FÖRFATTNINGSSAMLING

DELEGATIONSORDNING

VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDEN



Antagen 2025-06-03

Nyköping

STYRANDE DOKUMENT	
Dokumenttitel	Delegationsordning, Vård- och omsorgsnämnden
Diarienummer	VON25/66
Kategori av styrdokument	Organiserande
Fastställd av	Vård- och omsorgsnämnden
Beslutsdatum	2025-06-05
Giltighetstid	Fr o m 2025-07-01 och tills vidare
Omfattar	Delegationsordning
Dokumentansvarig	Tjänstemannanivå: sakkunnig Politisk nivå: vård- och omsorgsnämnden
Uppföljning	Styrdokumentet följs upp löpande av sakkunnig som vid behov tar fram förslag till revidering
Aktualitetsprövning	En gång varje mandatperiod

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

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

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

1 ALLMÄNT OM DELEGERING

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

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

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

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

1.1 Överklagande av beslut

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

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

1.2 Grundprinciper

All beslutanderätt begränsas till eget ansvarsområde.

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

Ansvaret för beslut på tjänstemannanivå vilar alltid på en tjänsteman, nämligen den som fattat beslutet. Det hindrar naturligtvis inte att denne

konfererar med annan tjänsteman för att få referensmaterial/underlag för beslut.

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

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

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

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

1.3 Jäv eller annat förfall hos delegat

Vad som är jäv för förtroendevalda och medarbetare framgår av 6–7 kap. kommunallagen.

Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ärendet, utan även den som bereder ärendet.

Den som är jävig ska självmant meddela detta och avstå från att delta i handläggningen och beslutsfattandet. Om jäv föreligger för vidaredelegat ska beslutet fattas av den ursprungliga delegaten. Om jäv föreligger för ursprunglig delegat ska ärendet lyftas till kommunstyrelsen för beslut.

Vid invändning om jäv ska ett överklagningsbart beslut fattas (se punkt 1.1.3. i delegationsordningen).

Vid förfall för delegat som är anställd, inträder i första hand delegatens närmaste chef, i andra hand närmast överordnad chef.

1.4 Regler för registrering och anmälan av beslut

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

1.4.1 Registrering

Delegat noterar sitt beslut på den blankett eller handling, t ex den skriftliga framställan, som utgör underlag för beslutet. Saknas handling ska en handling upprättas där beslutet noteras. Av noteringen ska framgå ärende, vad

som beslutats, när beslutet togs, vem som fattat beslutet och vilka som delgivits beslutet.

Inrapportering av beslut till nämnden

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

Däri ska följande anges:

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

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

1.4.2 Rapportering

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

Delegationslistan ska innehålla:

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

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

1.4.3 Registrering i nämndens protokoll

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

1.4.4Vidaredelegering och anmälan

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

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

1.4.5Verkställighet

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

1.5 Upplysningar

Upplysningar i frågor rörande delegation kan erhållas från kommunjurist.

1.6 Använda förkortningar i delegationsordningen

KL	Kommunallagen (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
SoL	Socialtjänstlagen (2025:XXX)
SoF	Socialtjänstförordningen (2001:937)
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
LSS-för	LSS-förordningen (1993:1090)
FvL	Förvaltningslag (2017:900)
SFB	Socialförsäkringsbalk (2010:110)
HSL	Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
HSLF-FS	Gemensam författningssamling för hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel och folkhälsa
PSL	Patientsäkerhetslag (2010:659)
Smittsk.L	Smittskyddslagen (2004:168)
BrB	Brottsbalken (1962:700)
SkadestL	Skadeståndslagen (1972:207)
BostanpL	Lag om bostadsanpassningsbidrag (2018:222)
Underhför	Förordning om underhållsstöd (1996:1036)
BB	Prisbasbelopp
LOU	Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)
LOV	Lagen om valfrihetssystem (2008:962)
GDPR	Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation) 2018

1.7 Definitioner

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

1.8 Beslut som delegeras

I anmärkningskolumnen anges vilka ärendegrupper som får vidaredelegeras

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	**Allmänna frågor**			
1.1	*Allmänt*			
1.1.1	Brådskande beslut.	KL 6:39	Tjänstgörande ordförande	Anmäls vid närmast kommande nämndsammanträde
1.1.2	Annat ärende vilket till sin art och betydelse är jämförligt med nedan angiven grupps ärende.		Samma delegat som beslutar inom gruppen	
1.1.3.	Beslut om jäv föreligger eller inte, i de fall motstridiga bedömningar/ invändning finns	FL §18 KL 6 kap §. 28-32, 7 kap § 4	Kommunjurist	
1.2	*Nämndadministration*			
1.2.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferens, resor mm.		Tjänstgörande ordförande	Ersättning enl kommunens regler för arvode, traktamente mm
1.2.2	Representation över 0,5 BB per gång inom budgetram.		Ordförande	Lägre belopp kräver ej särskilt beslut = verkställighet
1.2.3	Beslut om anlitande av konsulter till en kostnad av högst 4 BB per uppdrag.		Sakkunnig tjänsteman	Inom nämndens budgetram. Över 4 BB krävs upphandling enligt LOU.
1.2.4.	Beslut om att återrapportera statsbidrag till Socialstyrelsen eller motsvarande instanser		Sakkunnig tjänsteman	
1.3	*Förändring av verksamhet*			
1.3.1	Förändring av verksamhetens/projektets omfattning till en kostnad om högst 5 BB.		Sakkunnig tjänsteman	Inom nämndens budgetram
1.3.2	Avskrivning eller nedsättning av fordran avseende avgifter eller liknande till ett belopp om högst 3 BB per gång.		Sakkunnig tjänsteman	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.3.3	Beslut om justering av avtalsreglerade ersättningar till utförare med anledning av förändring av avgifter eller hyror		Sakkunnig tjänsteman	Inom nämndens budgetram
1.3.4	Beslut om index-justering av avtals-reglerade ersättningar eller årlig omförhand-ling av avtal		Ordförande	
1.4	*Dataskyddsförordning GDPR*			
1.4.1	Beslut om att utse dataskyddsombud	Artikel 37 GDPR	Ordförande	
	Tecknande av person-uppgiftsbiträdesavtal a) PUB-avtal enligt Nyköpings kommuns mall b) PUB-avtal enligt leverantörs mall	Artikel 28 GDPR	Ordförande Div.chef Ordförande Div.chef	 Efter samråd med kommunjurist
1.4.2	Avslag på begäran om rättelse, radering, begränsning och överföring av personuppgifter	Artikel 16-18 och 20 GDPR	Ordförande Div.chef	Efter samråd med kommunjurist
1.5	*Upphandling*			
1.5.1	Teckna avtal vid upphandling	LOU LOV	Chef upp-handling	Beslut att inte teckna avtal kvarstår hos nämnden
1.6	*Offentlighet och sekretess*			
1.6.1	Allmänt			
1.6.2	Beslut om avslag på begäran om utlämn-ande av allmän hand-ling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av för-behåll i samband med utlämnande till enskild	TF 2:14 OSL kap6	Kommun-jurist Kanslichef Divisions-chef	Med rätt att vidare-delegera

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.6.3	Beslut att lämna ut personuppgifter till statliga myndigheter i forskningssyfte	SoL 15:3	Divisions-chef	Med rätt att vidare-delegera

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2	**Handläggning av ärende**			
2.1	*Allmänt om utredning*			
2.1.1	Beslut om att utredning ska inledas	SoL 14:2	Hand-läggare	
2.1.2	Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ned (barn och vuxna)	SoL 14:2	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
2.1.3	Beslut om att utredning föranledd av anmälan inte ska föranleda åtgärd	SoL 14:2	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
2.1.4	Beslut om att utredning föranledd av ansökan inte ska föranleda åtgärd	SoL 14:2	Hand-läggare	
2.1.5	Beslut med anledning av ansökan om förhandsbesked om insats	SoL 29:7, 11:1	Hand-läggare	Om bifall till för-handsbesked prövas bistånd enl SoL 11:1
2.2	*Ansvarsfördelning mellan kommuner*			
2.2.1	Begära överflyttning av ärende	SoL 29:10 2:a stycket	Divisions-chef	Med rätt att vidare-delegera
2.2.2	Meddela inställning till begäran om överflyttning	SoL 29:10 3:e stycket	Divisions-chef	Med rätt att vidare-delegera
2.2.3	Beslut att till Inspek-tionen för vård och omsorg ansöka om överflyttning	SoL 29:11	Divisions-chef	
2.2.4	Beslut att överklaga IVO-beslut om över-flyttning av ärende till annan kommun	SoL 35:2	Divisions-chef	
2.3	*Ärende till Överförmyndare*			

2.3.1	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	SoF 5:3	Handläggare eller enhetschef	
2.3.2	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	SoF 5:3	Handläggare eller enhetschef	
2.3.3	Beslut om anmälan till överförmyndaren om förhållande beträffande förvaltning av barns egendom	SoF 5:3	Handläggare eller enhetschef	
2.4	*Beslut om hemtjänst*			
2.4.1	Beslut om bistånd i form av hemtjänst i ordinärt boende enligt riktlinjer	SoL 11:1	Hand-läggare	
2.4.2	– utöver riktlinjer	SoL 11:1	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
2.4.3	Beslut om hemtjänst i särskilt boende	SoL 11:1	Hand-läggare	
2.4.4	Beslut om trygghetslarm i ordinärt boende	SoL 11:1	Hand-läggare	
2.4.5.	Beslut om trygghetsskapande insats genom fysiskt besök	SoL 11:1	Enhetschef eller gruppledare	
2.5	*Beslut om boendestöd till psykiskt funktionsnedsatta*			
2.5.1	Bistånd i form av boendestöd för funktionsnedsatta - enligt riktlinjer	SoL 11:1	Hand-läggare	
2.5.2	- utöver riktlinjer	SoL 11:1	Enhetschef i myndighet	

			eller gruppledare	
2.6	*Beslut om särskilt boende*			
2.6.1	Beslut om bistånd i form av särskilt boende/boendeform enligt riktlinjer	SoL 11:1	Enhetschef eller gruppledare	
2.6.2	– utöver riktlinjer	SoL 11:1	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
2.6.3	Beslut om parboende då två ansöker om att få fortsätta bo tillsammans	SoF 2:2	Handläggare	
2.7	*Beslut om korttidsplats/växelvård*			
2.7.1	Beslut om bistånd i form av korttidsplats, avlastningsplats eller växelvård enligt riktlinjer	SoL 11:1	Handläggare	
2.7.2	– utöver riktlinjer	SoL 11:1	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
2.8	*Beslut om dagverksamhet*			
2.8.1	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet - enligt riktlinjer	SoL 11:1	Handläggare	
2.8.2	- utöver riktlinjer	SoL 11:1	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	

2.9	*Beslut om syssel-sättning till psykiskt funktionsnedsatta*			
2.9.1	Beslut om bistånd i form av sysselsättning, för psykiskt funktions-nedsatta - enligt riktlinjer	SoL 11:1	Hand-läggare	
2.9.2	- utöver riktlinjer	SoL 11:1	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
2.10	*Beslut om anhörigstöd*			
2.10.1	Beslut om anhörigstöd - enligt riktlinjer	SoL 11:1	Hand-läggare	
2.10.2	- utöver riktlinjer	SoL 11;1	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
2.11	*Beslut om ledsagning*			
2.11.1	Beslut om ledsagare - enligt riktlinjer	SoL 11:1	Hand-läggare	
2.11.2	- utöver riktlinjer	SoL 11:1	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
2.12	*Beslut om kontaktperson*			
2.12.1	Beslut om bistånd i form av kontakt-person/familj - enligt riktlinjer	SoL 11:1	Hand-läggare	
2.12.2	- utöver riktlinjer	SoL 11:1	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	

2.12.3	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/ familj	SoL 11;1	Enhetschef eller gruppledare	
2.12.4	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/familj	Enligt SKRs rekommen-dationer	Enhetschef eller gruppledare	Enligt SKL´s rekommendationer
2.13	*Beslut om familjehem/HVB*			
2.13.1	Beslut om bistånd åt barn eller vuxna i form av vård i hem för vård eller boende (HVB-hem) eller i familjehem (plac/omplac)	SoL 11:1	Enhetschef i myndighet	
2.13.2	Beslut om ersättning till familjehem (arvode och omkostnads-ersättning)		Gruppledare	
2.13.3	Beslut om upphörande av bistånd i form av vård i hem för vård och boende eller i familje-hem	SoL 11:1	Hand-läggare	
2.14	*Lex Sarah*			
2.14.1	Beslut att anmäla allvarligt missförhåll-ande eller påtaglig risk för ett allvarligt miss-förhållande till Inspek-tionen för Vård och omsorg (IVO), alternativt avsluta Lex Sarah- ärende utan att anmäla till IVO	SoL 27:6	Ordförande	Se även p 5.14.1 rörande anmälan inom LSS-verksamhet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3	**Beslut om avgifter**			
3.1	*Allmänt*			
3.1.1	Beslut om avgifts-underlag, förbehålls-belopp och avgift	SoL 32:1, 4, 5,8,9	Avgifts handl	Se riktlinjer från nämnden
3.1.2	Jämkning av avgift för hemtjänst, service och omvårdnad samt boende	SoL 32:7	Avgifts handl	
3.1.3	Beslut om nedskrivning eller befrielse från skuld avseende debiterad avgift inom äldreomsorg eller funktionsstödsomsorg	SoL 11:4	Avgifts handl	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4	**Beslut om bostadsanpassningsbidrag**			
4.1	*Allmänt*			
4.1.1	Beslut om bostads-anpassningsbidrag - under 1 basbelopp	BostadsanpL §§ 3-20	Hand-läggare	
4.1.2	- över 1 basbelopp	BostadsanpL §§ 3-20	Hand-läggare	
4.1.3	Beslut om återbetal-ning av erhållet bostadsanpassnings-bidrag	BostadsanpL § 21	Hand-läggare	

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

	nader i samband med ordinarie assistens sjukdom			
5.2.4	Beslut om personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans vid tillfälligt utökat behov, vid resor endast 3-4 dgr inom Norden	LSS §§ 7, 9:2	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
5.2.5	3.4 Beslut om personlig assistans eller ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för sådan assistans, i avvaktan på Försäkringskassans beslut	LSS §§ 7, 9:2	Handläggare	
5.2.6	Beslut om att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	LSS § 11	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
5.2.7	Beslut om att anmäla behov av assistansersättning till försäkringskassan	LSS § 15 p8	Handläggare	Gäller under förutsättning att den enskilde ansökt om personlig ass enligt LSS, inte enligt SoL.
5.3	*Ledsagarservice*			
5.3.1	Ledsagarservice, - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:3	Handläggare	
5.3.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:3	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
5.4	*Kontaktperson*			
5.4.1	Biträde av kontaktperson - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:4	Handläggare	

5.4.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:4	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
5.5	*Avlösarservice i hemmet*			
5.5.1	Avlösarservice i hemmet - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:5	Hand-läggare	
5.5.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:5	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
5.6	*Korttidsvistelse*			
5.6.1	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:6	Hand-läggare	
5.6.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:6	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
5.7	*Korttidstillsyn*			
5.7.1	Korttidstillsyn för skol-ungdom över 12 år utanför det egna hem-met i anslutning till skoldagen samt under lov. - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:7	Hand-läggare	
5.7.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:7	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
5.8	*Familjehem/säbo för barn*			
5.8.1	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar	LSS §§ 7, 9:8	Enhetschef i myndighet	

5.8.2	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:8	Enhetschef eller gruppledare	
5.8.3	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:8	Enhetschef i myndighet	
5.9	*Särskilt boende vuxna*			
5.9.1	Beslut om boende för vuxna i bostad med särskild service etc. - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:9	Hand-läggare	
5.9.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:9	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
5.10	*Daglig verksamhet*			
5.10.1	Beslut om daglig verk-samhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvs-arbete och inte utbildar sig - enligt riktlinjer	LSS §§ 7, 9:10	Hand-läggare	
5.10.2	- utöver riktlinjer	LSS §§ 7, 9:10	Enhetschef i myndighet eller gruppledare	
5.11	*Avgifter*			
5.11.1	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	LSS § 20 LSS för §5 SoF 6:2	Enhetschef eller gruppledare	Beslutet är inte överklagningsbart Se SKL-cirkulär 1997:128
5.11.2	Beslut om återbetal-ningsskyldighet	LSS § 12	Enhetschef i myndighet	

5.12	*Framställan till Försäkringskassan*			
5.12.1	Beslut om framställning till försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag	SFB 16:18	Hand-läggare	
5.12.2	Underrättelse till för-säkringskassa om att barn med underhålls-stöd placerats i familje-hem respektive åter-flyttat till boförälder	Underhför § 2	Hand-läggare	
5.13	*Anmälan till Överförmyndare*			
5.13.1	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	LSS § 15 p6	Handläggare eller enhetschef	
5.13.2	Anmälan till överför-myndare att förmynd-are, förvaltare eller god man inte längre behövs	LSS § 15 p6	Handläggare eller enhetschef	
5.14	*Lex Sarah*			
5.14.1	Beslut att anmäla all-varligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt miss-förhållande till Inspek-tionen för Vård och omsorg (IVO), alternativt avsluta Lex Sarah- ärende utan att anmäla till IVO	LSS § 24f	Ordförande	Lex Sarah, se nämndens riktlinjer Se även p 2.14.1 rörande anmälning enligt SoL

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

	drabbas av eller utsätts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom			

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7	**Överklaganden, yttranden och anmälningar mm till domstol, tillsynsmyndighet och andra myndigheter**			
7.1	*Allmänt*			
7.1.1	Prövning av att överklagande inkommit i rätt tid och avvisning av överklagande som inkommit för sent	FvL §§ 44, 45	Delegat i ursprungs beslut	
7.1.2	Omprövning av beslut	FvL §§ 36-39	Delegat i ursprungs beslut	
7.1.3.	Ändra ett beslut till den enskildes nackdel om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt	SoL 14:9	Delegat i ursprungs-beslut	
7.1.4.	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till ett belopp av 10 000 kr	SkadestL 3:2	Divisions-chef	
7.1.5	Beslut att lämna uppgift till brottsbekämpande myndighet enligt LSUB (2025:170)	LSUB 4, 6	Ordförande Divisions-chef	Undantag för vissa uppgifter som omfattas sekretess (se LSUB § 8)
7.1.6.	Beslut om uppgiftslämnande till vissa myndigheter	SoL 15:7 och 8		
7.2	*Representation i domstol/ombud*			

7.2.1	Beslut om att föra talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol		Divisions-chef	Med rätt att vidare-delegera
7.2.2	Utse ombud att föra nämndens talan	SoL 30:2	Divisions-chef	Med rätt att vidare-delegera
7.2.3	Avvisande av ombud	FvL §§ 14-15	Divisions-chef	
7.3	*Överklaganden, inhibition och anmälningar mm*			
7.3.1	Överklagande och yrkande om inhibition när överinstans förvaltningsdomstol ändrat beslut av delegat samt yttrande i ärenden där ursprungs-beslutet fattats av delegat	SoL 35:1 m fl	Enhetschef i myndighet	
7.3.2	Överklagande och yrkande om inhibition när överinstans förvaltningsdomstolän drat beslut av delegat samt yttrande i LSS-ärenden	LSS § 27 KL 6:33 och 34 p3	Enhetschef i myndighet	
7.3.3	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till överinstans förvaltningsdomstol	SoL 35;1 LSS § 27	Ordförande	Ursprungsbeslutet fattat av nämnd eller utskott men brådska råder.
7.3.4	Överklaga av beslut om särskild avgift	SoL 34:8	Divisions-chef	
7.4	*Yttranden*			
7.4.1	Yttrande till allmän domstol i brottmål	BrB 31:2 2 st	Divisions-chef	

7.4.2	Yttrande till tillsyns-myndighet i person-ärende	SoL 28:5	Enhetschef i myndighet	
7.4.3	Yttrande till tillsyns-myndighet vid över-vägande om särskild avgift	SoL 34:8	Divisions-chef	
7.4.4	Yttrande till domstol vid ansökan om särskild avgift	SoL 34:8	Divisions-chef	