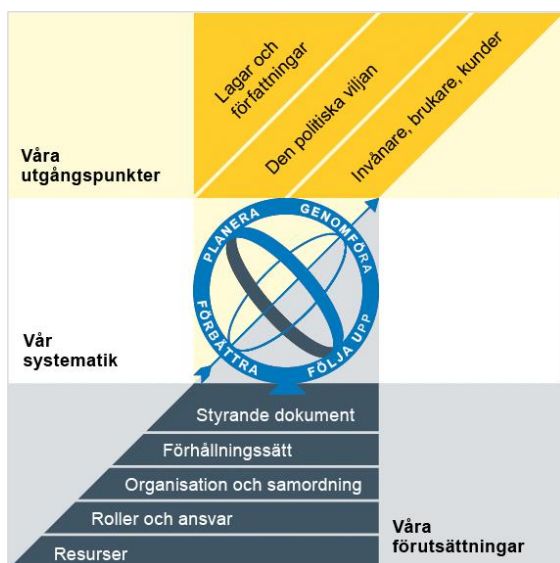


Nämnden för funktionsstöds delegationsordning 2025-07-01

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
► Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av: Nämnden för funktionsstöd	Gäller för: Nämnden för funktionsstöd och förvaltningen för funktionsstöd	Diarienummer: N161-2600/23	Datum och paragraf för beslutet: 2025-06-25, § 88
Dokumentsort: Regel	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2025-07-01	Dokumentansvarig: Avdelningschef Kvalitet och styrning

Bilagor:
Inga bilagor

Innehåll

Inledning	5
Syftet med denna regel.....	5
Vem omfattas av dessa regler	5
Bakgrund	5
Lagbestämmelser	5
Koppling till andra styrande dokument.....	6
Stödjande dokument.....	6
Regler och riktlinjer för delegation.....	7
Olika delegationsområden	7
Kommunalrättslig delegation och ren verkställighet	7
Verkställighet.....	7
Vem får beslutanderätt.....	7
Att utöva kommunalrättslig beslutanderätt	8
Allmänt	8
Vidaredelegation	8
HR-ärenden.....	8
Att dokumentera och anmäla delegationsbeslut	9
Beslutsnivåer i delegationssystemet	9
1. Personal	11
1.1 Anställning	11
1.2 Disciplinpåföljder med mera	12
1.3 Tjänsteresor	13
1.4 Övrigt	14
2. Ekonomi	15

2.1 Inköp och upphandling.....	15
2.2 Bidrag och fonder	17
2.3 Skadestånd och ersättning	18
2.4 Övrigt	18
3. Avtal.....	19
3.1 Ingående och uppsägningar av avtal.....	19
4. Fastigheter och lokaler	20
4.1 Lokalinvesteringar, lokalanpassningar och inhyrningar	20
4.2 Övrigt	21
5. Administrativa ärenden	22
5.1 Handläggning.....	22
5.2 Anmälningar och ansökningar	23
5.3 Överklaganden	27
5.4 Yttranden	28
5.5 Arkiv.....	30
5.6 Dataskydd.....	31
5.7 Övrigt	33
6. SoL.....	35
6.1 Insatser enligt socialtjänstlagen	35
6.2 Ersättningar och avgifter	39
7. LSS	43
7.1 Insatser enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade	43
8. Ärenden som är delegerade till individutskott	46
8.1 Handläggning socialtjänst.....	46
8.2 Ärenden enligt LSS.....	47
8.3 Övrigt	48
9. Delegation av beslutanderätt till ledamöter i nämnden	49
9.1 Delegation av beslutanderätt till ledamöter i nämnden (akuta beslut) ...	49
Förkortningar	50

Inledning

Syftet med denna regel

Delegering enligt kommunallagens bestämmelser innebär att nämndens beslutanderätt flyttas över till någon annan. Syftet med en delegationsordning är att reglera vilka beslut som nämnden har delegerat samt till vilken funktion beslutanderätten har delegerats. Beslut som fattas med stöd av delegation har samma rättsverkan som om beslutet hade fattats av nämnden. Delegationsbeslut går liksom nämndbeslut att överklaga. Syftet med en delegationsordning är att avlasta nämnden vissa rutinmässiga beslut genom att överlåta dessa beslut till någon annan. Organisationen blir då mer effektiv genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Detta skapar också utrymme för mer behandling av principiellt viktiga ärenden och ärenden av större vikt i nämnden.

Vem omfattas av dessa regler

Delegationsordningen gäller tills vidare för nämnden för funktionsstöd och förvaltningen för funktionsstöd.

Bakgrund

Delegation enligt kommunallagen innebär att beslutanderätten flyttas över till någon annan (delegaten). Till exempel kan en nämnd delegera till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta i nämndens ställe och ett beslut som har fattats av en delegat är att anse som ett beslut som har fattats av nämnden. Delegationsordningen är en lista över de ärendegrupper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt. Nämnden kan inte ändra beslutsfattarens beslut men kan återkalla delegationsuppdraget.

Lagbestämmelser

Allmänna bestämmelser om delegering för nämnden framgår av 6 kap. 37–39 §§ kommunallagen (2017:725). Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller:

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

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

Koppling till andra styrande dokument

Styrande dokument	Koppling till denna regel
Reglemente för Göteborgs Stads nämnd för funktionsstöd	Reglementet beskriver hur nämnden ska arbeta och vilka regler som gäller för dess verksamhet, enligt beslut fattat av kommunfullmäktige.

Stödjande dokument

Stödjande dokument	Koppling till denna regel
Stödjande dokument om anmälan av delegationsbeslut	Delegationsbeslut ska enligt kommunallagen anmälas till nämnden. Dokumentet visar hur detta går till.
Stödjande dokument om verkställighet	Dokumentet innehåller förvaltningens viktigaste ärenden av verkställighetskaraktär och behöver inte anmälas till nämnden.

Regler och riktlinjer för delegation

Olika delegationsområden

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

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.

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.

Vem får beslutanderätt

Personal som har befattningar med beslutanderätt enligt delegationsordningen får beslutanderätt vid första arbetsdagen. En individuell prövning om lämplighet görs vid anställningstillfället.

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. Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tills vidare och kan återkallas eller ändras av nämnden. Delegerad beslutanderätt ska utövas i överensstämmelse med gällande författningar samt kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens reglemente och andra styrdokument.

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 slags 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.

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 rådgöra med närmaste chef.

Om den ordinarie delegaten har förhinder och beslutet inte kan skjutas upp utan olägenhet har förordnad vikarie, annan tjänsteperson med samma funktion eller överordnad tjänsteperson (chef) inom verksamhetsområdet rätt att fatta beslut i stället för den ordinarie delegaten.

Vidaredelegation

I de fall förvaltningsdirektören är delegat får förvaltningsdirektören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegering).

Vidaredelegation är bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som mottar en vidaredelegation inte får vidaredelegera i sin tur. Dessa beslut ska också anmälas till nämnden enligt rutin och särskilt ange att beslutet är fattat på vidaredelegation av förvaltningsdirektören.

HR-ärenden

Kostnadsansvar

Kostnadsansvar åligger respektive ansvarig chef.

Samverkan/MBL

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

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 nämnden till nästkommande sammanträde, eller, om så inte kan ske, så snart som möjligt. 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 Ekonomi, AC HR, AC KoS, AC Utföraravdelning)

Avdelningschef har det övergripande ansvaret för en avdelning 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 avdelningschef eller verksamhetschef. 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).

1. Personal

1.1 Anställning

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.1.1	Beslut om anställning av a) chef direkt underställd direktören b) verksamhetschef c) enhetschef d) övrig personal		FD AC VC EC	Endast beslut om tillsvidareanställning anmäls till nämnden
1.1.2	Beslut om a) Avtalspension b) Avgångsvederlag - Upp till sex månadslöner - Därutöver		AC VC AC	

1.2 Disciplinpåföljder med mera

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.2.1	Beslut om förbud mot bisyssla		FD	
1.2.2	Beslut om avsked eller uppsägning av annan anställd än förvaltningsdirektör		AC	Beslut efter samråd med EC HR Stöd
1.2.3	Beslut om anmälan och yttrande till IVO om det finns skälig anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården som är eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten	3 kap. 7 § patientsäkerhetslagen	VC HSL	

1.3 Tjänsteresor

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.3.1	Tjänsteresor utomlands avseende konferens, utbildning och liknande a) Utanför Sverige men inom Norden b) Utanför Norden		AC FD	Beslut för FD fattas av ordförande
1.3.2	Tjänsteresor utomlands med brukare a) Utanför Sverige men inom Norden b) Utanför Norden		EC VC	

1.4 Övrigt

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.4.1	Beslut om att ingå kollektivavtal inom ramen för kommunstyrelsens medgivande		AC HR	
1.4.2	Beslut om inhyrning av personal från bemanningsföretag	38 § MBL	AC	
1.4.3	Beslut om avskrivning av personallöneskuld		EC HR Stöd	
1.4.4	Beslut om skyddsarbete		FD	
1.4.5	Beslut om att utse tillförordnad förvaltningsdirektör för en kortare period än 6 veckor		FD	
1.4.6	Beslut om att utse tillförordnad verksamhetschef enligt HSL för en kortare period än 6 veckor		VC HSL	
1.4.7	Beslut om att andra än förvaltningens medarbetare ska ha tillgång till förvaltningens anställningsuppgifter såsom lön, frånvaro och avvikelshantering		AC HR	

2. Ekonomi

2.1 Inköp och upphandling

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Beloppsgräns	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
2.1.1	Upphandling utanför kommunens eller förvaltningens ramavtal			För direktupphandling över 50 000 kr gäller särskilda dokumentationskrav i enlighet med direktupphandlingsprocessen. Beslutet anmäls till nämnden vid upphandling över 200 000 kr.
	a) Direktupphandling	Högst 50 000 kr	EC	
		Högst 200 000 kr	VC	
		Högst 700 000 kr	FD	
		Synnerliga skäl	FD	
	b) Direktupphandling av vård och boende i individärenden vid synnerliga skäl/synnerlig brådska		VC	
	c) Annonserad upphandling	Upp till tröskelvärdet	FD	
		Över tröskelvärdet	Nämnd	

2.1.2	Beslut om leasing			
	a) finansiell leasing b) operationell leasing		EC EC	
2.1.3	Beslut om att godkänna och teckna kontrakt med privat utförare i valfrihetssystem enligt LOV samt fatta beslut om uppsägning eller hävning.	LOV	FD	

2.2 Bidrag och fonder

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Beloppsgräns	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
2.2.1	Bidrag till föreningar och organisationer	Högst 2 pbb Högst 3 pbb Högst 4 pbb	VC AC FD	
2.2.2	Minska och stoppa bidrag till samt återkräva bidrag från föreningar och organisationer	Högst 2 pbb Högst 3 pbb Högst 4 pbb	VC AC FD	Beloppsgräns avser storleken på det beviljade bidraget som minskas, stoppas eller återkrävs.
2.2.3	Beslut att ansöka om eller rekvirera samt fördela statsbidrag som rör egen nämnd, i de fall ansvaret inte ligger på annan nämnd		AC Ekonomi	
2.2.4	Beslut att ansöka om eller rekvirera samt godkänna underlag för fördelning av statsbidrag som rör fler än en nämnd inom socialpsykiatri (personer med psykisk funktionsnedsättning/sjukdom/ohälsa), i de fall ansvaret inte ligger på annan nämnd.		AC Ekonomi	

2.3 Skadestånd och ersättning

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Beloppsgräns	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
2.3.1	Beslut om skadestånd och annan ersättning	Högst ¼ pbb	EC	Skadestånd enligt GDPR, se 5.6.16 Endast beslut om skadestånd och ersättningar över 1 pbb anmäls till nämnden
		Högst 1 pbb	VC	
		Över 1 pbb	FD	

2.4 Övrigt

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Beloppsgräns	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
2.4.1	Försäljning och kassation av egendom som inte längre kan användas i förvaltningens verksamhet	över ½ pbb	AC Ekonomi	
2.4.2	Ansökan/rekvirering om externa medel		AC	Vid projektansökan är förutsättningen att projektet ryms inom verksamhetens budgetram och motparten inte kräver beslut av nämnden.

3. Avtal

3.1 Ingående och uppsägningar av avtal

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Beloppsgräns	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
3.1.1	Ingående och uppsägning av avtal och överenskommelse som rör enskild person		EC	
3.1.2	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	IOP-avtal beslutas av nämnden

4. Fastigheter och lokaler

4.1 Lokalinvesteringar, lokalanpassningar och inhyrningar

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Beloppsgräns	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
4.1.1	Uppdrag till stadsledningskontoret (SLK)/ stadsfastighetsförvaltningen (SFF)/ exploateringsförvaltningen (EXF) angående förstudie av lokalbehov, investeringar och lokalanpassningar		FD	
4.1.2	Beslut om lokalinvesteringar, lokalanpassningar	Högst 2 pbb Högst 4 pbb Högst 20 pbb Över 20 pbb	VC AC FD Nämnd	
4.1.3	Beslut om inhyrningar	Högst 20 pbb/år Över 20 pbb/år	FD Nämnd	
4.1.4	Begäran till SFF om att få lämna lokaler, gällande SFF:s egenägda lokaler		FD	
4.1.5	Uppsägning av inhyrda lokaler från extern fastighetsägare där SFF är mellanhyresvärd		AC	

4.1.6	Uppsägning av övriga lokaler		AC	Avser lokaler som inte täcks av 4.1.4 och 4.1.5.
4.1.7	Ingående och uppsägning av nyttjanderättsavtal och servitutsavtal		AC	
4.1.8	Ingående och uppsägning av hyresavtal mellan förvaltningen och lägenhetsinnehavare		EC	Beslutet ska inte anmälas till nämnden

4.2 Övrigt

Kap nr	Beslut	Beloppsgräns/lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
4.2.1	Återställande av vandaliserad eller skadad lägenhet eller allmänna utrymmen	Högst 2 pbb Högst 4 pbb Över 4 pbb	EC VC FD	Endast beslut över 4 pbb anmäls till nämnden.
4.2.2	Besluta om förbud att vistas i verksamhetslokaler eller gemensamhetsutrymme på boende		EC	
4.2.3	Avveckling av högst två lägenheter inom bostad med särskild service	LSS, SoL	AC	

5. Administrativa ärenden

5.1 Handläggning

Besluten lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
5.1.1	- Beslut att inleda utredning/ärende - Beslut om att utredning inte ska inledas eller att inledd utredning ska läggas ner eller att utredning inte ska föranleda åtgärd - Beslut att avsluta utredning/ärende	14 kap. 2 § SoL	Soc sekr Soc sekr Soc sekr	
5.1.2	Återkallelse av beslut enligt förbehåll om förändrade förhållanden som gör att rätten till insatsen kan ifrågasättas eller annat förbehåll		Delegat i ursprungsärendet	Se även ytterligare beslut om återkallelse i 8.1.10
5.1.3	Beslut om att ändra en insats som gäller tills vidare till den enskildes nackdel om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt	14 kap. 9 § SoL	Delegat i ursprungsärendet	Gäller endast beslut fattade enligt SoL
5.1.4	Beslut att avsluta inledd utredning om återkallelse utan åtgärd		Delegat i ursprungsärendet	Se även ytterligare beslut om återkallelse i 8.1.10
5.1.5	Begäran om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun, samt mottagande / avvisande av ärende från annan kommun	29 kap. 10 § SoL	EC	

5.2 Anmälningar och ansökningar

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
5.2.1	Anmälan till överförmyndaren om a) behov av god man/förvaltare b) att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger c) att det föreligger sådana förhållanden som talar för att en förälder inte kommer att förvalta sitt underåriga barn egendom på betryggande sätt	11 kap 2 § SoF 15 § 6 LSS	Soc sekr	
5.2.2	Anmälan till IVO av händelse som medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria)	3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen	MAS MAR	HSLF-FS 2017:40 HSLF-FS 2017:41 Anmäls till individutskott.
5.2.3	Anmälan till annan socialnämnd om enskild som kan antas vara i behov av vård enligt LVM	6 § LVM	EC	

5.2.4	a) Ta emot rapport om missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande (lex Sarah)	27 kap. 2 § SoL, 24 b § LSS	Närmast överordnad chef	Se SOSFS 2011:5
	b) Ta emot information om rapport om missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande (lex Sarah) från enskild verksamhet, annan nämnd eller statlig myndighet	27 kap. 4 § SoL, 24 d § LSS	SAS	
	c) Utredda samt avsluta utredning med beslut	27 kap. 5 § SoL, 24 e § LSS	SAS	
	d) Anmäla allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande till IVO	27 kap. 6 § SoL, 24 f § LSS	SAS	Anmäls till individutskott
5.2.5	Anmälan till Försäkringskassan om det finns anledning att anta att assistansersättning används för annat än köp av personlig assistans eller kostnader för personliga assistenter	15 § 10 LSS	EC	

5.2.6	Anmälan till IVO om det finns anledning att anta en enskild bedriver yrkesmässig verksamhet med personlig assistans utan tillstånd eller att en tillståndshavares lämplighet att bedriva verksamhet med personlig assistans kan ifrågasättas	15 § 11 LSS	EC	
5.2.7	Underrätta Folkhälsomyndigheten om skadligt bruk eller beroende av nya medel eller att ändringar sker i mönstret för skadligt bruk eller beroende av kända medel	15 kap. 6 § SoL, 18 kap. 1 § HSL	AC	
5.2.8	Ansökan till miljö- och klimatanvänd om godkännande för och registrering av livsmedelshantering	7 § livsmedelslag och 12–15 § livsmedelsförordning	EC	
5.2.9	Underrättelse till Skatteverket om felaktig eller ofullständig uppgift i folkbokföringen	32 c § folkbokföringslagen	EC	
5.2.10	Polisanmälan angående misstanke om vissa brott mot underårig samt vissa grövre brott	10 kap. 18a-23 §§ OSL	EC	
5.2.11	Polisanmälan angående misstanke om brott som riktar sig mot förvaltningens verksamhet, såsom ex. bedrägerier, stölder och skadegörelse		EC	Kan även vara brott gentemot brukare.
5.2.12	Polisanmäla misstanke om brott enligt bidragsbrottslagen	6 § bidragsbrottslagen	EC	

5.2.13	Underrättelse till annan myndighet/organisation om att en ekonomisk förmån eller ett ekonomiskt stöd har beslutats, betalats ut eller tillgodoräknats felaktigt eller med ett för högt belopp	3 § lag om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen	EC	
5.2.14	Framställningar dock ej till kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller andra nämnder, statliga myndigheter, myndigheter som handlägger EU-finansiering		AC	

5.3 Överklaganden

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
5.3.1	Ändring av beslut och yttranden i enlighet med förvaltningslagen	37–39 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
5.3.2	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av för sent inkommit överklagande	45 § FL	Handläggare, nämndsekr.	
5.3.3	Överklagande och yrkande om inhibition till allmän förvaltningsdomstol eller tillsynsmyndighet samt yttrande i sådana ärenden när beslut ursprungligen fattats av a) EC eller lägre beslutsnivå b) VC, AC, FD		EC Delegaten i ursprungsbeslutet	

5.4 Yttranden

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
5.4.1	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som fyllt 16 år	11 kap. 16 § 2 st FB	Soc sekr	
5.4.2	Lämnande av upplysningar och förslag på åtgärder till åklagare, domstol eller kriminalvårdsmyndigheter	6 § Lag om särskild personutredning i brottmål m.m.	EC	
5.4.3	Upplysningar till domstol i mål eller ärende om vårdnad, boende eller umgänge	6 kap. 19 och 20 §§ FB	EC	
5.4.4	Yttrande till Skatteverket i frågor om skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering i folkbokföringen	17 a § folkbokföringslagen	EC	Sakupplysning kan lämnas av handläggare
5.4.5	Yttrande till Transportstyrelsen i körkortsärende	3 kap. 8 § och 5 kap. 2 § körkortsförordningen	Soc sekr	

5.4.6	a) Yttrande till stadsbyggnadsnämnden/stadsbyggnadskontoret i detaljplaneärenden i granskningsskede	PBL	FD	Enligt tidigare och gällande plan- och bygglag (1987:10) och 2010:900).
	b) Yttrande till stadsbyggnadsnämnden/stadsbyggnadskontoret		FD	Ändrad plan och bygglag 2010:900 fr.o.m. 2015-01-01
	- enkla planförfaranden		FD	
	- standardförfarande fr.o.m. 2015-01-01		Nämnd	Nya bestämmelser fr.o.m. 2015-01-01, där standardförfarande motsvarar enkelt förfarande och utökat förfarande motsvarar normalt förfarande
	- samråd vid normalt förfarande respektive utökat förfarande fr.o.m. 2015-01-01		FD	
	- yttrande vid granskning av plan samt utställning		Nämnd	
	- Yttrande över program, översiktlig planering och andra strategiska planeringsdokument			
5.4.7	Beslut om att avstå från att yttra sig över remisser ställda till nämnden		FD	Motioner från kommunfullmäktige besvaras av nämnd

5.5 Arkiv

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
5.5.1	Beslut om organisation för arkiv	4 § arkivlagen	FD	
5.5.2	Beslut om fastställande av informationsredovisning	6 och 10 §§ arkivlagen	FD	Avser klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan, gallringsbeslut och arkivbeskrivning
5.5.3	Myndighetens övriga beslut avseende vården av sitt arkiv	4 § arkivlagen	FD	

5.6 Dataskydd

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
5.6.1	Beslut om att ta ut avgift för, alternativt vägra att, tillmötesgå registrerades begäran om information	Art. 12 GDPR	EC	
5.6.2	Ärende om registerutdrag vid avslag	Art. 15 GDPR	EC	
5.6.3	Beslut avseende begäran om rättelse av personuppgifter	Art. 12.5 GDPR Art. 16 GDPR	EC	
5.6.4	Beslut avseende begäran om radering av personuppgifter	Art. 12.5 GDPR Art. 17 GDPR	EC	
5.6.5	Beslut avseende begäran om begränsning av behandling	Art. 12.5 GDPR Art. 18 GDPR	EC	
5.6.6	Beslut avseende anmälningsskyldig om rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling	Art. 12.5 GDPR Art. 19 GDPR	EC	
5.6.7	Beslut avseende begäran om dataportabilitet	Art. 12.5 GDPR Art. 20 GDPR	EC	
5.6.8	Beslut avseende begäran enligt rätten att invända motbehandling	Art. 12.5 GDPR Art. 21 GDPR	EC	
5.6.9	Beslut avseende begäran enligt rätten att inte bli föremål för automatiserat individuellt beslutsfattande, inbegripet profilering	Art. 12.5 GDPR Art. 22 GDPR	EC	

5.6.10	Beslut om att ingå och uppsägning av överenskommelse/avtal som reglerar hanteringen av personuppgifter vid gemensamt eller delat personuppgiftsansvar	Art. 26 GDPR	AC	
5.6.11	Beslut om att ingå och uppsägning av personuppgiftsbiträdesavtal	Art. 28 GDPR	AC	
5.6.12	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Art. 33 GDPR	Dataskyddskontakt	
5.6.13	Beslut om att innan konsekvensbedömning är slutförd fatta ett tillfälligt beslut om att inleda eller fortsätta en personuppgiftsbehandling	Art. 35 GDPR	AC	
5.6.14	Beslut att efter genomförd konsekvensbedömning inleda personuppgiftsbehandling	Art. 35 GDPR	EC	
5.6.15	Begära förhandssamråd samt lämna yttrande i ärende om förhandssamråd till IMY	Art. 36 GDPR	EC	
5.6.16	Beslut att utge skadestånd till de registrerade	Art. 82 GDPR	AC	

5.7 Övrigt

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
5.7.1	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 5.4 omfattas inte av denna punkt
5.7.2	Utfärda fullmakt att företräda nämnden vid allmän förvaltningsdomstol i mål där nämnden har ställning som part, dock med de begränsningar som följer av lag	30 kap. 2 § SoL	VC	
5.7.3	Föreläggande om att ombud ska styrka sin behörighet genom en fullmakt	15 § 2 st FL	Handläggare	
5.7.4	Avvisande av ombud	14 § FL	VC	
5.7.5	Beslut i jävsfråga avseende tjänsteperson	6 kap. 30 § KL	Närmast överordnad chef	Formellt beslut ska fattas när jävsinvändningen inte godtas
5.7.6	Beslut om att avslå en begäran från enskild part om att ärende ska avgöras	12 § 1 st FL	Närmast överordnad chef	
5.7.7	Tillstånd att ta del av sekretessbelagda uppgifter för forskningsändamål	15 kap. 3 § SoL	VC, nämndsekr	

5.7.8	Ärenden om utlämnande av allmän handling vid avslag och uppställande av förbehåll	2 kap. 14 § TF, 6 kap. 2 och 3 §§ OSL, 12 kap. 2 § OSL, 10 kap. 14 § OSL	EC, jurist	
5.7.9	Beslut om att ta ut avgift för allmän handling i förskott	6 kap. 1 a § OSL	EC	

6. SoL

6.1 Insatser enligt socialtjänstlagen

Med rätten att bevilja insats följer också rätten att avslå. Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
6.1.1	Insats i form av a) boendestöd -Upp till 5 timmar/vecka -Därutöver b) Annan hjälp i hemmet	11 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
6.1.2	Insats i form av hemtjänst -Upp till 65 timmar/månad -Därutöver	11 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

6.1.3	Insats i form av ledsagning och avlösarservice -Upp till 20 timmar/månad -Därutöver	11 kap. 1 § SoL	Soc sekr 1:e soc sekr	
6.1.4	Insats i form av kontaktperson/kontaktfamilj	11 kap. 1 § SoL	Soc sekr	
6.1.5	Insats i form av korttidstillsyn	11 kap. 1 § SoL	Soc sekr	
6.1.6	Insats i form av korttidsvistelse -Upp till 25 dygn/år -Därutöver	11 kap. 1 § SoL	Soc sekr 1:e soc sekr	
6.1.7	Insats i form av trygghetslarm i ordinärt boende	11 kap. 1 § SoL	Automatiserad beslutsfunktion, soc sekr, jourledare på Trygghetsjouren	Beslut av jourledare gäller akuta beslut tills ärendet tas över av ansvarig handläggare
6.1.8	Insats i form av trygghetskamera i ordinärt boende	11 kap. 1 § SoL	Soc sekr, jourledare på Trygghetsjouren	Beslut av jourledare gäller akuta beslut tills ärendet tas över av ansvarig handläggare
6.1.9	Insats i form av bostad med särskild service för funktionshindrade	11 kap. 1 § SoL	EC	
6.1.10	Hjälp till bostadsanskaffning	11 kap. 1 § SoL	1:e soc sekr	Ärenden som kräver remiss till exploateringsförvaltningen

6.1.11	Insats i form av korttidsboende - Upp till 21 dygn - Därutöver	11 kap. 1 § SoL	1:e soc sekr, jourledare på Trygghetsjouren EC	Beslut av jourledare gäller akuta beslut tills ärendet tas över av ansvarig handläggare.
6.1.12	Insats i form av dagverksamhet eller sysselsättning	11 kap. 1 § SoL	Soc sekr	
6.1.13	Beslut om hemvårdsbidrag	11 kap. 4 § SoL	Soc sekr	
6.1.14	Beslut om förhandsbesked om insats enligt 11 kap. 1 § SoL	29 kap. 7 § SoL	Följer delegationen för aktuell insats	
6.1.15	Bistånd till avgiftsfria servicetjänster för personer med funktionsnedsättning under 67 år	11 kap. 4 § SoL	Soc sekr	Förenklad biståndsbedömning inom funktionshinder.
6.1.16	Insats till boende i egen regi inom Göteborgs Stad eller med ramavtal -Upp till en vecka -Därutöver	11 kap. 1 § SoL	Soc sekr, soc sekr vid socialjouren EC	Internatboende se 8.1.6

6.1.17	Insats till boende utan ramavtal -Upp till en vecka -Därutöver	11 kap. 1 § SoL	Soc sekr vid socialjouren EC	Internatboende se 8.1.6
--------	--	-----------------	---------------------------------	-------------------------

6.2 Ersättningar och avgifter

Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
6.2.1	Beslut om avgift för hemtjänst, dagverksamhet och bostad i särskilt boende/bostad med särskild service samt beslut om förbehållsbeloppets storlek	32 kap. 1, 5-10 §§ SoL 19 § LSS	Administratör	Vid avskrivning av fordran se stödjande dokument ”Verkställighet”.
6.2.2	Avgiftsbeslut gällande trygghetslarm	32 kap. 1 § SoL	Automatiserad beslutsfunktion Administratör	
6.2.3	Nedsättning av eller befrielse från avgift		EC	Avser avgifter som inte är reglerade i socialtjänstlagen. Vid avskrivning av fordran se stödjande dokument ”Verkställighet”.
6.2.4	Jämkning av avgift för hemtjänst, dagverksamhet och bostad i särskilt boende/bostad med särskild service	32 kap. 1 § 2 st SoL	Administratör	
6.2.5	Beslut om att ta ut ersättning från föräldrar vars barn är under 18 år och får vård i ett annat hem än det egna	32 kap. 3 § 1 st 17 kap. 3 § SoF, 20 § LSS och 5 § LSS-förordningen	EC	

6.2.6	Beslut om att helt eller delvis avstå från ett krav på ersättning	33 kap. 6 § SoL 32 kap. 2 och 3 §§ SoL	Överordnad chef	Beslut om att helt eller delvis avstå från ett krav på ersättning får inte fattas av delegat i ursprungsbeslutet. I de fall utskott har fattat ursprungsbeslutet fattar utskottet även beslut om att helt eller delvis avstå från ett krav på ersättning.
-------	---	---	-----------------	---

6.2.7	a) Framställan till Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära bostadsbidrag, underhållsstöd, barnbidrag, sjukpenning, eller annan ersättning, dock ej framställning där det råder delegationsförbud.	98 kap. 10 § och 11 § SFB 106 kap. 6 §, 7 §, 107 kap. och 5 § SFB 96 kap. 6 §, 7 §, 8 § och 9 § SFB	Soc sekr	Delegationsförbud (30 kap. 11 § SoL) råder för framställan enligt 16 kap. 18 § och 18 kap. 19 § socialförsäkringsbalken
	b) Framställan till CSN om ändring av betalningsmottagare för studiehjälp när barn är placerat utom hemmet	2 kap. 33 § studiestödsförordningen	Soc sekr	<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.
6.2.8	Tillstyrkan att barn som är placerade utanför det egna hemmet blir bostadsbidragsberättigat hos ordinarie vårdnadshavare	96 kap. 4 § och 8 § SFB	EC	

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

7. LSS

7.1 Insatser enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade

Med rätten att bevilja insats följer också rätten att avslå. Besluten ska lämnas till nämndsekreteraren.

Kap nr	Beslut	Lagrum	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
7.1.1	Beslut om personkretstillhörighet	1 och 7 § LSS	Soc sekr	Beslut om personkretstillhörighet fattas inte särskilt utan är en del av beslut om insatser.
7.1.2	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 § 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 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 LSS
7.1.3	Beslut om att dra in eller sätta ned ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans	9 c § LSS	VC	
7.1.4	Beslut om att inte utge beviljat ekonomiskt stöd till personlig assistans	9 d § LSS	EC	
7.1.5	Beslut om ledsagarservice -Upp till 20 timmar/månad -Därutöver	9 § 3 LSS	Soc sekr 1:e soc sekr	
7.1.6	Beslut om biträde av kontaktperson	9 § 4 LSS	Soc sekr	
7.1.7	Beslut om avlösarservice i hemmet -Upp till 20 timmar/månad -Därutöver	9 § 5 LSS	Soc sekr 1:e soc sekr	
7.1.8	Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet -Upp till 25 dygn/år -Därutöver	9 § 6 LSS	Soc sekr 1:e soc sekr	

7.1.9	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	9 § 7 LSS	Soc sekr	
7.1.10	Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	9 § 9 LSS	EC	
7.1.11	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	9 § 10 LSS	Soc sekr	Gäller personkrets 1 och 2.
7.1.12	Beslut om att utbetala ekonomiskt stöd till annan person än den som är berättigad till insatsen	11 § LSS	1:e soc sekr	
7.1.13	Beslut om återbetalningsskyldighet vid felaktigt eller för högt belopp av ekonomiskt stöd	12 § LSS	EC	
7.1.14	Beslut om förhandsbesked om rätten till insatser enligt 9 § LSS	16 § 2 och 3 st LSS	Följer delegationen för aktuell insats.	
7.1.15	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	
7.1.16	Beslut om begäran hos Försäkringskassan om utbetalning av assistansersättning till kommunen eller till någon annan person	51 kap. 17 § och 18 § SFB	Soc sekr	

8. Ärenden som är delegerade till individutskott

8.1 Handläggning socialtjänst

Kap nr	Beslut	Lagrum	Anmärkning
8.1.1	Ansökan till Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende	29 kap. 11 § SoL	
8.1.2	Yttrande till Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende	29 kap. 11 § SoL	
8.1.3	Överklagande av Inspektionen för vård och omsorgs beslut om överflyttning av ärende	35 kap. 2 § SoL	
8.1.4	Medgivande och beslut om stadigvarande vård, omsorg och uppfostran i ett annat enskilt hem som inte tillhör någon av föräldrarna eller någon annan vårdnadshavare avseende insatsen familjehem LSS	22 kap. 2 § SoL	Delegationsförbud för tjänsteperson
8.1.5	Beslut om att vissa åtgärder enligt HSL, SoL och LSS får vidtas i de fall där endast en av vårdnadshavarna samtycker	6 kap. 13 a § FB	Delegationsförbud för tjänsteperson
8.1.6	Insats till internatboende	11 kap. 1 § SoL	
8.1.7	Annan insats till personer med funktionsnedsättning	11 kap. 1 § SoL	

8.1.8	Insats till personer med funktionsnedsättning utöver kommunens skyldighet	11 kap. 4 § SoL	
8.1.9	Andra sociala ärenden som förvaltningen hänskjuter till individutskottet för beslut		
8.1.10	Återkallelse av beslut enligt förbehåll att beslutet kan återkallas om den enskilde inte tillgodogör sig insatsen eller tackar nej till erbjuden verkställighet tre gånger		

8.2 Ärenden enligt LSS

Kap nr	Beslut	Lagrum	Anmärkning
8.2.1	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	9 § 8 LSS	Godkännande enligt 22 kap. 2 § SoL beslutas av individutskottet
8.2.2	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	9 § 8 LSS	
8.2.3	Andra LSS-ärenden som förvaltningen hänskjuter till individutskottet för beslut		

8.3 Övrigt

Kap nr	Beslut	Lagrum	Anmärkning
8.3.1	Överklagande och yrkande om inhibition till allmän förvaltningsdomstol eller tillsynsmyndighet samt yttrande i sådana ärenden när beslut ursprungligen fattats av individutskott, ordförande eller ledamot i individutskott		
8.3.2	Yttrande i tillsynsärende gällande enskilt ärende		Tillsynsmyndigheter är t.ex. IVO, DO, JO och JK. Sakupplysningar samt kompletteringar till tidigare avgivna yttranden kan lämnas av tjänsteperson. Yttrande gällande verksamhet beslutas av nämnd.
8.3.3	Avvisning av ombud eller biträde vid ärenden som beslutas av individutskottet	14 § FL	
8.3.4	Ta emot anmälan om beslut av ledamot fattat i individutskottets ställe	6 kap. 40 § KL	
8.3.5	Ta emot anmälan av och granska delegationsbeslut i ärenden rörande enskild person	6 kap. 40 § KL	

9. Delegation av beslutanderätt till ledamöter i nämnden

9.1 Delegation av beslutanderätt till ledamöter i nämnden (akuta beslut)

Kap nr	Ärende	Lagrum	Beslutsfattare	Anmärkning
9.1	Beslut om insats	11 kap. 1 § SoL 11 kap. 4 § SoL	1. Håkan Hallengren 2. Åsa Hartzell 3. Pia Rönnesjö 4. Vakant 5. Anna Siitam Wadman	Alla beslut ska anmälas vid nästa sammanträde.
9.2	Beslut om boende i bostad med särskild service för barn och ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet	9 § 8 LSS	1. Håkan Hallengren 2. Åsa Hartzell 3. Pia Rönnesjö 4. Vakant 5. Anna Siitam Wadman	
9.3	Brådiskande överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till allmän förvaltningsdomstol eller tillsynsmyndighet när ursprungsbeslutet fattats av nämnd eller individutskott	6 kap. 39 § KL	Ordförande i nämnd resp. individutskott	Vilka ärenden brådiskande ordförandebeslut kan fattas i framgår av 30 kap. 6 § och 30 kap. 10 § SoL. Observera att ordförandebeslut inte är möjliga i alla ärenden – i sådana fall måste beslut fattas av individutskottet eller nämnden.

Förkortningar

Avdelningar

EK	Ekonomiavdelning
HR	HR-avdelning
KoS	Avdelningen Kvalitet och styrning

Befattningar

FD	Förvaltningsdirektör
AC	Avdelningschef
AC HR	Avdelningschef HR
AC KoS	AC Kvalitet och styrning
VC	Verksamhetschef
EC	Enhetschef
MAR	Medicinskt ansvarig för rehabilitering
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
SAS	Socialt ansvarig samordnare
1:e soc sekr	Förste socialsekreterare
Soc sekr	Socialsekreterare

Lagar och författningar

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)

LOV	Lag om valfrihetssystem (2008:962)
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
LVM	Lag om vård av missbrukare i vissa fall (1988:870)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PBL	Plan- och bygglag (2010:900)
PL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)
SFB	Socialförsäkringsbalken (2010:110)
SoF	Socialtjänstförordning (2025:468)
SoL	Socialtjänstlag 2025:400
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Övrigt

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