p><b>Anmäls ej till nämnd.</b></p> <p><b>Kommentar: Är inget delegationsbeslut, utan förtydligande av ansvar.</b></p>
2.4.2	<p><del>Beslut om utlämnande av uppgift ur allmän handling, uppställande av förbehåll i samband med utlämnande samt beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling.</del></p> <p><b>Avslag på begäran om allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande.</b></p>	TF och OSL	Avdelningschef/ SAS/ MAS/ MAR	Förvaltningschef	Se gällande rutin
2.4.3	Beslut om utlämnande av personuppgifter till statlig myndighet för forskningsändamål.	12 kap. 6 § SoL 11 kap. 3 § OSL 24 kap. 8 § OSL	Avdelningschef		
2.4.4	Beslut att sekretessbelägga uppgift gentemot förälder eller annan vårdnadshavare om barns vistelseort.	26 kap. 2 § OSL	Avdelningschef	AU	<p><b>Anmäls ej till nämnd.</b></p> <p><b>Kommentar: kan överklagas enligt 41 § LVU.</b></p>
2.4.5	Beslut att sekretessbelägga anmälan eller annan utsaga från enskilda.	26 kap 5 § OSL	Avdelningschef		<p><b>Anmäls ej till nämnd.</b></p> <p><b>Kommentar: kan överklagas enligt 6 kap. 7 § OSL.</b></p>

## 2.5 Personuppgifter/dataskydd

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
2.5.1	Beslut om uttagande av avgift för utlämnande av registerutdrag, <b>vid upprepade eller uppenbart ogrundade eller orimliga begäranden.</b>	Art. 12.5, 15.3 GDPR	Avdelningschef planeringsavdelning		
2.5.2	<del>Godkännande av nya eller förändrade behandlingar av personuppgifter.</del>	Art. 30 GDPR	Avdelningschef planeringsavdelning		<b>Kommentar: Ej möjligt att delegera detta beslut enligt GDPR.</b>
2.5.3	Beslut om avslag på den registrerades begäran i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig.	Art. 16-18 GDPR	Avdelningschef planeringsavdelning		Överklagas till förvaltningsdomstol. <b>Kan överklagas till förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § dataskyddslagen.</b>  Anmäls ej till nämnd.
2.5.4	Anmälan av personuppgiftsincident till <del>Datainspektionen</del> <b>IMY.</b>  <b>Kommentar: Datainspektionen har bytt namn till integritetsskyddsmyndigheten (IMY).</b>	Art. 33 GDPR	Avdelningschef Planeringsavdelning  <b>GDPR-samordnare Kommentar: enligt Rutin för hantering av personuppgiftsincident</b>	Förvaltningschef  <b>Avdelningschef planeringsavdelning</b>	<b>Anmäls ej till nämnd.</b>  Redovisas årligen till nämnd.
2.5.5	Lämna information till registrerade om personuppgiftsincident.	Art. 34 GDPR	Avdelningschef planeringsavdelning		<b>Anmäls ej till nämnd.</b>
2.5.6	Konsekvensbedömning av dataskydd inom respektive avdelnings verksamhetsområde.	Art 35 GDPR.	Avdelningschef planeringsavdelning		<b>Anmäls ej till nämnd.</b>
2.5.7	Beslut att ingå/underteckna personuppgiftsbiträdessavtal.	Art. 28 GDPR	Avdelningschef planeringsavdelning		

2.5.8	Ansvara för att leda och samordna informations- och säkerhetsarbetet enligt aktuella paragrafer.	<del>2016:40, 3 kap. 6 §</del> HSLF-FS GDPR  3 kap. 6 § HSLF-FS 2016:40  Kommentar: Har tagit bort GDPR för där har personuppgiftsansvarig (nämnd) ansvaret.	Utvecklingsledare digitalisering		Redovisas årligen till nämnd.  Anmäls ej till nämnd.  Kommentar: Är inget delegationsbeslut, utan förtydligande av ansvar.
-------	--	---	----------------------------------	--	--

### 3 Ekonomi

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
3.1.1	Utse beslutsattestanter och ersättare till beslutsattestanter inom nämndens verksamhetsområde. Uppdatering av beslutsattestantförteckning.		Förvaltningschef		Vidaredelegeras ej, <b>se attestreglemente.</b>
3.1.2	Beslut att bevilja kreditkort med belopp uppgående till högst 40 000 kr		<del>Avdelningschef</del> Förvaltningschef		
3.1.3	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) Budgetansvarig inom resp. område b) Förvaltningschef c) Nämnden		Innan beslut skall samråd ske med närmast överordnad chef.

### 3.2 Avtal och upphandling

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
3.2.1	Ingående och uppsägande av avtal inom ramen för beviljad budget		Förvaltningschef		
3.2.2	Upphandling av konsulter.		Förvaltningschef		
3.2.3	Beslut om upphandling och köp av varor och tjänster, inom ramen för beslutad budget.	LOU	Enhetschef	<del>Förvaltningschef</del> Avdelningschef	Se riktlinje <b>Anmäls ej till nämnd.</b>
3.2.4	Tecknande av hyresavtal understigande <del>två</del> <b>tre</b> år.		Förvaltningschef		<del>Hyresavtal med löptid på 2-10 år skall godkännas av KS, enligt KF 2008-04-23§-Hyresavtal</del>



					<p>överstigande 10 år skall godkännas av KF, enligt KF 2008-04-23§ 88.</p> <p>Hyresavtal med en löptid mellan 3 och 10 år beslutas av kommunstyrelsen. Hyresavtal med en löptid över 10 år beslutas av kommunfullmäktige. Se Riktlinjer och organisationsstruktur för strategisk lokalförsörjning, beslutad av KS 2021-03-08 § 37.</p>
3.2.5	<p>Beslut om köp och försäljning av insatser enligt SoL, LSS och HSL gällande:</p> <p>Avtal om tjänsteköp från annan huvudman avseende stöd, service, omvårdnad eller vård</p> <p>a) Upp till 14 dagar. b) Mer än 14 dagar.</p>	<p><del>4 kap. 1 § SoL</del></p> <p>Kommentar: Tas bort då täcker inte LSS, HSL.</p>	<p>a) Avdelningschef myndighetsavd. b) Förvaltningschef</p>		<p>Anmäls ej till nämnd.</p> <p>Kommentar: Ej delegationsbeslut, är verkställighet av beslut.</p>
3.2.6	<p>Beslut om att teckna och säga upp kontrakt samt föra talan vid tvistemål avseende kontrakt för boende/korttid utanför den egna kommunen.</p> <p>Kommentar: tar bort teckna kontrakt då det delegeras i punkt 3.2.5.</p>		<p>Avdelningschef myndighetsavd.</p>		<p>Anmäls ej till nämnd.</p> <p>Kommentar: Ej delegationsbeslut, är verkställighet av beslut.</p>
3.2.7	<p>Beslut om att teckna avtal med kooperativ/assistansbolag.</p>		<p>Förvaltningschef</p>		

## 4 Beslut rörande personal

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
4.1.1	Beslut om förbud mot bisyssla.	8 § AB & LOA	Förvaltningschef		Efter samråd med personalchef.
4.1.2	Beslut om särskild avtalspension.		HR-chef		
4.1.3	Beslut om uppsägning av arbetstagare på grund av arbetsbrist eller personliga skäl.	7 och 18 §§ LAS	Förvaltningschef		Anmäls ej till nämnd.  Kommentar: kan överklagas enligt MBL.
4.1.4	Beslut om avstängning med eller utan lön.	10 § AB	Förvaltningschef		
4.1.5	Beslut om lämna anställning/ omreglera anställning vid sjukersättning.	LAS § 33, AB § 12	Enhetschef		
4.1.6	Beslut om avslut i anställning efter 68 års ålder.	LAS § 32 a	Respektive chef		
4.1.7	Omplacering/förflyttning.	LAS/AB § 6	Avdelningschef.		Samråd med HR-partner
4.1.8	Beslut om disciplinär åtgärd (skriftlig varning).	11 § AB	Förvaltningschef		
4.1.9	Beslut om avgångsvederlag.		Förvaltningschef		Förutsatt att KS inte fattar beslut som begränsar rätten för förvaltningschef att besluta om avgångsvederlag.
4.1.10	Beslut angående tjänstledighet och förmåner vid tjänstledighet utöver vad som föreskrivs i lag och avtal.		Förvaltningschef		Efter samråd med HR-chef

## 5 Myndighetsutövning

### 5.1 Allmänt

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
5.1.1	Beslut om anmälan till överförmyndare om behov av god man/förvaltare.	5 kap. 3 § SoF, 15 § 6 punkten LSS	Handläggare SoL och Socialsekreterare		
5.1.2	Beslut om anmälan till överförmyndare om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger.	5 kap. 3 § SoF, 15 § 6 punkten LSS	Handläggare SoL och Socialsekreterare		

5.1.3	Beslut om föreläggande 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.	14–15 §§ FL	Förvaltningschef		
5.1.4	Beslut om att ombud som bedöms olämpligt inte längre får medverka i ärendet.	14–15 §§ FL	AU		
5.1.5	Beslut om att vissa insatser/åtgärder för minderårig enligt SoL och LSS får vidtas i de fall där endast en av vårdnadshavarna samtycker.	6 kap. 13 a § FB	AU		

## 5.2 Beslut enligt SoL

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
5.2.1	Beslut att inleda utredning. Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska avslutas utan insats.	11 kap. 1 § SoL	Handläggare SoL	Enhetschef myndighetsavd.	
5.2.2	Beslut om bistånd i form av omvårdnads- och serviceinsatser enligt gällande riktlinje.	4 kap 1 § SoL	Handläggare SoL		Se riktlinje
5.2.3	Beslut om bistånd i form av omvårdnads- och serviceinsatser <u>utöver</u> gällande riktlinje.	4 kap 1 § SoL	Enhetschef myndighetsavd.	Avdelningschef myndighetsavd.	
5.2.4	Avslag på individärende.		Delegat som gett bifall har rätt att fatta beslut om avslag.		
5.2.5	Beslut om bistånd i form av passiva larm.		Enhetschef SÄBO samt ordinärt boende		Se riktlinje
5.2.6	Beslut om korttidsboende eller tillägg till hemtjänst under icke kontorstid som inte kan avvakta till respektive biståndshandläggare är i tjänst.	4 kap 1 § SoL	Enhetschef SoL i beredskap		Se rutin
5.2.7	Utredning på begäran av annan kommun.	2a kap. 6 § SoL	Handläggare SoL	Avdelningschef myndighetsavd.	
5.2.8	Beslut om överflyttning av ärende till annan kommun, samt om kommunerna inte kommer överens, ansöka om överflyttning hos IVO.	2 a kap. 10-11 §§ SoL	Avdelningschef myndighetsavd.		

### 5.3 Beslut enligt LSS

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
5.3.1	<p>Beslut om personkretstillhörighet.</p> <p>Kommentar: punkten stryks. Inte ett faktiskt beslut, bedömning görs i samband med insatsbeslut.</p>	1 § och 7 § LSS	I-delegationsnivå-samma som för-begärd insatsbeslut	Avdelningschef	Beslut om personkretstillhörighet är inte ett separat beslut. Personkretstillhörighet beslutas endast som en del av beslut om insatser.
5.3.2	<p>Beslut om personlig assistans.</p> <p>Beslut utifrån begäran om LSS-insats enligt 9 § 2 LSS.</p>	7 § och 9 § 2 punkten LSS	AU		
5.3.3	Upprätta sjuklöneavtal för personlig assistans.		Ekonomiadministratör LSS		Kommentar: flyttas till övriga ekonomibeslut.
5.3.4	Avslag på begäran om LSS-insats enligt 9 § 3-10 LSS.	9 § 3-10 punkten LSS	Socialekreterare		
5.3.5	Avslag på begäran om LSS-insats enligt 9 § 2 LSS.	9 § 2 punkten LSS	AU		
5.3.6	<p>Beslut om personlig assistans som <u>kompletterar beslut och är utöver tidigare beslut om personlig assistans eller utöver beslut om assistansersättning enligt 51 kap SFB</u></p> <p>a) <del>vid tillfälligt utökat behov upp till 20 timmar per vecka,</del></p> <p>b) <del>över 20 timmar upp till 40 timmar per vecka,</del></p> <p>c) <del>över 40 timmar per vecka.</del></p> <p>a) upp till 20 timmar per vecka</p> <p>b) över 20 timmar per vecka</p>	7 § och 9 § 2 punkten LSS	<p>a) <del>Metodhandledare LSS</del></p> <p>b) <del>Enhetschef myndighetsavd.</del></p> <p>c) AU</p> <p>a) Avdelningschef myndighetsavd.</p> <p>b) AU</p>		Vid avslag gäller samma delegationsnivå.

5.3.7	<p>Beslut om <u>tillfällig utökning</u> 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, b) över 20 timmar upp till 40 timmar per vecka, c) över 40 timmar per vecka</p>	7 § och 9 § 2 punkten LSS	<p>a) Metodhandledare LSS b) Enhetschef myndighetsavd. c) AU</p>		Vid avslag gäller samma delegationsnivå.
5.3.8	Anmäla behov av assistansersättning till Försäkringskassan.	15 § LSS	Socialsekreterare		
5.3.9	<p>Beslut om ledsagarservice.</p> <p>a) upp till 20 timmar per månad, b) över 20 timmar och upp till 40 timmar per månad, c) över 40 timmar per månad.</p>	7 § och 9 § 3 punkten LSS	<p>a) Socialsekreterare b) Metodhandledare LSS c) Enhetschef myndighetsavd.</p>	Avdelningschef myndighetsavd.	Vid avslag gäller samma delegationsnivå.
5.3.10	Beslut om kontaktperson.	7 § och 9 § 4 punkten LSS	Socialsekreterare	Avdelningschef myndighetsavd.	
5.3.11	<p>Beslut om avlösarservice i hemmet.</p> <p>a) upp till 20 timmar per månad, b) över 20 timmar per månad och upp till 40 timmar, c) över 40 timmar per månad.</p>	7 § och 9 § 5 punkten LSS	<p>a) Socialsekreterare b) Metodhandledare LSS c) Enhetschef myndighetsavd.</p>	Avdelningschef myndighetsavd.	Vid avslag gäller samma delegationsnivå.
5.3.12	<p>Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet</p> <p>a) upp till 6 dygn per månad b) över 6 dygn per månad.</p>	7 § och 9 § 7 punkten LSS	<p>a) Socialsekreterare b) Metodhandledare LSS</p>	Avdelningschef myndighetsavd.	Vid avslag gäller samma delegationsnivå.
5.3.13	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov.	7 § och 9 § 7 punkten LSS	Socialsekreterare	Avdelningschef myndighetsavd.	

5.3.14	Ansökan om: <ul style="list-style-type: none"> <li>• avlösarservice</li> <li>• kontaktperson</li> <li>• korttidsvistelse</li> </ul> från en vårdnadshavare utan samtycke från den andre vårdnadshavaren.	6 kap. 13a § FB 7 & 9:6 §§ LSS	AU		Kommentar: Beslut om dessa insatser är redan delegerat i p. 5.1.5.
5.3.15	Beslut om boende i familjehem eller boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar.	7 § och 9 § 8 punkten LSS,	AU		
5.3.16	Beslut om boende i bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna.	LSS 7,9 §§ p 9	Enhetschef myndighetsavd	Avdelningschef myndighetsavd.	
5.3.17	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.	7 § och 9 § 10 punkten LSS	Socialsekreterare	Avdelningschef myndighetsavd.	
5.3.18	Förhandsbesked om rätt till insats enligt LSS för person som inte är bosatt inom kommunen.	16 § LSS	<del>Socialsekreterare</del> Enhetschef	Avdelningschef myndighetsavd.	Se riktlinje
5.3.19	Beslut om att teckna avtal om betalningsansvar för insatser enligt LSS i annan kommun än bosättningskommun.	16 § LSS	Avdelningschef myndighetsavd.	Förvaltningschef	
5.3.20	Beslut om förordnande och entledigande av uppdrag som kontaktperson och stödfamilj enligt LSS.	9 § 2 punkten LSS	Kontaktsekreterare		

#### 5.4 Beslut enligt Lag om färdtjänst

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
5.4.1	Beslut om tillstånd till riksfärdtjänst.	4–7 §§ Lag om riksfärdtjänst	Färdtjänsthandläggare		
5.4.2	Beslut om tillstånd till färdtjänst.	6–9 §§ Lag om färdtjänst	Färdtjänsthandläggare		

5.4.3	<p>Beslut att återkalla tillstånd till färdtjänst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- om förutsättningar för tillstånd inte längre finns</li> <li>- om tillståndshavare gjort sig skyldig till allvarliga och upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller.</li> </ul>	12 § Lag om färdtjänst	Färdtjänsthandläggare		
5.4.4	<p>Beslut om att återkalla tillstånd för riksfärdtjänst</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- om förutsättningarna för tillstånd inte längre finns</li> <li>- om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga upprepade överträdelser av de föreskrifter som gäller för riksfärdtjänst.</li> </ul>	9 § lag om riksfärdtjänst	Färdtjänsthandläggare		
5.4.5	<p>Beslut om att resenären ska betala för särskilt uppkomna kostnader, till exempel kostnader för bomresor, sanering av fordonet eller fördyrade framkörningskostnader.</p>		AU		

## 5.5 Beslut enligt Lag om bostadsanpassningsbidrag

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
5.5.1	Beslut om bidrag till bostadsanpassning och återställning på a) upp till 3 basbelopp, b) 3-20 basbelopp, c) över 20 basbelopp.	3-20 §§ BAB	a) Handläggare BAB b) AU c) Nämnd		
5.5.2	Beslut om återbetalning av bidrag a) upp till 3 basbelopp, b) 3-20 basbelopp, c) över 20 basbelopp.	21 § BAB	a) Handläggare BAB b) AU c) Nämnd		

## 5.6 Avgifter/ersättning

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
5.6.1	Beslut om avgift för insats enligt 8 kap SoL.	8 kap. 6-8 §§ SoL	<del>Avgiftshandläggare</del>  Ekonomiadministratör, ekonomisekreterare	<del>Avdelningschef</del>  Kommentar: ersättare är alltid närmsta chef, vilket i detta fall är avdelningschef ekonomi. Behöver inte särskilt anges.	Enligt tillämpnings- anvisningar
5.6.2	Beslut om avgift i samband med LSS-insatser.	18-19 §§ LSS	<del>Avgiftshandläggare</del>  Ekonomiadministratör, ekonomisekreterare		Enligt tillämpnings- anvisningar
5.6.3	Beslut om avgift från föräldrar vars barn får vård eller är beviljad annan boendeform än hemmet.	8 kap. 1 § SoL 6 kap. 2 § SoF 20 § LSS 5 § LSS- förordning	<del>Avgiftshandläggare</del>  Ekonomiadministratör, ekonomisekreterare		Enligt tillämpnings- anvisningar



5.6.4	Besluta om nedsättning eller befrielse av hälso- och sjukvårdsavgift vid särskilda skäl.		Enhetschef ekonomi Avdelningschef ekonomi	Förvaltningschef	Se riktlinje. Vb. i samråd med ansvarig avd. chef
5.6.5	Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift vid särskilda skäl.	8 kap. SoL	Enhetschef ekonomi Avdelningschef ekonomi	Förvaltningschef	Se riktlinje. Vb. i samråd med ansvarig avd. chef
5.6.6	Beslut om anstånd med avgift.		Enhetschef ekonomi Avdelningschef ekonomi	Förvaltningschef	Se riktlinje. Vb. i samråd med ansvarig avd. chef
5.6.7	Beslut om förbehållsbelopp.	8 kap. 6-8 §§ SoL	Avgiftshandläggare Ekonomiadministratör, ekonomisekreterare	Avdelningschef	Se riktlinje
5.6.8	Beslut om kommunalt bostadstillägg	9 kap 9 § LSS 4 kap 1 § SoL	Avdelningschef Funktionsstöd- avdelning LSS	Förvaltningschef	Se riktlinje
5.6.9	Beslut om nedsättning av hyra i särskild boendeform vid dubbel boendekostnad.	8 kap. 6-8 §§ SoL	Avgiftshandläggare Ekonomiadministratör, ekonomisekreterare	Avdelningschef	Max 3 månader
5.6.10	Beslut om nedsättning för att hemmavarande make/maka/sambo ska ha tillräckliga medel.	8 kap. 6 § SoL	Avgiftshandläggare Ekonomiadministratör, ekonomisekreterare	Avdelningschef	
5.6.11	Beslut om återbetalningsskyldighet för felaktig eller för hög ersättning enligt 9:2 9 § 2 LSS, personlig assistans.	12 § LSS	Förvaltningschef		
5.6.12	Upprätta sjuklöneavtal för personlig assistans.		Ekonomiadministratör- LSS Ekonomiadministratör, ekonomisekreterare		Kommentar: Flyttat från 5.3.
5.6.12	Ekonomisk ersättning för personlig assistans vid ordinarie assistents sjukdom.		Avdelningschef Funktionsstöd-LSS		

5.6.13	Ersättning arvode och omkostnader till kontaktperson/stödfamilj enligt SKR:s riktlinjer	7 § och 9 § 4 punkten LSS	Kontaktsekreterare	Metodhandledare	
5.6.14	Ersättning <u>utöver</u> SKR:s riktlinjer gällande arvode och omkostnader	7 § och 9 § 4 punkten LSS	Avdelningschef Funktionsstöd-LSS	Avdelningschef myndighetsavd	
5.6.15	Ersättning till utrustning i samband med placering i stödfamilj upp till 6000 kr / år	7 § och 9 § 4 punkten LSS	Kontaktsekreterare	Enhetschef	
5.6.16	Ersättning till utrustning i samband med placering i stödfamilj över 6000 kr/år	7 § och 9 § 4 punkten LSS	Avdelningschef Funktionsstöd-LSS		

## 6 Beslut rörande hälso- och sjukvård

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
6.1.1	Beslut rörande rutiner och riktlinjer för journalföring, <b>delegering av vårduppgifter</b> , läkemedelshantering, rapporteringen enligt 6 kap. 4 § patientsäkerhetslagen samt läkarkontakt eller kontakt med annan hälso- och sjukvårdspersonal.	4 kap. 6 § 5 punkten HSL-förordning	MAS och MAR		Nytt förslag  Anmäls ej till nämnd.  Rapporteras årligen genom patientsäkerhetsberättelsen.
6.1.2	Beslut rörande rutiner och riktlinjer för delegering av vårduppgifter så att patientsäkerheten bibehålls.	4 kap. 6 § 4 punkten HSL-förordningen	MAS och MAR		Redovisas till nämnd årligen  Kommentar: Tas bort. Förtydligande av ansvar för delegering av vårduppgifter finns istället i 6.1.1.
6.1.3	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg avseende ny verksamhet eller väsentliga förändringar av verksamheten inom hälso- och sjukvård.	2 kap. 1-2 §§ PSL	Verksamhetschef för hälso- och sjukvård		

## 7 LOV – Beslut gällande privat hemtjänst

<b>Nr</b>	<b>Ärende/beslut</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Kommentar</b>
7.1.1	Beslut om att godkänna eller att inte godkänna företag att utföra hemtjänst.	8 kap 1 § LOV	Förvaltningschef		I samverkan med SAS
7.1.2	Beslut om att häva avtal i det fall företaget inte uppfyller fastställda krav under pågående avtal.		Förvaltningschef		I samverkan med SAS
7.1.3	Beslut att häva avtal med anordnare då de saknar kunder eller på anordnares begäran.		Förvaltningschef		I samverkan med SAS

## Bilaga 1

### 8 Förvaltningschefens vidaredelegation

Nr	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Ersättare	Kommentar
8.1.1	Anställningar inom vård och omsorgsförvaltningen: a) Enhetschefer b) Personal inom planeringsavdelning  c) Personal inom administration d) Personal schema och resurs e) Personal ekonomienhet f) Personal inom myndighetsavdelningen  g) Enhetschef för sjuksköterskor och enhetschef rehab h) Sjuksköterskor och assistenter i) Arbetsterapeuter, fysioterapeuter, biträdespersonal och servicetekniker j) Vårdpersonal k) Övrig personal inom respektive avdelning		a) Resp. avdelningschef b) Avdelningschef planeringsavd. c) Enhetschef administration d) Enhetschef schema och resurs. e) Enhetschef ekonomi f) Enhetschefer myndighetsavd. g) Avdelningschef för hälso- och sjukvård h) Enhetschef för sjuksköterskor i) Enhetschef rehab j) Enhetschef k) Avdelningschef	Förvaltningschef	HR-partner lämnar info till FC som delger VON  HR-partner lämnar sammanställning till förvaltningssekreterare som anmäler till nämnd.
8.1.2	Lönesättning.	AB § 8 och LOA	Respektive chef.	Förvaltningschef	Vid behov i samråd med HR-partner  Anmäls ej till nämnd.  Kommentar: lönesättning måste betraktas som verkställighet av anställningsbeslutet,

					behöver inte anmälas särskilt till nämnd enligt 13 kap. KL.
8.1.3	Medgivande om förkortad uppsägningstid vid sökt entledigande.		Respektive chef	Förvaltningschef	
8.1.4	Beslut angående tjänstledighet och förmåner vid tjänstledighet enligt lag och avtal.		Respektive chef	Förvaltningschef	
8.1.5	Beslut om att ersätta personal för egendomsskada (glasögon eller dylikt) som inträffat i arbetet a) upp till 3000 kr b) från 3000 kr	3 kap. 1 § SkadestL	a) Enhetschef b) Förvaltningschef	Förvaltningschef	
8.1.6	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada som förorsakats av personal <del>upp till ett belopp om 1 500 kr/skada.</del> a) upp till 1000 kr/ skada b) från 1000 kr till 3000 kr/ skada c) över 3000 kr/skada	3 kap. 2 § SkadestL	a) Enhetschef b) Avdelningschef c) Förvaltningschef	Förvaltningschef	
8.1.7	Representation och uppvaktning enligt rutin.		Respektive chef		Se Rutin  Anmäls ej till nämnd.
8.1.8	Mindre verksamhets- och organisationsförändringar inom enhet	7 kap 6 § KL	Respektive chef		Avser anpassningsförändringar.  Anmäls ej till nämnd.
8.1.9	Yttrande – Planärende som är av ringa betydelse för VON:s verksamhet		Utvecklingsledare lokaler	Förvaltningschef	
8.1.10	Teckna avtal om uthyrning av lägenhet i andra hand.		Avdelningschef LSS	Förvaltningschef	Se rutin  Anmäls ej till nämnd.
8.1.11	Teckna avtal om uthyrning av lokal, där bindningstiden/löptiden är högst 12 månader.		Avdelningschef LSS	Förvaltningschef	Se rutin  Anmäls ej till nämnd

8.1.12	Inleda uppsägningsprocess av en andrahandshyresgäst.		Avdelningschef LSS	Förvaltningschef	Se rutin  Anmäls ej till nämnd.
8.1.13	Bevilja anstånd med hyra och godkänna avbetalningsplan på hyresskuld om beloppet a) <u>understiger</u> tre månadshyror. b) uppgår till tre månadshyror eller mer.		a) Enhetschef <del>funktionsstöd</del> LSS b) Avdelningschef LSS	Förvaltningschef	Se rutin  Anmäls ej till nämnd.

## 9 Förkortningar

### Lagar och förordningar

AB	Allmänna bestämmelser (Kollektivavtal kommun och landsting)
BAB	Lag om bostadsanpassningsbidrag (2018:222)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
GDPR	General data protection regulation
HSL	Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
HSLF-FS	Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd för hälso- och sjukvården
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOV	Lag (2008:962) om valfrihetssystem
LOU	Lag (2007:1091) om offentlig upphandling
LSS	Lag (1983:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
RB	Rättegångsbalken (1942:740)
SkadestL	Skadeståndslagen (1972:207)
SKR	Sveriges kommuner och regioner
SoL	Socialtjänstlagen (2001:453)
SOSFS	Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

### Tjänstemän och beslutsinstanser

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