

Delegationsordning ~~2023-03-22~~ 2023-06-21

Innehållsförteckning

Delegationsordning 2023-03-22	1
1. Regler och riktlinjer för delegation	3
Olika delegationsområden	3
Kommunalrättslig delegation och ren verkställighet	3
Verkställighet	3
Delegationsförbud	4
Vem får beslutanderätt	4
Att utöva kommunalrättslig beslutanderätt	4
2.1 Personal - Anställning	Fel! Bokmärket är inte definierat.
2.2 Personal - Lönesättning	Fel! Bokmärket är inte definierat.
2.3 Personal - Disciplinpåföljder med mera	Fel! Bokmärket är inte definierat.
2.4 Personal – Övrigt	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3.1 Inköp och upphandling	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3.2 Fastighets- och lokalfrågor	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3.3 Avtal	7
3.4 Bidrag och fonder	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3.5 Fordringsärenden	Fel! Bokmärket är inte definierat.
3.6 Skadestånd och ersättning	8
3.7 Ekonomi övrigt	Fel! Bokmärket är inte definierat.

4.1 Administrativa ärenden – Handläggning	Fel! Bokmärket är inte definierat.
4.2 Administrativa ärenden – Anmälningar och ansökningar	Fel! Bokmärket är inte definierat.
4.3 Administrativa ärenden – Överklaganden	Fel! Bokmärket är inte definierat.
4.4 Administrativa ärenden – Yttranden	Fel! Bokmärket är inte definierat.
4.5 Dataskydd	9
4.5 4.6 Administrativa ärenden – Övrigt	11
5.1 Socialtjänst - Bistånd SoL	14
5.2 Ersättningar och avgifter	17
6. Insatser LSS.....	20
7. Förteckning över ärenden som är delegerade till individutskott	Fel! Bokmärket är inte definierat.
8. Delegation av beslutanderätt till ledamöter i nämnden (akuta beslut)	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Förkortningar.....	23

1. Regler och riktlinjer för delegation

Olika delegationsområden

Det finns två olika områden där delegering används som är separerade, kommunalrättslig delegering och medicinerättslig delegering. Delegationssystemet är olika inom de angivna verksamheterna.

Kommunalrättslig delegering innebär att en nämnd överför självständig beslutanderätt till en förtroendevald eller tjänsteperson (6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen).

Medicinerättslig delegering innebär att hälso- och sjukvårdspersonal får delegera en arbetsuppgift till någon annan om det är förenligt med kravet på en god och säker vård (patientsäkerhetslagen).

Kommunalrättslig delegation och ren verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Följande skillnader finns: Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten – den som fått rätten att fatta ett visst beslut – inträder i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Även rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Övriga beslut kallas beslut av verkställighetskaraktär och innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstepersonens område.

Beslut som behöver delegeras av nämnden är sådant som avser myndighetsutövning enligt specialförfattningar, och andra beslut som berör tredje person, till exempel bidragsgivning till organisationer.

Beslut i kommunallagens mening kan alltså delegeras av nämnden. Nämnden för funktionsstöd har beslutat att överlåta åt förvaltningsdirektören att vidaredelegera till annan anställd inom förvaltningen för funktionsstöd. Nämnden överlämnar beslutanderätten i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden till förvaltningsdirektören. Denne kan därefter besluta om vidaredelegation till annan befattningshavare.

Delegerad beslutanderätt får inte delegeras vidare av någon annan delegat än förvaltningsdirektören.

Verkställighet

Interna beslut och ställningstaganden som avser den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften, räknas till verkställighet och omfattas inte av delegeringsrätten. Sådan beslutanderätt kan framgå av arbetsbeskrivningar, ekonomi/personalhandbok och liknande.

Delegationsförbud

I vissa ärenden anger kommunallagen att beslutanderätten inte får delegeras utan att beslut ska fattas av nämnden. Det gäller följande slag 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 avser myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Vem får beslutanderätt

Personal som har befattningar med beslutanderätt enligt delegationsordningen får beslutanderätt vid första arbetsdagen. Här görs en individuell prövning om lämplighet vid anställningstillfället. ~~För handläggare inom socialtjänsten som socialsekreterare~~ För socialsekreterare och förste socialsekreterare görs dock först en individuell bedömning av överordnad chef innan delegation ges. Det är förvaltningsdirektören som fattar skriftligt beslut på särskild blankett efter överordnad chefs tillstyrkan. Vid vikariat bör den anställde ha vikarierat på befattningen eller på liknande befattning en viss tid innan personen får beslutanderätt.

Att utöva kommunalrättslig beslutanderätt

Beslut som fattas med stöd av delegation har samma rättsverkan som om det hade fattats av nämnden. En allmän förutsättning för den som får utöva delegerad beslutanderätt är alltid att riktlinjer och övriga bestämmelser för verksamheten ska följas.

Allmänt

Det är inte tillåtet att utöva delegerad beslutanderätt i ärenden som berör ens egna personliga förhållanden, eller där det enligt kommunallagen finns något annat jäv.

Beslutanderätten får inte utövas av tjänstepersoner i förening. Det är alltså inte tillåtet att besluta tillsammans.

Nämnden kan alltid ta upp ett ärende till eget avgörande, även om beslutanderätten delegerats. I ett sådant läge måste den som fått beslutanderätten delegerad till sig få reda på, i förväg, att nämnden tänker fatta ett eget beslut.

Förvaltningsdirektören eller annan chef kan förbehålla sig beslutanderätten i ett visst ärende eller i en viss typ av ärenden. Den som fått beslutanderätten delegerad till sig ska i ett sådant fall få reda på, i förväg, att chefen tänker fatta beslutet.

Överordnad chef får inte ändra ett beslut som redan fattats. Beslut får endast ändras av beslutsfattaren själv eller av domstol.

En chef har alltid samma beslutanderätt som sina underställda.

HR-ärenden

Den som anställer personal i arbetsledande ställning eller med arbetsuppgifter av särskild betydelse, bör samråda med närmaste högre chef innan hen fattar beslut.

Kostnadsansvar

Kostnadsansvar åligger respektive ansvarig chef.

Samverkan/MBL

Beslutsfattaren svarar för information och samverkan enligt Samverkan Göteborg och för information/förhandling enligt MBL.

Samråd

Förvaltningsdirektören bestämmer om det behövs samråd innan ett beslut fattas, och med vem eller vilka ett sådant samråd ska ske.

Inför större projekt, ekonomiska åtaganden av långvarig karaktär, beslut som får konsekvenser för andra enheter än den egna eller ärenden som kan uppfattas som kontroversiella, bör man som delegat ha ett samråd med närmaste chef.

Att dokumentera och anmäla delegationsbeslut

Den som har fattat ett beslut med stöd av delegation ska dokumentera detta i enlighet med gällande lagstiftning. Även beslut som inte är direkt reglerade i lag ska dokumenteras så att det klart framgår vilka beslut som fattats, beslutsfattare och beslutsdatum.

Delegationsbeslut ska anmälas till förvaltningsdirektören som sedan anmäler besluten till nämnden. Beslut i socialtjänstens individärenden anmäls till individutskottet, vars protokoll sedan anmäls till nämnden. [Följ separat rutin för anmälan av delegationsbeslut](#). Beslut av verkställighetskaraktär behöver inte anmälas.

Beslutsnivåer i delegationssystemet

Inom förvaltningen för funktionsstöd finns fem beslutsnivåer.

Beslutsnivå 1

Förvaltningsdirektör (FD)

Direktören är förvaltningschef och ansvarig inför nämnden.

Beslutsnivå 2

Avdelningschef (AC, AC EK, AC HR, AC Stab KOM)

Avdelningschef har det övergripande ansvaret för en sektor och är direkt underställd förvaltningsdirektören och ingår i förvaltningsledningen. Med uppdraget följer budget- och personalansvar.

Beslutsnivå 3

Verksamhetschef (VC)

Verksamhetschefen är underställd avdelningschefen. Verksamhetschefen har personal- och budgetansvar för sitt avgränsade uppdragsområde.

Beslutsnivå 4

Enhetschef (EC)

Enhetschefen är underställd verksamhetschef, avdelningschef eller stödfunktionschef. Enhetschefen har personal- och budgetansvar för sin enhet.

Beslutsnivå 5

Handläggare

Handläggare är beslutsfattare utan personal- och budgetansvar som vidtar de åtgärder som behövs för att beslut ska kunna fattas i ett ärende. Exempel på handläggare är socialsekreterare, 1:e socialsekreterare, utvecklingsledare och socialt ansvarig samordnare (SAS).

3.3 Avtal

Samtliga beslut i avsnittet är av verkställighetskaraktär och anmäls ej.

Kap nr	Beslut	Beloppsgräns	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
3.3.1	Ingående och uppsägning av avtal och överenskommelse som rör enskild person		EC	
3.3.2	Hyresavtal mellan förvaltningen och lägenhetsinnehavare		EC	
3.3.3	Ingående och uppsägning av avtal om personuppgiftsbiträde	Art. 28 DSF	AC	
3.3.4	Ingående och uppsägning av avtal och överenskommelse i övrigt i anslutning till förvaltningens verksamhet	Högst 3 pbb/år Högst 5 pbb/år Över 5 pbb/år	EC AC FD	

3.6 Skadestånd och ersättning

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
3.6.1	Beslut om skadestånd och annan ersättning a) högst ¼ pbb b) högst 1 pbb c) över 1 pbb		EC VC FD	Skadestånd enligt GDPR, se 4.5.16. Beslutet anmäls vid ersättning över 1 pbb

4.5 Dataskydd

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
4.5.1	Beslut om att ta ut avgift för, alternativt vägra att, tillmötesgå registrerades begäran om information	Art. 12 GDPR	EC	
4.5.2	Ärende om registerutdrag a) vid utlämnande b) vid avslag	Art. 15 GDPR	Dataskyddskontakt EC	Utlämnande är verkställighet, anmäls ej.
4.5.3	Beslut avseende begäran om rättelse av personuppgifter	Art. 12.5 GDPR Art. 16 GDPR	EC	Efter samråd med dataskyddskontakt
4.5.4	Beslut avseende begäran om radering av personuppgifter	Art. 12.5 GDPR Art. 17 GDPR	EC	Efter samråd med dataskyddskontakt
4.5.5	Beslut avseende begäran om begränsning av behandling	Art. 12.5 GDPR Art. 18 GDPR	EC	Efter samråd med dataskyddskontakt
4.5.6	Beslut avseende anmälningsskyldig om rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling	Art. 12.5 GDPR Art. 19 GDPR	EC	
4.5.7	Beslut avseende begäran om dataportabilitet	Art. 12.5 GDPR Art. 20 GDPR	EC	Efter samråd med dataskyddskontakt

4.5.8	Beslut avseende begäran enligt rätten att invända motbehandling	Art. 12.5 GDPR Art. 21 GDPR	EC	Efter samråd med dataskyddskontakt.
4.5.9	Beslut avseende begäran enligt rätten att inte bli föremål för automatiserat individuellt beslutsfattande, inbegripet profilering	Art. 12.5 GDPR Art. 22 GDPR	EC	Efter samråd med dataskyddskontakt
4.5.10	Beslut om att ingå och uppsägning av överenskommelse/avtal som reglerar hanteringen av personuppgifter vid gemensamt eller delat personuppgiftsansvar	Art. 26 GDPR	AC	Efter samråd med dataskyddskontakt
4.5.11	Beslut om att ingå och uppsägning av personuppgiftsbiträdesavtal	Art. 28 GDPR	AC	Verkställighet, anmäls ej.
4.5.12	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Art. 33 GDPR	Dataskyddskontakt	
4.5.13	Beslut om att innan konsekvensbedömning är slutförd fatta ett tillfälligt beslut om att inleda eller fortsätta en personuppgiftsbehandling	Art. 35 GDPR	AC	
4.5.14	Beslut att efter genomförd konsekvensbedömning inleda personuppgiftsbehandling	Art. 35 GDPR	EC	
4.5.15	Begära förhandssamråd samt lämna yttrande i ärende om förhandssamråd till IMY	Art. 36 GDPR	EC	
4.5.16	Beslut att utge skadestånd till de registrerade	Art. 82 GDPR	AC	

4.5 4.6 Administrativa ärenden – Övrigt

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
4.5.1 4.6.1	Väcka talan samt föra talan i ärenden och mål vid domstol och andra myndigheter samt att utfärda fullmakt att företräda nämnden i sådana ärenden eller mål		FD	De ärenden som regleras i avsnitt 4.4 omfattas inte av denna punkt
4.5.2 4.6.2	Utfärda fullmakt att företräda nämnden vid allmän förvaltningsdomstol i mål där nämnden har ställning som part, dock med de begränsningar som följer av lag	10 kap 2 § SoL	VC	
4.5.3 4.6.3	Behörighet att motta delgivning med nämnden	6 kap 36 § KL	EC, nämndsekr	Verkställighet, anmäls ej
4.5.4 4.6.4	Föreläggande om att ombud ska styrka sin behörighet genom en fullmakt	15 § 2 st FL	Handläggare	
4.5.5 4.6.5	Avvisande av ombud	14 § FL	VC	
4.5.6 4.6.6	Beslut i jävsfråga avseende tjänsteman	6 kap 30 § KL	Närmast överordnad chef	Formellt beslut skall fattas när jävsinvändningen inte godtas
4.5.7 4.6.7	Beslut om att avslå en begäran från enskild part om att ärende ska avgöras	12 § 1 st FL	Närmast överordnad chef	
4.5.8 4.6.8	Tillstånd att ta del av sekretessbelagda uppgifter för forskningsändamål	12 kap 6 § SoL	VC, nämndsekr	

4.5.9 4.6.9	Ärenden om utlämnande av allmän handling a) vid utlämnande b) vid avslag och uppställande av förbehåll	2 kap. 14 § TF, 6 kap 2 o 3 §§ OSL, 12 kap 2 § OSL, 10 kap. 14 § OSL	Handläggare EC, nämndsekr, registrator, förvaltningsjurist	Utlämnande är verkställighet, anmäls ej Vid avslag eller uppställande av förbehåll ska samråd med registrator ske
4.5.10 4.6.10	Beslut om att ta ut avgift för allmän handling i förskott	6 kap. 1 a § OSL	EC, nämndsekr	Efter samråd med nämndsekreterare
4.5.11	Beslut om att ta ut avgift för, alternativt vägra att, tillmötesgå registrerads begäran om information	Art 12 DSF	EC	
4.5.12	Ärende om registerutdrag a) vid utlämnande b) vid avslag	Art 15 DSF	Dataskyddskontakt EC	Utlämnande är verkställighet, anmäls ej
4.5.13	Beslut om rättelse av personuppgifter, radering av personuppgifter ("rätten att bli bortglömd"), begränsning av personuppgiftsbehandling, rätten till dataportabilitet samt rätten att göra invändningar	Art 16, 17, 18, 20 och 21 DSF	EC	Efter samråd med dataskyddskontakt Beslut om att ingå personuppgiftsbiträdesavtal, se avsnitt 3.3.3
4.5.14	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Art 33 DSF	Dataskyddskontakt	

4.5.15 4.6.11	Beslut om organisation för arkiv	4 § arkivlagen	FD	
4.5.16 4.6.12	Beslut om fastställande av informationsredovisning	6 och 10 §§ arkivlagen	FD	Avser klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan, gallringsbeslut och arkivbeskrivning
4.5.17 4.6.13	Myndighetens övriga beslut avseende vården av sitt arkiv	4 § arkivlagen	FD	
4.5.18 4.6.14	Avveckling av högst två lägenheter inom bostad med särskild service	LSS, SoL	AC	

5.1 Socialtjänst - Bistånd SoL

Med rätten att bevilja bistånd följer också rätten att avslå, om inte annat framgår av delegationsordningen. Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
5.1.1	Bistånd i form av a) boendestöd -Upp till 5 timmar/vecka -Därutöver b) Annan hjälp i hemmet	4 kap. 1 § SoL	 Soc sekr, jourledare på Trygghetsjouren 1:e soc sekr, jourledare på Trygghetsjouren 1:e soc sekr, jourledare på Trygghetsjouren	Beslut av jourledare gäller akuta beslut tills ärendet tas över av ansvarig handläggare
5.1.2	Bistånd i form av hemtjänst -Upp till 65 timmar/månad -Därutöver	4 kap. 1 § SoL	 Soc sekr, jourledare på Trygghetsjouren 1:e soc sekr, jourledare på Trygghetsjouren	Beslut av jourledare gäller akuta beslut tills ärendet tas över av ansvarig handläggare

5.1.3	Bistånd i form av ledsagning och avlösarservice -Upp till 20 timmar/månad -Därutöver	4 kap. 1 § SoL	Soc sekr 1:e soc sekr	
5.1.4	Bistånd i form av kontaktperson/kontaktfamilj	4 kap. 1 § SoL	Soc sekr	
5.1.5	Bistånd i form av korttidstillsyn	4 kap. 1 § SoL	Soc sekr	
5.1.6	Bistånd i form av korttidsvistelse -Upp till 25 dygn/år -Därutöver	4 kap. 1 § SoL	Soc sekr 1:e soc sekr	
5.1.7	Bistånd i form av trygghetslarm och eller trygghetskamera i ordinärt boende	4 kap. 1 § SoL	Soc sekr, jourledare på Trygghetsjouren	Beslut av jourledare gäller akuta beslut tills ärendet tas över av ansvarig handläggare
5.1.8	Bistånd i form av bostad med särskild service för funktionshindrade	4 kap. 1 § SoL	EC	
5.1.9	Hjälp till bostadsanskaffning	4 kap. 1 § SoL	1:e soc sekr	Ärenden som kräver remiss till exploateringsförvaltningen
5.1.10	Bistånd i form av korttidsboende - Upp till 21 dygn - Därutöver	4 kap. 1 § SoL	1:e soc sekr, jourledare på Trygghetsjouren EC	Beslut av jourledare gäller akuta beslut tills ärendet tas över av ansvarig handläggare.
5.1.11	Bistånd i form av dagverksamhet eller sysselsättning	4 kap. 1 § SoL	Soc sekr	

5.1.12	Beslut om hemvårdsbidrag	4 kap. 2 § SoL	Soc sekr	
5.1.13	Beslut om förhandsbesked om bistånd enligt 4 kap. 1 § SoL	2 a kap. 8 § SoL	Följer delegationen för aktuellt bistånd	
5.1.14	Bistånd till avgiftsfria servicetjänster för personer med funktionsnedsättning under 67 år	4 kap. 2 § SoL	Soc sekr	Förenklad biståndsbedömning inom funktionshinder.
5.1.15	Bistånd till boende i egen regi inom Göteborgs Stad eller med ramavtal	4 kap. 1 § SoL	EC	
5.1.16	Bistånd till boende utan ramavtal	4 kap. 1 § SoL	EC	
5.1.15	Bistånd till boende i egen regi inom Göteborgs Stad eller med ramavtal -Upp till en vecka -Därutöver	4 kap. 1 § SoL	Soc sekr, soc sekr vid socialjouren EC	
5.1.16	Bistånd till boende utan ramavtal -Upp till en vecka -Därutöver	4 kap. 1 § SoL	Soc sekr vid socialjouren EC	
5.1.17	Annat bistånd till personer med funktionsnedsättning	4 kap. 1 § SoL	Individutskott	
5.1.18	Bistånd till personer med funktionsnedsättning utöver kommunens skyldighet	4 kap. 2 § SoL	Individutskott	

5.2 Ersättningar och avgifter

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
5.2.1	Beslut om avgift för hemtjänst, dagverksamhet och bostad i särskilt boende/bostad med särskild service samt beslut om förbehållsbeloppets storlek	8 kap. 4-9 § SoL 19 § LSS	Avgiftshandläggare Administratör	Vid avskrivning av fordran se under ekonomiärenden kap 3.
5.2.2	Nedsättning av eller befrielse från avgift		EC	Avser avgifter som inte är reglerade i socialtjänstlagen. Vid avskrivning av fordran se under ekonomiärenden kap 3.
5.2.3	Jämkning av avgift för hemtjänst, dagverksamhet och bostad i särskilt boende/bostad med särskild service	8 kap. 2 § 2 st SoL	Avgiftshandläggare Administratör	
5.2.4	Beslut om att ta ut ersättning från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna	8 kap. 1 § 2 st SoL 6 kap. 2 § SoF, 20 § LSS och 5 § LSS-förordningen	EC	
5.2.5	Beslut om eftergift av ersättningsskyldighet	9 kap. 4 § SoL 8 kap. 1 § SoL	Överordnad chef	Beslut om eftergift får inte fattas av delegat i ursprungsbeslutet. I de fall utskott har fattat ursprungsbeslutet fattar utskottet även beslut om eftergift.

5.2.6	a) Framställan till Försäkringskassan om att nämnden skall uppbära bostadsbidrag, underhållsstöd, barnbidrag, sjukpenning, eller annan ersättning, dock ej framställning där det råder delegationsförbud. b) Framställan till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp när barn är placerat utom hemmet	98 kap. 10 § och 11 § SFB 106 kap. 6 §, 7 §, 107 kap. och 5 § SFB 96 kap. 6 §, 7 §, 8 § och 9 § SFB 2 kap. 33 § studiestödsförordningen	Soc sekr Soc sekr	Delegationsförbud (10 kap. 5 § SoL) råder för framställan enligt 16 kap 18 § och 18 kap 19 § socialförsäkringsbalken <i>(Framställan kan göras till Försäkringskassan även då barn inte är placerade. För detta krävs särskilda eller synnerliga skäl. Då råder delegationsförbud och beslut fattas av nämnden.)</i> Enheten för krav och bidrag vid Intraservice har uppdrag att göra framställan till Försäkringskassan rörande underhållsstöd, barnbidrag och förlängt barnbidrag avseende placerade barn.
5.2.7	Tillstyrkan att barn som är placerade utanför det egna hemmet blir bostadsbidragsberättigat hos ordinarie vårdnadshavare	96 kap. 4 § och 8 § SFB	EC	

5.2.8	Ersättning till kontaktperson/ kontaktfamilj/ familjehem			
	a) enligt fastställda riktlinjer		Soc sekr	
	b) överstigande fastställda riktlinjer		EC	

6. Insatser LSS

Med rätten att bevilja bistånd följer också rätten att avslå, om inte annat framgår av delegationsordningen. Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas om inte annat anges under Anmärkning. Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
6.1	Beslut om personkretstillhörighet	1 och 7 § LSS	Soc sekr	Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insatser.
6.2	Beslut om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistent a) Upp till 40 timmar/vecka b) Därutöver c) Beslut om tillfälligt utökat behov - Upp till 20 timmar/månad - Därutöver d) Beslut om sjuklöneersättning vid sjukdom hos ordinarie personlig assistent	9 § punkt 2 LSS	1:e soc sekr EC 1:e soc sekr EC EC	Insatser utöver 20 veckotimmar avser beslut i avvaktan på Försäkringskassans prövning av ersättning. Anmälan till Försäkringskassan enligt 15 § 8 p LSS görs av soc sekr Socialsekreterare underrättar Försäkringskassan om att någon som får assistansersättning enligt 51 kap. socialförsäkringsbalken beviljas boende med särskild service, daglig verksamhet, barnomsorg eller någon annan insats som kan påverka behovet av personlig assistans., 15 § 9 p LSS

6.3	Beslut om att dra in eller sätta ned ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans	9 c § LSS	VC	
6.4	Beslut om att inte utge beviljat ekonomiskt stöd till personlig assistans	9 d § LSS	EC	
6.5	Beslut om ledsagarservice - Upp till 20 timmar/månad - Därutöver	9 § punkt 3 LSS	Soc sekr 1:e soc sekr	
6.6	Beslut om biträde av kontaktperson	9 § punkt 4 LSS	Soc sekr	
6.7	Beslut om avlösarservice i hemmet - Upp till 20 timmar/månad - Därutöver	9 § punkt 5 LSS	Soc sekr 1:e soc sekr	
6.8	Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet - Upp till 25 dygn/år - Därutöver	9 § punkt 6 LSS	Soc sekr 1:e soc sekr	
6.9	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	9 § punkt 7 LSS	Soc sekr	
6.10	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	9 § punkt 8 LSS	Individutskott	Godkännande enligt 6 kap. 6 § SoL beslutas av individutskottet.

6.11	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	9 § punkt 8 LSS	Individutskott	
6.12	Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	9 § punkt 9 LSS	EC	
6.13	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	9 § punkt 10 LSS	Soc sekr	Gäller personkrets 1 och 2.
6.14	Beslut om att utbetala ekonomiskt stöd till annan person än den som är berättigad till insatsen	11 § LSS	1:e soc sekr	
6.15	Beslut om återbetalningsskyldighet vid felaktigt eller för högt belopp av ekonomiskt stöd	12 § LSS	EC	
6.16	Beslut om förhandsbesked om rätten till insatser enligt 9 § LSS	16 § 2 och 3 st LSS	Följer delegationen för aktuell insats.	
6.17	Beslut om att utreda behoven i akuta situationer för enskild på tillfälligt besök i kommunen och besluta om insatser	16 § 4 st LSS	Soc sekr	
6.18	Beslut om begäran hos Försäkringskassan om utbetalning av assistansersättning till kommunen eller till någon annan person	51 kap. 17 § och 18 § SFB	Soc sekr	

Förkortningar

Avdelningar

EK	Ekonomiavdelning
HR	HR-avdelning
Stab KOM	Stab– och kommunikationsavdelning
KoU	Avdelningen kvalitet och utveckling

Befattningar

FD	Förvaltningsdirektör
AC	Avdelningschef
AC EK	Avdelningschef Ekonomi
AC HR	Avdelningschef HR
AC Stab KOM	Avdelningschef Stab och kommunikation
FCR	Förvaltningscontroller
VC	Verksamhetschef
EC	Enhetschef
HR-spec.	HR-specialist
MAR	Medicinskt ansvarig för rehabilitering
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
SAS	Socialt ansvarig samordnare
UL	Utvecklingsledare

Lagar och författningar

DSF	Dataskyddsförordning
FB	Föräldrabalk (1949:381)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
GDPR	EU:s allmänna dataskyddsförordning 2016/679
HSL	Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
HSLF-FS	Gemensam författningssamling avseende hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel, folkhälsa m.m
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag om anställningsskydd (1980:82)
LOU	Lag om offentlig upphandling (2016:1145)

LOV	Lag om valfrihetssystem (2008:962)
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBL	Plan- och bygglag (2010:900)
PL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)
SFB	Socialförsäkringsbalken (2010:110)
SmittskL	Smittskyddslag (2004:168)
SoF	Socialtjänstförordning (2001:937)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Övrigt

EXF	Exploateringsförvaltningen
DO	Diskrimineringsombudsmannen
IMY	Integritetsskyddsmyndigheten
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JK	Justitiekanslern
JO	Justitieombudsmannen
Pbb	Prisbasbelopp
SFF	Stadsfastighetsförvaltningen
SLK	Stadsledningskontoret