

# Socialnämnden

**Tid:** Fredagen den 4 januari 2019, kl. 08:30

**Plats:** Sessionssalen, Juneporten, Jönköping

Kallelsen utsänds även till ersättarna som har rätt att närvara.  
Ledamot som inte kan närvara bör själv kontakta ersättare.

Ärenden	Tid
1. Upprop	
2. Protokollens justering Förslag: Protokollet justeras omedelbart Justerare: Jakob to Baben	
3. Fastställande av dagordning	
4. <b>Beslut:</b> Ny delegationsordning för socialnämnden	08:35
5. <b>Information:</b> Tillståndsenhetens arbetsuppgifter samt alkohollagen	09:10- 11:00
6. Övrigt	

Elin Rydberg  
*Ordförande*

Helene Fågelifelt Lindmark/Kristina Forsberg  
*Sekreterare*

- kommunfullmäktige
- kommunstyrelsen
- övriga nämnder
- förvaltning

# Delegationsordning socialnämnden

---

Fastställt av socialnämnden 2019-01-04



# Innehåll

1. Inledning .....	6
Delegationsregler .....	6
Beslut som inte får delegeras .....	6
Brådskande ärenden .....	7
Kompletterande beslutanderätt .....	7
Delegation till tjänsteperson .....	7
Nyanställda och tillförordnade .....	7
Vidaredelegering .....	7
När en delegat är förhindrad att fatta beslut .....	7
Returnerad delegation .....	8
Återkallande och begränsning av delegationsuppdrag .....	8
Anmälan av delegationsbeslut till nämnden .....	8
2. Lagar och förkortningar .....	8
A. Personal .....	10
A 1 Anställa personal .....	10
A 2 Tjänstledighet utan lön .....	10
A 3 Tjänstledighet för utbildning .....	10
A 4 Övrig tjänstledighet .....	11
A 5 Semester .....	11
A 6 Kurser och resor .....	11
A 7 Nylönesättning .....	11
A 8 Bisyssla .....	12
A 9 Avsluta tjänst .....	12
A 10 Avstängning och varning .....	12
A 11 Personaladministrativa ärenden .....	12
A 12 Arbetsmiljö .....	13
A 13 Samverkan och MBL .....	13
B. Ekonomi .....	14
B 1 Inköp .....	14
B 2 Ombudgetering .....	14
B 3 Ansöka om statsbidrag .....	14
B 4 Fonder och donationer .....	14
B 5 Skadestånd och krav .....	14
B 6 Beslut om verksamhetsförändringar .....	14
B 7 Avgift och ersättning inom FO och ÄO .....	14
B 8 Övrigt .....	15
C. Upphandling och avtal .....	16

C 1 Godkänna upphandlingsunderlag.....	16
C 2 Hyresavtal.....	16
C 3 Leasingavtal .....	16
C 4 Köpa varor och tjänster .....	16
C 5 Avtal med privat utförare enligt LOU och LOV Fritt val.....	16
C 6 Avtal med enskild vårdgivare .....	17
C 7 Avtal om bemanningstjänster.....	17
D. Offentlighet och sekretess.....	18
D 1 Utlämning av allmän handling.....	18
D 2 Hantera personuppgifter inför publicering på internet.....	18
E. Yttrande, överklagan och polisanmälan .....	19
E 1 Yttrande till tillsynsmyndighet.....	19
E 2 Yttrande om detaljplan .....	19
E 3 Överklaga beslut från tillsynsmyndighet.....	19
E 4 Överklagan av beslut fattade av tjänsteperson enligt delegation.....	19
E 5 Utse ombud för nämnden .....	20
E 6 Polisanmälan.....	20
F. Övrigt.....	21
F 1 Ordförandebeslut i brådskande ärenden .....	21
F 2 Underteckna handlingar för nämndens räkning m.m .....	21
F 3 Lex Sarah-ärende, allvarlig vårdskada och anmälan till smittskyddsläkare.....	21
F 4 Anmäla behov av god man eller förvaltare.....	22
F 5 Livsmedelsanläggning .....	22
G. Handlägga ärenden enligt alkohollagen och tobakslagen m.m.....	23
G 1 Ansökan om serveringstillstånd.....	23
G 2 Avslå ansökan om serveringstillstånd.....	23
G 3 Tillsyn serveringstillstånd.....	23
G 4 Sanktioner serveringstillstånd.....	24
G 5 Ärenden enligt tobakslagen och lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare .....	24
G 6 Yttrande och överklagan till domstol.....	25
G 7 Polisbiträde.....	25
G 8 Lotteriärenden .....	25
H. Handlägga ärenden inom funktionshinderomsorgen enligt socialtjänstlagen.....	26
H 1 Bistånd i form av boende, hjälp i hemmet m.m.....	26
H 2 Ledsagning.....	26
H 3 Kontaktperson och kontaktfamilj.....	27
H 4 Utredning .....	27

H 5 Överflyttning av ärende .....	27
H 6 Bostadssociala kontrakt.....	27
I. Handlägga ärenden inom funktionshinderomsorgen enligt LSS .....	28
I 1 Personlig assistans .....	28
I 2 Ekonomiskt stöd för personlig assistans.....	28
I 3 Ledsagning.....	28
I 4 Kontaktperson, kontaktfamilj och stödfamilj .....	28
I 5 Korttidsvistelse .....	29
I 6 Bostad med särskild service och familjehem .....	29
I 7 Daglig verksamhet.....	29
I 8 Vårdplan vid öppen tvångsvård.....	29

# 1. Inledning

I den offentliga förvaltningen avgörs dagligen ett stort antal ärenden. Av praktiska skäl måste beslutanderätten i många frågor överlåtas till lägre beslutsnivåer inom respektive myndighet. Beslutanderätten sägs då vara delegerad. Nämnden kan delegera vissa ärenden till nämndens presidium, ett utskott i förekommande fall, en ledamot, en ersättare eller åt en anställd i kommunen. Den som fått beslutanderätt från nämnd kallas delegat. Delegering innebär att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Därmed bidrar delegering till bättre service och ökad effektivitet.

Den grundläggande befogenheten att delegera beslutanderätt finns för kommunal verksamhet i 6 kapitel 37-39 § kommunallagen (2017:725). Nämnden avgör i vilken utsträckning man ska utnyttja de delegationsmöjligheter som lagen medger. Den som fattar beslut på nämndens vägnar på delegation anses i rättslig mening ha fattat ett nämndbeslut, men bär eget juridiskt ansvar för beslutet. En nämnd får inte i efterhand ”överpröva” delegatens beslut och inte heller utöva påtryckning på delegaten att fatta ett visst beslut.

## Delegationsregler

I delegationsordningen redogörs för hur nämndens beslut är delegerade. Även en del beslut som inte är delegerade från nämnden finns med som ett förtydligande. Delegationsordningens inledande kapitel omfattar centrala områden inom den sammanhållna socialförvaltningen och är huvudsakligen lika i delegationsordningen för förvaltningens tre nämnder. Det gäller bland annat beslut inom HR-området, ekonomi, avtal och yttranden i ärenden som hanteras enhetligt inom förvaltningens samtliga funktioner. I de gemensamma kapitlen kan det förekomma enstaka beslutstyper som inte berör fullt alla funktioner, de återspeglas generellt dock i alla tre delegationsordningar för att hålla en tematiskt sammanhållen disposition av beslut inom förvaltningens centrala områden.

Varje beslutsfattare ska följa de bestämmelser som fastställs i delegationsordningen samt de riktlinjer som nämnden har utfärdat. Ärenden ska normalt avgöras på lägsta beslutsnivå. Om det råder osäkerhet i ett ärende, eller om en överordnad kräver det, ska ärendet överlämnas till en överordnad befattningshavare och i sista hand till nämnden. Överläggningar inom till exempel en handläggargrupp, ledningsgrupp eller presidiet är att se som samrådsförfarande och ersätter inte beslutsfattande i den ordning som delegationsreglerna anger.

Vissa delegationsbeslut ska föregås av gemensamt samråd med de fackliga representanterna inom förvaltningen. Detta regleras i en särskild ordning. Den som fattar beslut i enlighet med delegationsordningen ska förvissa sig om att nödvändiga anslag finns för de kostnader som beslutet kan ge upphov till.

## Beslut som inte får delegeras

Möjligheterna att delegera beslutanderätten kan begränsas på olika nivåer. I första hand begränsas delegationsrätten genom uttryckliga författningsregler om förbud mot delegation. En huvudregel är att delegering inte får utformas så att de förtroendevalda avhänder sig ledning och ansvar för väsentliga delar av verksamheten. Enligt 6 kapitlet 38 § kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras i följande typer av ärenden:

- 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 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.

Vissa beslut inom socialtjänstens område är mycket integritetskänsliga för den enskilde. Därför har möjligheten till delegering i vissa fall begränsats på så sätt att beslutanderätten endast går att delegera till en särskild avdelning som består av ledamöter eller ersättare i nämnden, ett politiskt utskott. I dessa fall föreligger alltså delegationsförbud till tjänsteperson. Dessa begränsningar återfinns i 10 kap 4 § socialtjänstlagen.

Vissa beslut inom socialtjänstens område får enligt lag inte delegeras alls, och måste därför beslutas av nämnden i sin helhet. Det gäller vissa beslut enligt föräldrabalken FB (1949:381), socialtjänstlagen SoL (2001:453) samt socialförsäkringsbalken SFB (2010:110); 2 kap 3 § FB, 2 kap 7 §, 2 kap 9 § FB, 4 kap 15 § FB, 6 kap 8 § FB, 6 kap 8 a § FB, 6 kap 9 § FB, 6 kap 10 § FB, 5 kap 2 § SoL, 16 kap 18 § SFB, 18 kap 19 § SFB.

### **Brådskande ärenden**

Enligt 6 kap 39 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ordförande eller annan ledamot att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. I de fall ordföranden har beslutanderätt enligt delegationsordningen, men situationen är sådan att det inte går att avvakta ordförandens beslut, gäller följande; nämndens ordförande ersätts i första hand av nämndens 1:e vice ordförande och i andra hand av nämndens 2:e vice ordförande.

### **Kompletterande beslutanderätt**

Kompletterande beslutanderätt innebär att ordförande eller annan ledamot eller tjänsteperson kan ha beslutanderätt till följd av en viss lag eller författning.

### **Delegation till tjänsteperson**

En stor mängd tjänstepersoner inom socialförvaltningen omfattas av delegationsordningen i sin tjänsteutövning. Följande regler gäller för dessa.

### **Nyanställda och tillförordnade**

Delegerad beslutanderätt gäller även nyanställda och befattningshavare som inte är tillsvidareanställda. Detta förutsätter vägledning och samråd med överordnade i den utsträckning som behövs. En tillförordnad befattningshavare omfattas av samma delegation inom ramen för tjänsten, som tjänstens ordinarie befattningshavare. Motsvarande gäller tjänstgörande ordförande i fråga om beslut delegerade till en nämnds- eller utskottsordförande.

### **Vidaredelegering**

Om nämnden utser en förvaltningschef som delegat, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur delegera beslutanderätten till en annan anställd. Beslut om vidaredelegering ska ske skriftligt.

### **När en delegat är förhindrad att fatta beslut**

Samma befogenhet som anges i förteckningen för en viss befattningshavare, gäller även överordnad befattningshavare samt nämndens ordförande. Om en delegat som är anställd i kommunen inte kan fatta beslut på grund av jäv eller frånvaro, inträder i första hand delegatens närmaste chef. Om även denne är förhindrad att fatta beslut på grund av frånvaro eller jäv, inträder närmast överordnad chef.



## Returnerad delegation

Av allmänna rättsprinciper följer att den som fått en viss fråga delegerad till sig har rätt att avsäga sig denna beslutanderätt. Det är möjligt för en delegat att avstå från att fatta beslut i en viss enskild fråga, men i övrigt behålla beslutanderätten.

## Återkallande och begränsning av delegationsuppdrag

Nämnden kan när som helst återkalla eller ändra ett givet delegationsuppdrag. Det kan ske till exempel på grund av att en delegat missbrukat sin delegationsrätt, eller av annan anledning. Återkallelse kan göras antingen generellt, eller i ett visst ärende. Den som delegerat beslutanderätten kan också föregripa delegatens beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta.

## Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden har enligt kommunallagen möjlighet att besluta om vilka delegationsbeslut som ska anmälas till nämnden. Delegationsbeslut anmäls till nämnden genom att en förteckning över besluten hålls tillgänglig vid nämndens sammanträde. Tiden för anmälan till nämnden har betydelse för beräkning av överklagandetiden vid laglighetsprövning av beslut. Beslut fattade av ordförande på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, ska alltid anmälas vid nämndens nästa sammanträde enligt 6 kap 40 § 2 st. kommunallagen.

## 2. Lagar och förkortningar

### Lagar och förordningar

AB	Allmänna bestämmelser, bilaga till HÖK Alkohollagen (2010:1622)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160) Bidragsbrottslagen (2007:612)
DSF	Dataskyddsförordningen (GDPR General data protection regulation 2016/679)
FB	Föräldrabalken (1949:381)
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
FPL	Förvaltningsprocesslagen (1971:291) Förordning om offentligt biträde (1997:405) Förordning om statlig ersättning för flyktmottagande m.m. (1990:927)
HÖK	Huvudöverenskommelse, centralt kollektivavtal
KL	Kommunallagen (2017:725) Lag om offentligt biträde (1996:1620) Lag om särskild personutredning i brottmål m.m (1991:2041) Lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare (2017:425)
LAS	Lagen om anställningsskydd (1982:80)
LFF	Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (1974:358)
LOU	Lagen om offentlig upphandling (2016:1145) Lotterilagen (1994:1000)
LOV	Lagen om valfrihetssystem (2008:962)
LPT	Lagen om psykiatrisk tvångsvård (1991:1128)
LRV	Lagen om rättspsykiatrisk vård (1991:1129)
LSS	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
LUL	Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (1964:167)
MBL	Medbestämmandelagen (1976:580)
Mom	Moment, innebär paragrafindelning i Allmänna bestämmelser
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) Patientdatalagen (2008:355) Patientsäkerhetslagen (2010:659)
SkL	Skadeståndslagen (1972:207) Smittskyddslagen (2004:168)

SoL Socialtjänstförordning (2001:937)  
Socialtjänstlagen (2001:453)  
TF Tryckfrihetsförordningen (1949:105)  
Tobakslagen (1993:581)

### **Övrigt**

FO Funktionshinderomsorgen  
IFO Individ- och familjeomsorgen  
IN Individ- och familjeomsorgsnämnden  
IVO Inspektionen för vård och omsorg  
MAR Medicinskt ansvarig för rehabilitering  
MAS Medicinskt ansvarig sjuksköterska  
SAS Socialt ansvarig socionom  
SKL Sveriges kommuner och landsting  
SN Socialnämnden  
ÄN Äldrenämnden  
ÄO Äldreomsorgen

## A. Personal

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISA
	<b>A 1 Anställa personal</b>			
1.1	Tillsvidareanställa samt förordna biträdande förvaltningschef		SN, efter samråd med presidie ÄN och IN	
1.2	Tillsvidareanställa samt förordna funktionschef		Inte delegerat	
1.3	Tillsvidareanställa medarbetare		Närmaste chef	
1.4	Visstidsanställa förvaltningschef, högst 6 månader		SN, efter samråd med presidie ÄN och IN	
1.5	Visstidsanställa biträdande förvaltningschef, högst 6 månader		Förvaltningschef, efter samråd med SN presidium	X
1.6	Visstidsanställa funktionschef, högst 6 månader		Förvaltningschef, efter samråd med nämndens presidium	X
1.7	Visstidsanställa medarbetare		Närmaste chef	
1.8	Förordna vikarierande förvaltningschef bland redan anställd personal, högst 6 mån		Nämndens ordförande	X
1.9	Förordna vikarie för medarbetare bland redan anställd personal, högst 6 mån		Närmaste chef	
1.10	Pröva återbesättning av ledig tjänst som biträdande förvaltningschef		SN, efter samråd med presidie ÄN och IN	
1.11	Pröva återbesättning av ledig tjänst som funktionschef		Inte delegerat	
1.12	Pröva återbesättning av övriga lediga tjänster		Närmaste chef	
	<b>A 2 Tjänstledighet utan lön</b>			
2.1	Bevilja förvaltningschef tjänstledighet utan lön, 1 till 7 dagar		Nämndens ordförande	X
2.2	Bevilja förvaltningschef tjänstledighet utan lön, 8 dagar till 6 månader		Inte delegerat	
2.3	Bevilja medarbetare tjänstledighet utan lön upp till 6 månader		Närmaste chef	
2.4	Bevilja förvaltningschef eller biträdande förvaltningschef tjänstledighet utan lön, överstigande 6 månader		Inte delegerat	
2.5	Bevilja funktionschef tjänstledighet utan lön, överstigande 6 månader		Inte delegerat	
2.6	Bevilja medarbetare tjänstledighet utan lön, överstigande 6 månader		Områdeschef	
	<b>A 3 Tjänstledighet för utbildning</b>			
3.1	Bevilja förvaltningschef tjänstledighet för utbildning utan lön		Nämndens ordförande	X

3.2	Bevilja medarbetare tjänstledighet för utbildning utan lön		Närmaste chef	
3.3	Bevilja förvaltningschef tjänstledighet med lön för utbildning		Nämndens ordförande	X
3.4	Beslut om tjänstledighet för medarbetare med lön för utbildning		Närmaste chef	
	<b>A 4 Övrig tjänstledighet</b>			
4.1	Bevilja ledighet fortlöpande i viss omfattning för facklig verksamhet	6 § LFF	HR-chef	
4.2	Bevilja ledighet vid enstaka tillfällen för facklig verksamhet	6 § LFF	Närmaste chef	
4.3	Bevilja lagstadgad ledighet för förvaltningschef		Nämndens ordförande	X
4.4	Bevilja lagstadgad ledighet för medarbetare		Närmaste chef	
4.5	Bevilja förvaltningschef tjänstledighet med lön för enskild angelägenhet av vikt		Nämndens ordförande	X
4.6	Bevilja medarbetare tjänstledighet med lön för enskild angelägenhet av vikt		Närmaste chef	
4.7	Bevilja flexledighet eller kompensationsledighet		Närmaste chef	
	<b>A 5 Semester</b>			
5.1	Fastställa semester för förvaltningschef		Nämndens ordförande	X
5.2	Fastställa semester för medarbetare		Närmaste chef	
5.3	Beslut om utbyte av innevarande års semesterdagar (utöver semesterlagens minimikrav) till kontantersättning	AB § 27 mom. 5	HR-chef	
	<b>A 6 Kurser och resor</b>			
6.1	Bevilja förvaltningschef att delta i kurs och konferens		Nämndens ordförande	X
6.2	Bevilja medarbetare att delta i kurs och konferens		Närmaste chef	
6.3	Bevilja medarbetare tjänsteresa utom kommunen, men inom landet		Närmaste chef	
6.4	Bevilja förvaltningschef tjänsteresa utomlands		Nämndens ordförande	X
6.5	Bevilja ledamot eller ersättare i nämnden tjänsteresa utomlands		Nämndens ordförande	X
6.6	Bevilja övriga medarbetare tjänsteresa utomlands		Förvaltningschef	
6.7	Bevilja personlig assistent och ledsagare tjänsteresa utomlands, vid resa med brukare		Funktionschef	
	<b>A 7 Nylönesättning</b>			
7.1	Lönesättning av förvaltningens ledningsgrupp		Förvaltningschef i samråd med HR-chef	

7.2	Lönesättning som överskrider maxlön i aktuell befattning		Enhetschef HR	
7.3	Lönesättning för övriga tjänster		HR-konsult	
	<b>A 8 Bisyssla</b>			
8.1	Förbjuda ledningspersonal bisyssla	AB § 8	Förvaltningschef	
8.2	Förbjuda medarbetare bisyssla	AB § 8	Områdeschef	
	<b>A 9 Avsluta tjänst</b>			
9.1	Avsluta anställning för förvaltningschef på hens begäran		Nämndens ordförande	X
9.2	Avsluta anställning för medarbetare på hens begäran		Närmaste chef	
9.3	Förkorta uppsägningstid för förvaltningschef		Inte delegerat	
9.4	Förkorta uppsägningstid för funktionschef		Inte delegerat	
9.5	Förkorta uppsägningstid för medarbetare		Närmaste chef	
9.6	Säga upp eller avskeda tillsvidareanställd	AB § 33,18 § LAS	Förvaltningschef, funktionschef, efter samråd med HR-chef	
9.7	Beslut att avbryta provanställning	AB § 4	Närmaste chef	
9.8	Beslut att avbryta provanställning för personlig assistent	6 § LAS	Närmaste chef	
9.9	Varsla om att vikariat upphör	15 § LAS	Närmaste chef efter samråd med HR-enheten	
9.10	Ingå överenskommelse om avgångsvederlag		HR-chef och funktionschef, tillsammans med HR-chef stadskontoret	
	<b>A 10 Avstängning och varning</b>			
10.1	Försätta förvaltningschef ur tjänstgöring	AB § 10 mom. 1	Nämndens ordförande	X
10.2	Försätta medarbetare ur tjänstgöring	AB § 10 mom. 1	Närmaste chef efter samråd med HR-enheten	
10.3	Stänga av förvaltningschef från tjänstgöring	AB § 10 mom. 2-6	Inte delegerat	
10.4	Stänga av medarbetare från tjänstgöring	AB § 10 mom. 2-6	Funktionschef efter samråd med HR-enheten	
10.5	Utfärda varning till förvaltningschef	AB § 11	Inte delegerat	
10.6	Utfärda varning till medarbetare	AB § 11	Närmaste chefs chef, efter samråd med HR-enheten	
	<b>A 11 Personaladministrativa ärenden</b>			

11.1	Bevilja ersättning för resa och traktamente för förvaltningschef		Nämndens ordförande	X
11.2	Bevilja ersättning för resa, traktamente och avvikande arbetstid för medarbetare		Närmaste chef	
11.3	Ändring av sysselsättningsgrad inom tillgänglig personalbudget		Närmaste chef	
11.4	Tillsätta tjänster under löpande verksamhetsår inom verksamhet, under förutsättning att kostnaden ryms inom tillgänglig budget		Budgetansvarig chef	
11.5	Tillsätta tjänster under löpande verksamhetsår inom verksamhet då kostnaden inte ryms inom tillgänglig budget, under förutsättning att samråd skett med ekonom samt HR-konsult		Närmaste chefs chef	
11.6	Utfärda arbetsgivarintyg		Administratör	
11.7	Utfärda betyg		Närmaste chef	
11.8	Utfärda intyg		Administratör	
	<b>A 12 Arbetsmiljö</b>			
12.1	Fördela arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef		Nämndens ordförande	X
12.2	Fördela arbetsmiljöuppgifter till chef		Närmaste chef	
12.3	Fördela arbetsmiljöuppgifter till 1:e handläggare		Närmaste chef	
	<b>A 13 Samverkan och MBL</b>			
13.1	Samverkan enligt FAS 05		Chef	
13.2	Förhandling och information enligt medbestämmandelagen	11 och 19 § MBL	Berörd chef med rätt att besluta om förändring	
13.3	Central förhandling och förhandling rörande entreprenad enligt medbestämmandelagen	14 och 38 § MBL	Förvaltningschef	
13.4	Central förhandling	14 § MBL	Funktionschef och HR-chef tillsammans	

## B. Ekonomi

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	<b>B 1 Inköp</b>			
1.1	Köpa in vara eller tjänst som belastar investeringsbudgeten		Attestberättigad	
1.2	Köpa in vara eller tjänst som belastar driftbudgeten		Attestberättigad	
	<b>B 2 Ombudgetering</b>			
2.1	Göra ombudgetering inom en funktion		Funktionschef	
2.2	Göra ombudgetering inom ett område inom funktion		Områdeschef	
2.3	Göra ombudgetering mellan funktioner inom nämnden, under förutsättning att verksamhetens inriktning inte påverkas		Ekonomichef	
	<b>B 3 Ansöka om statsbidrag</b>			
3.1	Ansöka om statsbidrag		Ekonom	
3.2	Ansöka om statsbidrag rörande flyktingar	Förordning om statlig ersättning för flyktingmot tagande	Ekonom	
	<b>B 4 Fonder och donationer</b>			
4.1	Rätt att begära ersättning ur kommunens försäkringsfond		Ekonom	
4.2	Bevilja bidrag ur donationer och fonder		Nämndsekreterare	X
	<b>B 5 Skadestånd och krav</b>			
5.1	Rätt att bevilja ersättning enligt skadeståndslagen		Ekonomichef	
5.2	Krav mot andra huvudmän		Ekonom	
	<b>B 6 Beslut om verksamhetsförändringar</b>			
6.1	Beslut om mindre verksamhetsförändringar inom ramen för givna anslag och organisatoriska riktlinjer		Budgetansvarig chef	
	<b>B 7 Avgift och ersättning inom FO och ÄO</b>			
7.1	Beslut om avgift för insats inom funktionshinderomsorgen, i enlighet med regler antagna av kommunfullmäktige samt socialnämndens tillämpningsanvisningar	18-19 § LSS, 8 kap 3-9 § SoL	Avgifts-administratör	

7.2	Godkänna ersättning för personlig assistans enligt LSS upp till Försäkringskassans fastställda schablonbelopp, med tillägg på 12 procent	2 och 9 § LSS	Ekonomichef	
7.3	Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift för vissa avgiftsbelagda insatser, både ännu ej debiterad och debiterad avgift	18-20 § LSS, SoL	Ekonomichef	
7.4	Beslut om ersättning från föräldrar vid insats i form av underårigs placering i annat hem än det egna, inklusive beslut om att meddela underhållsskyldig att nämnden i stället för vårdnadshavare ska uppbära underhållsbidrag	20 § LSS, 8 kap 1 § andra st. SoL	Avgifts-administratör	
7.5	Beslut om avgift för hemtjänst, dagverksamhet och bostad i särskilt boende inom äldreomsorg i enlighet med regler antagna av kommunfullmäktige samt nämndens tillämpningsanvisningar	8 kap 3-9 § SoL	Avgifts-administratör	
7.6	Beslut om jämkning av kostnad för måltid eller matkorg		Avgifts-administratör	
7.7	Beslut om av- eller nedskrivning av fordran		Enhetschef ekonomi-administrativa enheten	
	<b>B 8 Övrigt</b>			
8.1	Utse attestant och utanordnare		Ekonom	
8.2	Utkvittera värdeförsändelser		Administratör på administrativa enheten, särskilt utsedda medarbetare i respektive verksamhet	
8.3	Godkänna igångsättning av investeringsprojekt märkta "TN*"		Chef enheten för bostads- och lokalförsörjning	X
8.4	Fastställa livsmedelskostnad i maxtaxan för nästkommande år	8 kap 7 § SoL	Förvaltningschef	



## C. Upphandling och avtal

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	<b>C 1 Godkänna upphandlingsunderlag</b>			
1.1	Godkänna upphandlingsunderlag som innebär en verksamhetsförändring		Inte delegerat	
1.2	Godkänna upphandlingsunderlag gällande köp av enskild tjänst		Ansvarig chef, inom det egna budgetansvaret	
	<b>C 2 Hyresavtal</b>			
2.1	Ingå och säga upp externa hyresavtal samt internkontrakt med tekniska kontoret gällande gemensamma lokaler		Förvaltningschef	
2.2	Ingå och säga upp externa hyresavtal samt internkontrakt med tekniska kontoret gällande lokaler inom respektive verksamhetsområde		Funktionschef	
2.3	Ingå och säga upp externa hyresavtal samt internkontrakt med tekniska kontoret gällande bostäder för klienter		Områdeschef	
2.4	Anvisning till tekniska nämnden av hyresgäst i Bergströmska donationen	Reglemente för Bergströmska donationen, 3 § och 6 §	Nämndens ordförande, efter samråd med 2:e vice ordförande	X
2.5	Anvisning till tekniska kontoret av hyresgäst i kommunägd bostadsfastighet		Särskilt utsedd bostads-samordnare för bostadsfrågor	
	<b>C 3 Leasingavtal</b>			
3.1	Teckna leasingavtal upp till ett basbelopp		Budgetansvarig chef	
3.2	Teckna leasingavtal överstigande 1 men högst 3 basbelopp		Funktionschef	
3.3	Teckna leasingavtal överstigande 3 basbelopp		Ekonomichef	
	<b>C 4 Köpa varor och tjänster</b>			
4.1	Ingå avtal om köp av tjänster och varor upp till 1 basbelopp (se C6 om avtal med enskild vårdgivare)		Budgetansvarig chef	
4.2	Ingå avtal om köp av tjänster och varor överstigande 1 men högst 3 basbelopp		Funktionschef	
4.3	Ingå avtal om köp av tjänster och varor, överstigande 3 basbelopp och upp till gränsen för direktupphandling		Ekonomichef	
	<b>C 5 Avtal med privat utförare enligt LOU och LOV Fritt val</b>			

5.1	Teckna avtal med företag eller enskild firma		Ekonomichef	X
5.2	Utfärda varning för företag eller enskild firma		Ekonomichef	X
5.3	Förelägga om vite för företag eller enskild firma		Ekonomichef	X
5.4	Häva avtal med företag eller enskild firma på grund av brister i utförande		Ekonomichef	X
5.5	Säga upp avtal med företag eller enskilda firma		Ekonomichef	X
	<b>C 6 Avtal med enskild vårdgivare</b>			
6.1	Avtal med enskild vårdgivare rörande insats (placering) som beviljats enligt SoL eller LSS avseende enskild		Enhetschef IFO, områdeschef ÄO, områdeschef FO	
	<b>C 7 Avtal om bemanningstjänster</b>			
7.1	Teckna avtal med firma för bemanningstjänster		Funktionschef	

## D. Offentlighet och sekretess

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	<b>D 1 Utlämning av allmän handling</b>			
1.1	Sekretesspröva samt besluta om utlämning av allmän handling från nämndens diarium	2 kap 14 § TF, OSL	Nämndsekreterare	
1.2	Utlämna handling till en enskild med uppgift om hans eller hennes egna personliga eller ekonomiska förhållanden		Tjänsteman som inom ramen för sin tjänst ansvarar för handlingen	
1.3	Sekretesspröva samt besluta om utlämning av allmän handling som innehåller uppgift om en enskilds personliga eller ekonomiska förhållanden, till annan än den enskilde själv	2 kap 14 § TF, 6 kap 3 § OSL, 10 kap 14 § OSL, 12 kap 2 § m.fl OSL, patientdatal agen, patientsäke rhetslagen	Administrativ chef, IT-chef, områdeschef FO, områdeschef ÄO, områdeschef HS, enhetschef IFO, chef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO, SAS, MAS, MAR	
1.4	Besluta om sekretess av uppgiftslämnare i anmälan, i förhållande till den som anmälan avser, om risk för våld eller annat allvarligt men kan befaras	26 kap 5 § OSL	Enhetschef	
	<b>D 2 Hantera personuppgifter inför publicering på internet</b>			
2.1	Personuppgiftssäkra handlingar och protokoll inför publicering på internet	DSF	Nämndsekreterare	

## E. Yttrande, överklagan och polisanmälan

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	<b>E 1 Yttrande till tillsynsmyndighet</b>			
1.1	Yttrande till IVO, förvaltningsrätten, kammarrätten samt högsta förvaltningsrätten i ärende rörande övervägande om särskild avgift avseende ej verkställda beslut om bistånd	16 kap 6 § SoL, 28 a § LSS	Områdeschef	X
1.2	Yttrande till IVO i ärende om tillsyn över socialtjänsten	13 kap 5 § SoL, 26 c § LSS	Områdeschef	
1.3	Yttrande till IVO i ärende där annan kommun gör ansökan om överflyttning av ärende	2 a kap 10 § SoL	Områdeschef	
1.4	Yttrande till Arbetsmiljöverket om befattningar inom staben	7 kap 3 § AML	Förvaltningschef	
1.5	Yttrande till Arbetsmiljöverket om övriga befattningar	7 kap 3 § AML	Områdeschef	
	<b>E 2 Yttrande om detaljplan</b>			
2.1	Yttrande i detaljplanefrågor		Chef enheten för bostads- och lokalförsörjning	X
	<b>E 3 Överklaga beslut från tillsynsmyndighet</b>			
3.1	Beslut om att överklaga beslut från IVO eller domstol om ej verkställda beslut		Funktionschef	X
3.2	Beslut om att överklaga beslut från tillsynsmyndighet		Funktionschef	X
	<b>E 4 Överklagan av beslut fattade av tjänsteperson enligt delegation</b>			
4.1	Avvisa skrivelse med överklagan som inte kommit in i rätt tid	45 § FL	Enhetschef IFO, områdeschef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO, ekonomichef	
4.2	Ändra uppenbart oriktigt delegationsbeslut	37 § FL	Enhetschef IFO, områdeschef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område	

			myndighet FO, ekonomichef	
4.3	Yttrande till förvaltningsdomstol gällande överklagat delegationsbeslut	13 § FPL	Enhetschef IFO, områdeschef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO, ekonomichef	
4.4	Yrka om inhibition avseende beslut av förvaltningsdomstol i ärende där delegationsbeslut har överklagats		Enhetschef IFO, områdeschef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO, ekonomichef	
4.5	Överklaga beslut av förvaltningsdomstol i ärende där delegationsbeslut har överklagats		Enhetschef IFO, områdeschef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO, ekonomichef	
	<b>E 5 Utse ombud för nämnden</b>			
5.1	Utse ombud som för nämndens talan i ärende eller mål vid allmän domstol eller allmän förvaltningsdomstol, som enligt lag ankommer på en socialnämnd	10 kap 2 § SoL	Nämndens ordförande, enhetschef IFO, chef myndighetsenhet ÄO, enhetschef område myndighet FO	
	<b>E 6 Polisanmälan</b>			
6.1	Polisanmäla brott inom nämndens verksamhetsområde och i samband med det lämna uppgift som angår misstanke om brott utan hinder av sekretess	12 kap 10 § SoL, 10 kap 2 § och 16-26 § OSL	Enhetschef	
6.2	Polisanmäla skadegörelse, stöld m.m avseende nämndens egendom och i samband med det lämna uppgift som angår misstanke om brott utan hinder av sekretess	10 kap 2 § OSL	Enhetschef	
6.3	Anmäla till polismyndighet eller åklagarmyndighet vid misstanke om bidragsbrott	6 § bidragsbrottslagen	Enhetschef	
6.4	Begära överprövning av nedlagd förundersökning av anmäld misstanke om bidragsbrott		Områdeschef	

## F. Övrigt

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	<b>F 1 Ordförandebeslut i brådskande ärenden</b>			
1.1	Beslut å nämndens vägnar i brådskande ärende då nämndens avgörande inte kan avvaktas, med undantag av de beslut som framgår av 6 kap 38 § KL	6 kap 39 § KL	Nämndens ordförande efter samråd med 2:e vice ordförande	X
	<b>F 2 Underteckna handlingar för nämndens räkning m.m</b>			
2.1	Ingå överenskommelse samt underteckna handling och skrivelse som en effekt av beslut fattade av nämnden		Nämndens ordförande. Kontrasigneras av förvaltningschef, i andra hand förvaltningens ekonomichef, i tredje hand förordnad förvaltningschef	X
2.2	Ingå överenskommelse, underteckna handling och skrivelse som en effekt av beslut fattade av nämnden, då nämndens ordförande är förhindrad		Nämndens 2:e vice ordförande, i andra hand 1:a vice ordförande. Kontrasigneras av förvaltningschef, i andra hand förvaltningens ekonomichef, i tredje hand förordnad förvaltningschef	
2.3	Besluta om förtroendevalds deltagande i kurs och förrättning		Nämndens ordförande	X
	<b>F 3 Lex Sarah-ärende, allvarlig vårdskada och anmälan till smittskyddsläkare</b>			
3.1	Besluta i lex Sarah-ärende om missförhållande eller risk för missförhållande, som rör den som får eller kan komma ifråga för insatser inom verksamheten, inklusive anmälan till IVO	14 kap 6-7 § SoL, 24 e-f § LSS	SAS	
3.2	Anmäla till IVO om händelse som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	3 kap 5 § Patientsäkerhetslagen	MAS, MAR	

3.3	Anmäla till smittskyddsläkare om att meddelad förhållningsregel inte följs	12 § Smittskydd slagen	Enhetschef, MAS	
	<b>F 4 Anmäla behov av god man eller förvaltare</b>			
4.1	Anmäla till överförmyndarnämnden om behov av god man eller förvaltare	5 kap 3 § SoF, 15 § och 6 § LSS	Socialsekreterare IFO, bistånds- handläggare ÄO, handläggare LSS och SoL FO	
4.2	Anmäla till överförmyndarnämnden om att behov av god man eller förvaltare, inte längre föreligger	5 kap 3 § SoF, 15 § och 6 § LSS	Socialsekreterare IFO, bistånds- handläggare ÄO, handläggare LSS och SoL FO	
4.3	Anmäla till överförmyndarnämnden att en förälder inte kommer att förvalta sitt underåriga barns egendom på ett betryggande sätt	5 kap 3 § SoF	Socialsekreterare IFO, bistånds- handläggare ÄO, handläggare LSS och SoL FO	
4.4	Yttrande till domstol om förordnande av god man eller förvaltare	11 kap 16 § FB	Enhetschef	
	<b>F 5 Livsmedelsanläggning</b>			
5.1	Anmäla om registrering av mindre livsmedelsanläggning		Områdeschef	
5.2	Ansöka om godkännande av livsmedelsanläggning (storhushåll)		Områdeschef	
5.3	Utse ansvarig person för varje livsmedelsanläggning (kök) att svara för att kraven i livsmedelslagstiftningen uppfylls		Områdeschef	

## G. Handlägga ärenden enligt alkohollagen och tobakslagen m.m

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	<b>G 1 Ansökan om serveringstillstånd</b>			
1.1	Beslut om tillfälligt serveringstillstånd för slutet sällskap	8 kap 2 § alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
1.2	Beslut om tillstånd för provsmakning	8 kap 2, 6 och 7 § alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	
1.3	Beslut om utökning av stadigvarande serveringstillstånd i form av serveringsyta i direkt anslutning till befintlig serveringsyta, i de fall utökningen inte på ett betydande sätt ändrar de förutsättningar som gällde när det befintliga tillståndet beviljades	8 kap 2 § alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	
1.4	Beslut om att i de fall då störningar inte har förekommit, utfärda stadigvarande tillstånd avseende serveringstid som omfattas av provotid	8 kap 2 § 1 och 2 st. alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	
1.5	Beslut om utökat serveringstillstånd i form av serveringsyta samt serveringstid till allmänheten vid ett enstaka tillfälle avseende etablerat serveringsställe	8 kap 2 § 1 och 2 st. alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
1.6	Beslut om att godkänna serveringslokal för den som bedriver cateringverksamhet för slutna sällskap och har stadigvarande serveringstillstånd	8 kap 4 § alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
1.7	Beslut om tillstånd för dödsbo/förvaltare/konkursbo att fortsätta serveringsrörelse	9 kap 12 § alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	
	<b>G 2 Avslå ansökan om serveringstillstånd</b>			
2.1	Beslut om avslag på ansökan om serveringstillstånd, då sökanden inte godkänts vid tredje försöket i Folkhälsomyndighetens kunskapsprov	8 kap 12 § alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
	<b>G 3 Tillsyn serveringstillstånd</b>			
3.1	Beslut om att inleda tillsynsärende med anledning av uppgifter om att den som har serveringstillstånd inte uppfyller kraven i alkohollagen	9 kap 2 § alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
3.2	Beslut om att inleda tillsynsärende med anledning av uppgifter	9 kap 2 § alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	



	om att en näringsidkare inte uppfyller kraven i alkohollagen gällande försäljning eller servering av folköl, eller kraven i tobakslagen			
3.3	Beslut om att avsluta tillsynsärende utan åtgärd	19 a § tobakslagen	Enhetschef tillståndsenheten	
	<b>G 4 Sanktioner serveringstillstånd</b>			
4.1	Beslut om erinran vid överträdelse av meddelade villkor eller överträdelse av alkohollagen	9 kap 17 § alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	
4.2	Beslut om varning vid brott mot detaljhandelsförsäljning eller servering av folköl	9 kap 19 § alkohollagen	Enhetschef tillståndsenheten	
4.3	Beslut att återkalla serveringstillstånd vid konkurs	9 kap 12 § 2 st. alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
4.4	Beslut att återkalla serveringstillstånd i samband med ägarbyte, tillståndshavarens begäran eller då tillståndet inte längre utnyttjas	9 kap 18 § 1 p alkohollagen	Handläggare tillståndsenheten	
4.5	Beslut att omedelbart återkalla serveringstillstånd	9 kap 18 § alkohollagen	Nämndens ordförande	X
4.6	Beslut att förbjuda eller inskränka försäljning av alkoholdrycker för visst tillfälle	3 kap 10 § alkohollagen	Nämndens ordförande	X
	<b>G 5 Ärenden enligt tobakslagen och lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare</b>			
5.1	Beslut att inleda tillsynsärende med anledning av uppgifter om att en näringsidkare inte uppfyller kraven i tobakslagen eller lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	19 a § tobakslagen 26 § lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	Handläggare tillståndsenheten	
5.2	Beslut om varning enligt tobakslagen	20 a § tobakslagen	Enhetschef tillståndsenheten	
5.3	Beslut om varning enligt lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	32 § lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	Enhetschef tillståndsenheten	
5.4	Beslut om omhändertagande av tobaksvara då socialnämndens beslut inte kan avvaktas	21 § tobakslagen	Enhetschef tillståndsenheten	X

5.5	Beslut om föreläggande (exklusive vitesföreläggande) enligt tobakslagen	20 § tobakslagen	Enhetschef tillståndsenheten	
5.6	Beslut om föreläggande och förbud (exklusive vitesföreläggande) enligt lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	31 och 34 § lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	Enhetschef tillståndsenheten	
5.7	Ansöka om att få vite utdömt	6 § viteslagen	Enhetschef tillståndsenheten	
	<b>G 6 Yttrande och överklagan till domstol</b>			
6.1	Beslut om att avvisa för sent inkommen besvärsskrivelse i ärende enligt alkohollagen, tobakslagen eller lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare	45 § FL	Handläggare tillståndsenheten	
6.2	Vidarebefordra överklagan i ärende enligt alkohollagen, tobakslagen eller lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare till besvärsmyndighet	46 § FL	Handläggare tillståndsenheten	
6.3	Yttrande till förvaltningsdomstol i överklagningsärende då nämndens beslut inte kan avvaktas, under förutsättning att yttrandet är i paritet med nämndens tidigare ställningstagande	13 § FPL, 10 kap 1 § alkohollagen	Nämndens ordförande, efter samråd med 2:e vice ordförande	X
6.4	Beslut om att överklaga och yrka om inhibition avseende beslut av förvaltningsdomstol i serveringsärenden då nämndens beslut inte kan avvaktas	28 § FPL, 10 kap 1 § alkohollagen	Nämndens ordförande, efter samråd med 2:e vice ordförande	X
6.5	Företräda socialnämnden personligen vid allmän förvaltningsdomstol i ärenden gällande tillämpningen av alkohollagen, tobakslagen och lagen om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare samt att utse ombud i sitt ställe		Enhetschef tillståndsenheten	
	<b>G 7 Polisbiträde</b>			
7.1	Begäran om polisbiträde	9 kap 9 § alkohollagen, 23b§ tobakslagen	Enhetschef tillståndsenheten	
	<b>G 8 Lotteriärenden</b>			
8.1	Yttrande till Lotteriinspektionen i samband med prövning av tillstånd för värdeautomatspel och restaurangcasinospel	44 § lotterilagen	Handläggare tillståndsenheten	

## H. Handlägga ärenden inom funktionshinderomsorgen enligt socialtjänstlagen

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	<b>H 1 Bistånd i form av boende, hjälp i hemmet m.m</b>			
1.1	Beslut om bistånd i form av äldreboende	4 kap 1 § SoL	Handläggare LSS/SoL	
1.2	Anvisning av lägenhet i namngivet äldreboende		Biståndshandläggare i hemtjänstjour, kurator i demensteam	
1.3	Beslut om bistånd i form av bostad med särskild service för funktionshindrade vuxna	4 kap 1 § SoL	Områdeschef område myndighet	
1.4	Beslut om tillfällig förlängning angående bistånd i form av bostad med särskild service för funktionshindrade vuxna	4 kap 1 § SoL	Enhetschef område myndighet	
1.5	Anvisning av bostad med särskild service för funktionshindrade, intern resurs		Boendeutvecklare med samordningsansvar, enhetschef med samordningsansvar	
1.6	Anvisning av bostad med särskild service för funktionshindrade, extern resurs		Områdeschef utförare	
1.7	Beslut om bistånd till funktionshindrade i form av hjälp i hemmet, anhörigvård, avlösarservice, boendestöd, korttidsplats, ledsagarservice, trygghetslarm, kontaktperson, dagverksamhet m.m. samt stöd till anhöriga	4 kap 1 § SoL, 5 kap 10 § SoL	Handläggare LSS/SoL	
1.8	Verkställighet av beviljad korttidsvistelse, intern resurs		Boendeutvecklare med samordningsansvar, enhetschef med samordningsansvar	
1.9	Verkställighet av beviljad korttidsvistelse, extern resurs		Områdeschef utförare	
	<b>H 2 Ledsagning</b>			

2.1	Beslut om bistånd till smärre omkostnader i samband med ledsagning (omfattar inte utrustning i samband med aktiviteter)	4 kap 2 § SoL	Särskilt utsedd samordnare	
	<b>H 3 Kontaktperson och kontaktfamilj</b>			
3.1	Förordna kontaktperson eller kontaktfamilj		Särskilt utsedd samordnare	
3.2	Entlediga kontaktperson eller kontaktfamilj		Särskilt utsedd samordnare	
3.3	Beslut om arvodes- och omkostnadsersättning till kontaktperson eller kontaktfamilj enligt SKL:s riktlinjer		Särskilt utsedd samordnare	
	<b>H 4 Utredning</b>			
4.1	Beslut att inleda utredning	11 kap 1 § SoL	Handläggare LSS/SoL	
	<b>H 5 Överflyttning av ärende</b>			
5.1	Beslut om begäran om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	2 a kap 10 § SoL	Områdeschef område myndighet	
5.2	Beslut om mottagande av ärende från en annan kommun	2 a kap 10 § SoL	Områdeschef område myndighet	
	<b>H 6 Bostadssociala kontrakt</b>			
6.1	Beslut om att bevilja bostadssocialt kontrakt	4 kap 1 och 2 § SoL	Enhetschef område myndighet	
6.2	Avslag på ansökan om bostadssocialt kontrakt	4 kap 1 och 2 § SoL	Handläggare LSS/SoL	
6.3	Omprövning av bostadssocialt kontrakt	4 kap 1 och 2 § SoL	Handläggare LSS/SoL	

## I. Handlägga ärenden inom funktionshinderomsorgen enligt LSS

	ÄRENDE	LAGRUM	BESLUTANDE	REDOVISAS
	<b>I 1 Personlig assistans</b>			
1.1	Beslut om personlig assistans eller om ekonomiskt stöd till personlig assistans	9 § punkt 2 LSS	Områdeschef område myndighet	
1.2	Beslut om tillfällig förlängning i fråga om personlig assistans eller om ekonomiskt stöd till personlig assistans för att tillskapa utredningstid	9 § punkt 2 LSS	Enhetschef område myndighet	
1.3	Beslut om tillfällig utökning, upp till tre månader, i fråga om personlig assistent eller om ekonomiskt stöd till personlig assistans	9 § punkt 2 LSS	Handläggare LSS/SoL	
1.4	Beslut om tillfällig utökning, över tre månader, i fråga om personlig assistans eller om ekonomiskt stöd till personlig assistans	9 § punkt 2 LSS	Enhetschef område myndighet	
1.5	Beslut i fråga om förhandsbesked om framtida insats	16 § LSS	Samma delegat som om det gällt direkt insats	
	<b>I 2 Ekonomiskt stöd för personlig assistans</b>			
2.1	Beslut om utbetalning av ekonomiskt stöd för personlig assistans till annan än den funktionshindrade	11 § LSS	Områdeschef personlig assistans	
2.2	Beslut om återbetalning av ekonomiskt stöd för personlig assistans	12 § LSS	Områdeschef personlig assistans	
	<b>I 3 Ledsagning</b>			
3.1	Beslut om ledsagarservice, avlösarservice i hemmet	9 § punkt 3 och 5 LSS	Handläggare LSS/SoL	
3.2	Beslut om bistånd till smärre omkostnader i samband med ledsagning (omfattar inte utrustning i samband med aktiviteter)	4 kap 2 § SoL	Särskilt utsedd samordnare	
	<b>I 4 Kontaktperson, kontaktfamilj och stödfamilj</b>			
4.1	Beslut om kontaktperson eller stödfamilj	9 § punkt 4 LSS	Handläggare LSS/SoL	
4.2	Förordnande av kontaktperson eller stödfamilj		Särskilt utsedd samordnare	
4.3	Entledigande av kontaktperson eller stödfamilj		Särskilt utsedd samordnare	

4.4	Beslut om arvodes- och omkostnadsersättning till kontaktpersoner och stödfamiljer enligt SKL:s riktlinjer		Särskilt utsedd samordnare	
	<b>I 5 Korttidsvistelse</b>			
5.1	Beslut om korttidsvistelse intern korttidsvistelse lägervistelse, stödfamilj eller liknande övrig extern korttidsvistelse	9 § punkt 6 LSS	Handläggare LSS/SoL, efter samråd med enhetschef område myndighet	
5.2	Verkställighet av beviljad korttidsvistelse, intern resurs		Boendeutvecklare med samordningsansvar, enhetschef med samordningsansvar	
5.3	Verkställighet av beviljad korttidsvistelse, extern resurs		Områdeschef utförare	
	<b>I 6 Bostad med särskild service och familjehem</b>			
6.1	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar	9 § punkt 8 LSS	Områdeschef område myndighet	
6.2	Beslut om boende i bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna	9 § punkt 9 LSS	Områdeschef område myndighet	
6.3	Beslut om tillfällig förlängning i fråga om boende i bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad	9 § punkt 9 LSS	Enhetschef område myndighet	
6.4	Anvisning av lägenhet i namngiven bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna, intern resurs		Boendeutvecklare med samordningsansvar, enhetschef med samordningsansvar	
6.5	Anvisning av lägenhet i namngiven bostad med särskild service för vuxna eller annan särskild anpassad bostad för vuxna, extern resurs		Områdeschef utförare	
6.6	Beslut om boende i familjehem	9 § punkt 8 LSS	Områdeschef område myndighet	
	<b>I 7 Daglig verksamhet</b>			
7.1	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder	9 § 10 LSS	Handläggare LSS/SoL	
	<b>I 8 Vårdplan vid öppen tvångsvård</b>			

8.1	Signera samordnad vårdplan avseende person som vårdas med stöd av LPT/LRV för att denne ska kunna vårdas i öppen tvångsvård	7a § LPT, 9 § LRV	Handläggare LSS/SoL	
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	------------------------	--