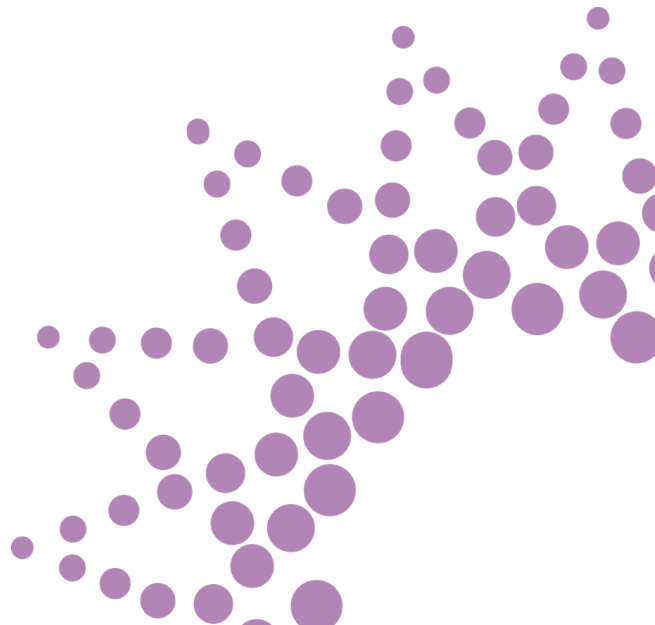


Delegationsordning för vård- och omsorgsnämnden

Beslutad i vård- och omsorgsnämnden 2023-06-14 § 66

Vård- och omsorgsförvaltningen
2023-06-02



Innehåll

Innehåll.....	2
1. Förkortningar.....	3
1.1 Lagar och förordningar.....	3
1.2 Övrigt.....	3
2. Delegation.....	4
2.1 Definition och syfte.....	4
2.2 Lagstiftningen.....	4
2.3 Skillnad på delegation och verkställighet.....	6
2.4 Skillnad på firmateckning och verkställighet.....	7
2.5 Beslut som inte får delegeras.....	8
2.6 Dokumentation och överklagan.....	8
2.7 Brådskande ärenden.....	10
2.8 Jäv eller andra förhinder att fatta beslut.....	10
2.9 Vidaredelegation.....	10
2.10 Beslut utan delegation.....	11
2.11 Avstå från delegationsbeslut.....	11
2.12 Företräde inför nämnd.....	11
3. Delegationsordning.....	13

1. Förkortningar

1.1 Lagar och förordningar

KL	Kommunallagen (2017:725)
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
SkL	Skadeståndslagen (1972:207)
BrB	Brottsbalken (1962:700)
SmittSkL	Smittskyddslagen (2004:168)
PSL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
OSL	Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
GDPR	Dataskyddsförordningen - General Data Protection Regulation EU2016/679
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
LSS	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
SoL	Socialtjänstlagen (2001:453)
BAB	Lag (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag
SFB	Socialförsäkringsbalken (2010:110)
SoF	Socialtjänstförordningen (2001:937)

1.2 Övrigt

MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
MAR	Medicinskt ansvarig för rehabilitering
SAS	Socialt ansvarig samordnare
HÖK	Huvudöverenskommelsen
Mom	Moment
AB	Allmänna bestämmelser
HSL-FS	Gemensam författningssamling gällande hälso- och sjukvård, socialtjänst, läkemedel, folkhälsa.
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JO	Justitieombudsmannen

2. Delegation

2.1 Definition och syfte

Delegation innebär att vård- och omsorgsnämnden överför självständig beslutanderätt till någon annan – det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas **delegat**. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från en nämnd gäller alltså som om nämnden själv fattat beslutet i fråga. Möjligheten att delegera finns för att den kommunala organisationen och förvaltningen ska kunna fungera på ett effektivt sätt.

2.2 Lagstiftningen

En nämnds möjlighet att delegera sin beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37–39 §§ och 7 kapitlet 5–7 §§ kommunallagen (2017:725) (KL). Enligt kommunallagen beslutar varje nämnd själv – inom lagens ramar – vilka enskilda ärenden eller ärendegrupper som ska delegeras. Ärenden i detta avseende menas med den typ av beslut som en delegat får fatta. En nämnd har rätt att delegera sin beslutanderätt till:

- presidiet
- ett utskott
- en enskild ledamot eller ersättare inom nämnden
- en enskild anställd inom kommunen

Blandad delegering till en förtroendevald och en anställd är inte tillåten, eftersom en delegering till flera personer förutsätter att samtliga är förtroendevalda och utgör ett utskott. En nämnd får alltså inte delegera till två eller flera förtroendevalda att besluta tillsammans om de inte utgör ett utskott.

Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska

områden. Det är vanligt att nämnden i delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av tjänstepersoner, exempelvis biståndshandläggare. En sådan delegation måste kompletteras med ett förtydligande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild tjänsteperson. För att bland annat uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska det, efter att ha tagits del av delegationsordningen och eventuellt förtydligande, finnas endast en tjänsteperson som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

En anställd behöver inte vara anställd av nämnden ifråga för att få delegerad beslutanderätt. Det räcker med att personen är anställd hos kommunen. Det är däremot inte tillåtet att utan särskilt lagstöd delegera till en anställd i en annan kommun eller i ett kommunalt bolag.

Det är praktiskt att låta en beslutanderätt följa ett politiskt uppdrag eller en tjänst eftersom nämnden då inte behöver fatta nya beslut vid fyllnadsval eller nyanställningar. Om en vikarie sätts in och delegaten angetts med en tjänstebeteckning blir vikarien "automatiskt" delegat. Skälet är att det är den som vid varje tillfälle uppehåller en tjänst eller en funktion som utövar beslutanderätten. En annan möjlighet är att nämnden anger att beslutanderätten tas över av en ersättare vid den ordinarie delegatens frånvaro (semester, sjukdom med mera).

I delegationsordningen anges, när det gäller anställd, till vilken kategori av befattningshavare delegation lämnas. För varje ärendegrupp gäller delegationen endast de som är verksamma för den specifika ärendetypen. Rätten att besluta enligt delegationsordningen omfattar såväl bifall som avslag om inte annat är särskilt angivet.

I fall där ordinarie delegat inte kan fatta beslut ersätter närmast högre chef om inget annat uttryckligen anges i delegationsordningen.

Ett delegationsuppdrag till tjänstgörande ordförande övergår till vice ordföranden vid förfall.

2.3 Skillnad på delegation och verkställighet

Vad som kan delegeras är beslut i kommunallagens mening. Rent förberedande och verkställande åtgärder som normalt hanteras av anställda måste särskiljas från beslut i detta sammanhang. Rätten att som tjänsteperson agera vid verkställande åtgärder följer med den tjänst personen innehar. Detta medför att delegationsordningen inte omfattar ärenden av rent verkställande art. Eskilstuna kommun, liksom de flesta andra kommuner, präglas av styrning genom visioner, mål, politikdokument och riktlinjer samt via budgetramar. Detta innebär att en mycket stor del av den kommunala verksamheten är att betrakta som ren verkställighet.

Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte alltid helt klar och gränsen kan förändras över tiden. Exempelvis kan en ökad målstyrning och decentralisering antas vidga området för ren verkställighet. Karaktäristiskt för beslut enligt kommunallagen är att det förutsätter ett självständigt ställningstagande som kräver överväganden och bedömningar inför flera beslutsalternativ. Vid verkställighet saknas normalt utrymme för beslutsalternativ och valmöjligheter. Ställningstagandet är i dessa fall ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut eller avtal och är därför mer eller mindre en ”mekanisk” verkställighet utifrån fastställda principer.

Delegering kan avse en hel ärendegrupp, vilket är vanligast, eller ett enskilt ärende. I delegationsordningen anges ärendegrupper. Men det kan även finnas behov av att delegera beslutanderätten i ett enskilt ärende som inte omfattas av delegationsordningen. Som exempel kan nämnas när

nämnden tagit ställning i sak i ett visst ärende men det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att fatta beslut direkt. Istället för att nämnden tar upp ärendet en gång till kan beslutanderätten delegeras i det aktuella ärendet, eventuellt med lämpligt villkor.

2.4 Skillnad på firmateckning och verkställighet

Att teckna firma innebär att en person företar rättshandlingar och ingår juridiskt bindande åtaganden för ett organ, till exempel en kommunal nämnd. En behörig firmatecknare är en person som kan teckna firma. När någon, med stöd av beslut om firmateckning, tecknar kommunens firma binder denne person kommunen i förhållande till tredje man. Teckna firma sker exempelvis när avtal eller andra rättshandlingar skrivs under.

För att kunna leva upp till kommunallagens krav om att kunna få kommunala beslut prövade i domstol, behöver avtal och handlingar godkännas eller antas genom ett beslut. En klagoberättigad person kan endast få beslut prövade. Saknar till exempel ett avtal ett formellt beslut om godkännande, finns inget beslut att klaga på och sedermera inte kunna prövas av domstolen.

För att kunna besvara frågan om huruvida exempelvis ett avtal måste godkännas genom beslut, måste det tas ställning till om avtalsinnehållet är ett resultat av självständiga ställningstaganden, överväganden eller bedömningar. Finns det sådana inslag ska avtalet formellt godkännas genom beslut.

Det finns avtal som är en ren följd av ett tidigare fattat beslut och då är avtalet att betrakta som verkställighet. För att ett avtal till följd av ett tidigare beslut ska kunna hanteras som verkställighet, får det inte finnas utrymme för valmöjligheter när man väl i avtalet ska reglera exempelvis avtalstid, parternas rättigheter eller

skyldigheter etcetera. Huruvida ett avtal till följd av ett tidigare beslut kan hanteras som verkställighet beror alltså på hur detaljerat beslutet är samt vilka valmöjligheter om avtalsinnehållet det finns för parterna vid upprättandet av avtalet.

Vid verkställighet saknas normalt utrymme för valmöjligheter. Ställningstagandet är i dessa fall ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämnd- eller fullmäktigebeslut eller avtal och är därför mer eller mindre en ”mekanisk” verkställighet utifrån fastställda principer eller tidigare beslut.

De flesta avtal kommunen ingår med tredje man är troligen avtal som kräver beslut. Utgångspunkt är således att avtal formellt ska hanteras som beslut.

2.5 Beslut som inte får delegeras

Enligt 6 kap. 38 § KL måste beslut i följande ärenden fattas av nämnden och inte av delegat:

- 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 eller av fullmäktige 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

2.6 Dokumentation och överklagan

Beslut som fattas med stöd av nämnddelegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan inte ändras av nämnden. Detta innebär att nämnden har revisionsansvaret. Varje delegationsbeslut måste protokollföras för att bli rättsligt bindande för

kommunen. Detta kan ske på två sätt enligt kommunallagen. Antingen genom att delegationsbeslut anmäls till nämnden eller att protokoll förs särskilt över delegationsbeslutet. Det är nämnden som avgör i vilken utsträckning beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till den.

Beslut som fattas med stöd av vård- och omsorgsnämndens delegationsordning ska samtliga anmälas till nämnden. Delegat som fattar flertalet beslut per månad får dock välja att istället rapportera besluten samlat till vård- och omsorgsnämnden en gång per månad.

Varje beslut ska innehålla uppgift om ärende, vem som beslutat, när beslutet fattats och vilket beslut som fattats. Beslutet ska dokumenteras och registreras som vilket annat nämndbeslut. Om beslutet registreras i något annat verksamhetssystem än LEX sker anmälan av delegationsbeslutet genom ett registerutdrag (eller rapportsammanställning) från detta verksamhetssystem.

Anmälan av delegationsbeslut innebär inte att beslutet ska ”godkännas” av nämnden. En nämnd kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller själv ta över ett ärende och besluta.

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av nämnd genom laglighetsprövning. Detta förutsätter att det finns någon form av skriftlig dokumentation av delegationsbeslut. Detta uppfylls genom anmälan av delegationsbeslutet som i sin tur leder till protokollföring. Av nämndens protokoll ska framgå vad återrapporteringen avser. Varje enskilt beslut behöver inte redovisas. Det viktiga är att det med stöd av redovisningen i protokollet går att identifiera varje delegationsbeslut. När protokollet från nämndens sammanträde efter justering anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som

anmälts vid sammanträdet. Vad gäller beslut som rör individärenden ska även dessa dokumenteras.

Överklagandetiden börjar först löpa när berörd part tagit del av delegationsbeslutet.

2.7 Brådskande ärenden

En nämnd får enligt 6 kap. 39 § KL uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Den här typen av delegationsbeslut ska användas restriktivt och får inte göras slentrianmässigt. Syftet är att ordföranden ska kunna besluta i ett ärende som är så brådskande att beslutet inte kan vänta till nämndens nästa sammanträde och att nämnden inte hinner kallas in. Ordförandebeslut i brådskande ärende ska vara en sista utväg och ett alternativ kan alltså vara att kalla in nämnden till ett extra sammanträde.

2.8 Jäv eller andra förhinder att fatta beslut

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden där han eller hon är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till ersättare, överordnad tjänsteperson eller nämnden. Vad som menas med jäv följer av 6 kap. 28, 30 §§ och 7 kap. 4 § KL samt 16–18 §§ Förvaltningslagen (2017:900)(FL).

2.9 Vidaredelegation

Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef att fatta beslut på delegation, får nämnden även överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur, enligt 7 kap. 6 § KL, uppdra åt en anställd inom kommunen att besluta i hans ställe, så kallad vidaredelegation. Om nämnden beslutar om vidaredelegation ska det anges särskilt i delegationsordningen. Beslutar förvaltningschefen att vidaredelegera ska det upprättas en förteckning över vilka anställda som förvaltningschefen har vidaredelegerat beslutanderätten till.

2.10 Beslut utan delegation

De beslut som inte är delegerade ska fattas av nämnd.

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av en delegation, eller i strid med sin delegation kan beslutet i fråga angripas rättsligt. Detta kan ske på olika sätt beroende på vilket slags beslut det är och på vilket sätt beslutsfattaren har brustit i sin överträdelse av behörighet. Skulle en beslutsfattare fatta ett beslut som helt saknar förankring i någon form av delegation, betraktas i normalfallet beslutet i fråga som en så kallad nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig fattats alls.

Om en beslutsfattare, utan stöd av delegationen, ingår exempelvis ett avtal kan kommunen ändå bli bunden av avtalet, om motparten varit i god tro om beslutsfattarens behörighet att ingå avtalet i fråga. Om kommunen och motparten inte kan enas om ett sådant avtal ska gälla eller inte, kan motparten driva ärendet vidare i domstol och få saken prövad.

2.11 Avstå från delegationsbeslut

En delegat har alltid rätt att avstå beslut i ett ärende till nämnden, om delegaten finner att ärendets beskaffenhet gör detta lämpligt. Något krav på delegaten att särskilt motivera ett sådant överlämnande finns inte.

En delegat är skyldig att överlämna ett enskilt ärende till nämnden för avgörande om denne finner att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

2.12 Företräde inför nämnd

Vård- och omsorgsnämnden har en skyldighet att enligt 25 § FL kommunicera utredningsmaterial. Vid dessa tillfällen har den enskilde rätt att få företräda inför nämnd. Rätten till företräde gäller både i ärenden som avser myndighetsutövning och i ärenden om ansökan eller yttrande till annan myndighet.

Nämnden betyder antingen nämnden i sin helhet, arbetsutskott, majoritetsberedning eller den som via delegation har rätt att besluta på nämndens vägnar.

3. Delegationsordning

Nr	Ärenden	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmärkning
1	NÄMND- OCH FÖRVALTNINGSÖVERGRIPANDE				
1.1	Kurser och representation				
1.1.1	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser.		Arbetsutskottet		
1.1.2	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser som äger rum utomlands.		Arbetsutskottet		
1.1.3	Beslut om personals deltagande i kurser, konferenser och liknande som äger rum utomlands, inom Europa.		Verksamhetschef Stabschef		
1.1.4	Beslut om personals deltagande i kurser, konferenser och liknande som äger rum utomlands, utanför Europa.		Förvaltningschef		
1.1.5	Beslut om representation i nämndens namn, inklusive representation med starköl och vin.		Tjänstgörande ordförande		
1.2	Brådskande ärenden				
1.2.1	Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Tjänstgörande ordförande		Redovisas i kommande nämndsammanträde i delegationsrapporter.
1.3	Arbetsutskott/ordförandebeslut				
1.3.1	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till annan kommun.	2 a kap. 10 § SoL	Arbetsutskottet		
1.3.2	Beslut i fråga om mottagande av ärende från annan kommun.	2 a kap. 10 § SoL	Arbetsutskottet		
1.3.3	Beslut om bostadsanpassningsbidrag till funktionshindrade som bor på särskilt boende enligt socialtjänstlagen eller bostad med särskild service enligt LSS.	BAB	Arbetsutskottet		
1.3.4	Beslut i ärenden om bostadsanpassningsbidrag till funktionshindrade med beloppsgräns över 200 000 kronor.	BAB	Arbetsutskottet		
1.3.5	Överklagande och yrkande om inhibition när kammarrätt ändrat delegats beslut.	40-43 §§ FL	Verksamhetschef biståndskontoret	Arbetsutskottet	
1.3.6	Avvisande av ombud.	14-15 §§ FL	Verksamhetschef biståndskontoret	Arbetsutskottet	Beslut om att ombud som bedöms olämpligt inte längre får medverka i ärendet. Beslut om att framställning som undertecknats av ombudet inte tas upp till prövning till följd av att ombud inte styrkt sin behörighet.
1.3.7	Utse ombud att föra kommunens talan vid domstol i mål/ärenden inom nämndens verksamhetsområde.		Förvaltningschef	Tjänstgörande ordförande	Generell rätt som ombud vid rättegång och liknande gäller för stadsjuristerna enligt särskilt beslut från vård- och omsorgsnämnden daterad 2022-09-21.
1.3.8	Besluta om arbetsutskottets sammanträdestider.		Arbetsutskottet		

1.3.9	Besluta om att nämndsammanträde ska vara offentligt.	6 kap. 25 § KL	Arbetsutskottet		Enligt KF:s beslut 1997-08-28, § 126. Gäller ej ärenden som avser myndighetsutövning eller ärenden som omfattas av sekretess. (Vuxennämnden 1998-01-22, § 7)
1.3.10	Till förvaltningsdomstol överklaga IVOs beslut om överflyttning av ärende enligt 2a kap. 11 § SoL.	16 kap. 4 § SoL	Arbetsutskottet		
1.3.11	Överklagande till Högsta förvaltningsdomstol när kammarrätt avgivit dom om särskild avgift.	28 a-e §§ LSS 16 kap. 6a-e §§ SoL	Arbetsutskottet		
1.3.12	Avgivande av yttrande i tillsynsärenden till IVO, JO, Boverket, Arbetsmiljöverket etc. i enskilda individärenden.		Arbetsutskottet		
1.3.13	Beslut om bifall till förhöjt ekonomiskt stöd till skäliga kostnader för personlig assistans motsvarande Försäkringskassans schablonbelopp för assistansersättning enligt SFB.	9 § 2 LSS	Arbetsutskott		
1.4	Allmänt				
1.4.1	Beslut om att starta nya kanaler i sociala medier.		Kommunikationsstrateg		
1.4.2	Beslut i ärenden med anledning av större olyckor och vid höjd beredskap.		Tjänstgörande kommundirektör		Efter samråd med kommunens ledningsgrupp - vid större olyckor och vid höjd beredskap. Befogenheten avser beslut som inte kunnat förutses och inte tillgodoses av ordinarie organisation, vid omfattande hot mot mänskliga värden, egendom eller miljö, samt vid stort behov av samordning eller samverkan med organisationer, myndigheter eller företag.
1.4.3	Rätt att på nämndens vägnar teckna avtal och överenskommelser.		Förvaltningschef		Exempelvis avtal med konsulter.
1.4.4	Beslut om utdelning ur donationsfond.		Administrativ handläggare Eskilstuna direkt		
1.4.5	Beslut om förbud till bisyssla.	8 § AB 07	Närmaste chef		Efter samråd med HR.
1.4.6	Beslut avseende avtal om bil i tjänst.	BIL 01	Förvaltningschef	HR-chef	
1.5	Organisation				
1.5.1	Förvaltningsorganisation		Förvaltningschef		
1.5.2	Öppettider		Förvaltningschef		
2	SEKRETESSBESTÄMMELSER OCH ALLMÄNNA HANDLINGAR				
2.1	Avslag på begäran om att utlämna allmän handling inklusive att uppställa förbehåll i samband med utlämnande.	2 kap. 2 och 14 § TF 6 kap. 4 § TF	Förvaltningschef		
2.2	Beslut om avslag vid begäran om utlämnande av personuppgifter till statliga myndigheter i forskningsändamål.	12 kap. 6 § SoL	Förvaltningschef		

2.3	Beslut om utlämnande av sekretessbelagda uppgifter	10 kap. OSL 12 kap. OSL 26 kap. OSL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.4	Beslut om brytande av sekretess för att myndighet ska kunna fullgöra sin verksamhet samt beslut om att lämna uppgifter till polis vid misstanke om brott som hindrar nämndens verksamhet.	10 kap. 2 § OSL 12 kap. 10 § SoL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.5	Beslut om att lämna uppgifter till polis om det rör enskild som inte fyllt 21 år, om det på grund av särskilda omständigheter finns risk för att den unge kommer utöva brottslig verksamhet, uppgiften kan antas bidra till att förhindra det och det med hänsyn till insatser för den unge eller av andra särskilda skäl inte är olämpligt att uppgiften lämnas ut.	10 kap. 18 a § OSL 12 kap. 10 § SoL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.6	Beslut om att lämna uppgift till polis, om det finns risk för att den enskilde kommer begå brott enligt nämnda bestämmelser, exempelvis terroristbrott. Uppgiften kan antas bidra till att förhindra det och det med hänsyn till insatser för den enskilde eller av andra skäl inte är olämpligt att uppgiften röjs.	10 kap. 18 b § OSL 12 kap. 10 § SoL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.7	Beslut om att lämna uppgift till polis, som rör en enskild eller en närstående till den enskilde, om det på grund av särskilda omständigheter finns en risk för att den enskilde mot den närstående kommer att begå ett sådant brott som avses i 3, 4 eller 6 kap. BrB (exempelvis mord, människorov eller sexualbrott), förutsatt att vissa förutsättningar är uppfyllda.	10 kap. 18 c § OSL 12 kap. 10 § SoL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.8	Beslut om att lämna uppgift till polis om uppgiften behövs för att förhindra ett förestående eller avbryta ett pågående brott som avses i nämnda bestämmelse, exempelvis trafikbrott.	10 kap. 19 § OSL 12 kap. 10 § SoL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.9	Beslut om att lämna uppgift till polis om det behövs för omedelbart polisiärt ingripande av underårig vid överhängande och allvarlig risk för den unges hälsa eller utveckling eller under pågående brott.	10 kap. 20 § OSL 12 kap. 10 § SoL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.10	Beslut om att lämna uppgift till kontrollmyndighet, för djurskydd (Länsstyrelsen) eller polisanmäla (Lex Maja).	10 kap. 20 a § OSL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.11	Beslut om att lämna uppgift till polis eller åklagare angående vissa brott som riktar sig mot underåriga (brott mot liv och hälsa; misshandelsbrott; brott mot frihet och frid; olaga frihetsberövande; olaga tvång; sexualbrott; könsstympning).	10 kap. 21 § OSL 12 kap. 10 § SoL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.12	Beslut om att lämna uppgift till polis eller åklagare, som angår misstanke om överlåtelse av narkotika eller dopningsmedel eller icke ringa fall av olovlig försäljning eller anskaffning av alkoholdrycker till underårig.	10 kap. 22 § OSL 12 kap. 10 § SoL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.13	Beslut om att lämna uppgift till polis om misstanke om begånget terroristbrott enligt nämnda bestämmelse.	10 kap. 22 a § OSL	Avdelningschef	Verksamhetschef	

2.14	Beslut om att lämna uppgift till polis eller åklagarmyndighet vid misstanke om vissa brott, för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år, försök till brott för vilket inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i två år eller försök till brott vilket det inte är föreskrivet lindrigare straff än fängelse i ett år, om gärningen innefattar försök till överföring av sådan allmänfarlig sjukdom som avses i 1 kap. 3 § SmittSkL.	10 kap. 23 § OSL 12 kap. 10 § SoL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.15	Beslut om att lämna uppgift om enskilda adress, telefonnummer och arbetsplats eller uppgift i form av fotografisk bild till myndighet i delgivningssyfte.	10 kap. 26 § OSL	Avdelningschef	Verksamhetschef	
2.16	Beslut om att polisanmäla brott enligt bidragsbrottslagen.	6 § Bidragsbrottslagen (2007:612)	Verksamhetschef	Förvaltningschef	
2.17	Godkänna personuppgiftsbiträdesavtal som inte omfattas av eller ingår i en upphandling eller på annat sätt är en direkt följd av upphandling.	GDPR	Förvaltningschef		
2.18	Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter.	GDPR	Förvaltningschef		
2.19	Beslut och anmälan enligt GDPR.	2 kap. 5,6,9 art. GDPR 3 kap. 12 art. 6 p. GDPR 3 kap. 15-21 art. GDPR 4 kap. 30,34,35 art. GDPR.	Dataskyddssamordnare	Förvaltningschef	
3	BESVÄRSÄRENDEN				
3.1	Avgivande av yttrande i ärende till förvaltningsdomstol.		Delegat som fattat ursprungsbeslut	Controller biståndskontoret	
3.1a	Rätt att föra nämndens talan i förvaltningsrätten (första instans).		Delegat som fattat ursprungsbeslut		
3.1b	Rätt att föra nämndens talan i förvaltningsdomstol (förvaltningsrätten, kammarrätten eller HFD) i mål om särskild avgift som anges i 28 a-e §§ och 16 kap. 6 a-e §§ SoL.		Verksamhetschef biståndskontoret		Gäller i mål i förvaltningsrätten där IVO ansökt om utdömande av särskild avgift eller där IVO överklagat förvaltningsrättens eller kammarrättens dom (jfr punkt 1.3.11 och 1.3.12)
3.2	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt ändrat delegats beslut.	40-43 §§ FL	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	Enhetschef biståndskontoret	Enligt arbetsordning
3.3 1.3.5	Överklagande och yrkande om inhibition när kammarrätt ändrat delegats beslut.	40-43 §§ FL	Verksamhetschef biståndskontoret	Arbetsutskottet	
3.3a	Rätt att föra nämndens talan i mål i Kammarrätten och Högsta förvaltningsdomstolen.		Verksamhetschef biståndskontoret Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		
3.4 1.3.6	Avvisande av ombud.	14-15 §§ FL	Verksamhetschef biståndskontoret	Arbetsutskottet	Beslut om att ombud som bedöms olämpligt inte längre får medverka i ärendet. Beslut om att framställning som undertecknats av ombudet inte tas upp till prövning till följd av att ombud inte styrkt sin behörighet

3.5	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent.	45 § FL	Delegat som fattat ursprungsbeslut	Enligt arbetsordning	
3.6	Omprövning av beslut.	37 § FL	Delegat som fattat ursprungsbeslut	Enligt arbetsordning	
3.7 1.3.7	Utseende av ombud att föra kommunens talan vid domstol i mål/ärenden inom nämndens verksamhetsområde.	10 kap. 2 § SoL	Förvaltningschef	Tjänstgörande ordförande	Generell rätt som ombud vid rättegång och liknande gäller för stadsjuristerna enligt särskilt beslut.
3.8	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare.	6 kap. 29 § SmittSKL	Ansvarig chef		
3.9	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen.	31 § 1 st. SmittSKL	Ansvarig chef		
3.10	Rättelse av uppenbart felaktiga beslut om insatser enligt SoL, LSS eller BAB.	38 § FL	Verksamhetschef biståndskontoret	Enhetschef biståndskontoret	
3.11	Beslut om att avvisa en ansökan om insats enligt SoL, LSS eller BAB.	19–20 §§ FL 8 § LSS	Enhetschef biståndskontoret		
3.12	Beslut om att ersätta enskild person för egendomsskada vid myndighetsutövning som förorsakats av personal upp till 3 000 kronor.	3 kap. 2 § SkL	Ansvarig chef		
4	EKONOMIÄRENDEN				
4.1 a	Beslut om attestansvariga personer inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde vid nya eller tillkommande verksamheter.		Ekonomichef	Teamledare ekonomi	Enligt delegation från nämnd, se attestförteckning.
4.1 b	Beslut om attestansvariga personer inom vård- och omsorgsnämndens ansvarsområde vid ordinarie verksamhetsdrift.		Teamledare ekonomi	Ekonomichef	Enligt delegation från nämnd, se attestförteckning.
4.2	Anskaffningsbeslut utöver löpande verksamhet, till exempel när oplanerade situationer uppstår.		Förvaltningschef	Ordförande vård- och omsorgsnämnden	Beloppsgräns 500 000 kronor.
4.3	Beslut om att inleda upphandling utanför ramavtal, upp till ett belopp av högst 586 907 kronor.	LOU och kommunens riktlinjer för upphandling	Förvaltningschef		Beslut om att inleda upphandling utanför ramavtal över 586 907 kronor fattas utav vård- och omsorgsnämnden. Formell upphandling utförs av upphandlingsenheten.
4.3.1	Beslut om upphandlingsdokument/ förfrågningsunderlag utanför ramavtal, upp till högst 586 907 kronor.	LOU och kommunens riktlinjer för upphandling	Förvaltningschef		Beslut om upphandlingsdokument/ förfrågningsunderlag utanför ramavtal över 586 907 kronor fattas utav vård- och omsorgsnämnden. Formell upphandling utförs av upphandlingsenheten.
4.4	Beslut om inrättande av handkassar och betalkort samt beloppsändringar upp till ett belopp av högst 10 000 kronor per handkassa/betalkort.		Ekonomichef	Teamledare ekonomi	
4.5	Inom tilldelad budgetram besluta om inköp och anskaffning inom ramavtal upp till 50 000 kronor.		Enhetschef		Enligt "03 Direktupphandling".
4.5.1	Inom tilldelad budgetram besluta om inköp och anskaffning inom ramavtal upp till 100 000 kronor.		Avdelningschef		Enligt "03 Direktupphandling".
4.5.2	Inom tilldelat begränsat ansvarsområde besluta om inköp och anskaffning upp till 350 000 kronor.		Verksamhetschef biståndskontoret		Beslutas av verksamhetschef med stöd av ekonomichef / teamledare ekonomi.

4.6	Inom tilldelad budgetram besluta om inköp och anskaffning inom ramavtal upp till 350 000 kronor.		Verksamhetschef Stabschef	Förvaltningschef	
4.7	Beslut om inköp och anskaffning inom ramavtal upp till 500 000 kronor.		Förvaltningschef	Ekonomichef Teamledare ekonomi	Enligt upphandlingsregler.
4.8	Beslut om inköp enligt lagen om offentlig upphandling utanför ramavtal upp till ett basbelopp.		Ansvarig chef	Närmast överordnad chef	Enligt fastställd attestförteckning.
4.9	Besluta om inköp enligt lagen om offentlig upphandling utanför ramavtal upp till 350 000 kronor.		Verksamhetschef Stabschef	Förvaltningschef	Innefattar även hyresavtal/hyresberäkning upp till 350 000 kronor/avtal och år samt avtalstid högst 3 år.
4.10	Beslut om inköp enligt lagen om offentlig upphandling utanför ramavtal upp till 586 907 kronor.		Förvaltningschef		Efter att genomförd upphandling gjorts.
4.11	Beslut om att teckna hyresavtal /underteckna hyresberäkning, och träffa avtal om förändring av hyresavtal för förvaltningens verksamheter.		Ekonomichef	Teamledare ekonomi	Avtal över 350 000 kronor/avtal och år samt avtalstid längre än 3 år.
4.12	Beslut om att ingå och teckna avtal om köp av boende eller andra insatser i annan kommun eller av annan utförare (externa placeringar) enligt SoL och LSS.		Verksamhetschef		Enstaka platser eller insatser vid särskilda behov.
4.13	Beslut om att teckna hyresavtal för uthyrning till enskild brukare, det vill säga enstaka lägenheter kopplade till befintligt boende.		Avdelningschef	Verksamhetschef	Innefattar hyresavtal med uppsägningstid på högst 3 månader.
5	PERSONALÄRENDE				
5.1	Beslut att utse tjänstgörande förvaltningschef vid förvaltningschefs kortare frånvaro.		Förvaltningschef	Kommundirektör	
5.2	Tillsätta personal, tills vidare eller viss tid, samt öka och minska sysselsättningsgrad inom budgetram.		Ansvarig chef	Närmast överordnad chef	Efter samråd med närmast överordnad chef och enligt gällande lagar, samverkansavtal och riktlinjer och rutiner.
5.3	Beslut om lönesättning.		Ansvarig chef	Närmast överordnad chef	I enlighet med rutin för lönesättning.
5.4	Beslut om tjänstledighet utan lön som inte är lagstadgad.		Ansvarig chef	Närmast överordnad chef	För beslut över 12 månader i samråd med HR-chef
5.5	Beslut om avvikelse från lagen om anställningsskydd om tidsbegränsad anställning (visstidsanställning).	5 § LAS, 4 § AB 20	Ansvarig chef	Närmast överordnad chef	
5.6	Beslut om uppsägning.	10 § LAS, § 33 AB 20	HR-chef	Förvaltningschef	Enligt gällande arbetsordning.
5.7	Beslut om avsked.	18 - 20 §§ LAS	HR-chef	Förvaltningschef	Enligt gällande arbetsordning.
5.8	Beslut om personals avstängning från arbetsplats.	10 § AB 20	Närmaste chef	Närmast överordnad chef	Moment 2–6 efter samråd med HR
5.9	Beslut om disciplinpåföljd enligt lag och avtal.	11 § AB 11	Närmaste chef	Närmast överordnad chef	Efter samråd med HR
5.10	Utbyte av rast mot måltidsuppehåll.	13 § 7 mom a) AB 20	Ansvarig chef	Närmast överordnad chef	Efter samråd med närmast överordnad chef och enligt gällande lagar, samverkansavtal, riktlinjer och rutiner. Vid byte av rast mot måltidsuppehåll övrig tid fredag, lördag, söndag och helgdag ska arbetsgivaren göra en konsekvensanalys av arbetsmiljön.

5.11	Beslut att ersättning/förmåner helt eller delvis ska undantas från samordning.	19 § 1 mom AB 20	HR-chef	Förvaltningschef	
5.12	Medge rätt att behålla lönen eller del därav vid ledighet för att genomgå utbildning.	26 § AB 20	Ansvarig chef	HR-chef	Enligt gällande rutiner.
5.13	Beslut om stadigvarande förflyttning inom chefsområde.	6 § mom 1 andra stycket AB 20	Ansvarig chef	Närmast överordnad chef	Efter samråd med HR.
5.14	Beslut om tillfällig eller stadigvarande förflyttning mellan chefsområden.	6 § mom 1 andra stycket AB 20	Överordnad chef med mandat för de aktuella chefsområdena	Närmast överordnad chef	Efter samråd med HR.
5.15	Beslut i fråga om att teckna kollektivavtal om avvikelse från 5 § lagen om anställningsskydd, LAS, om tidsbegränsad anställning (visstidsanställning, projektanställning).	4 § mom 5, AB 20, 1 och 5 §§ LAS	Förvaltningschef	HR-chef	
5.16	Uppsägning av medarbetare som uppnått lagstadgad övre pensionsålder.	32 a § LAS	Ansvarig chef		
5.17	Beslut om icke planerad övertid för omvårdnadspersonal alla tider på dygnet utom kl. 8-17 helgfri måndag-fredag.	AB § 20	Bemanningsassistent	Chef i beredskap	
6	HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSÄRENDEN				
6.1	Anmälan till IVO om händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (Lex Maria).	3 kap. 5-7 §§ PSL, 3 kap. HSL-FS (2017:40) HSLF-FS (2017:41)	MAS MAR		Redovisas i nämnd
6.2	Upprätta lokal överenskommelse om läkarmedverkan i den kommunala hälso- och sjukvården mellan Eskilstuna kommun och samtliga vårdcentralen i Eskilstuna.	16 kap. HSL	Verksamhetschef hälso- och sjukvård MAS MAR		
6.3	Anmälan av negativa händelser och tillbud av medicintekniska produkter (MPT).	5 kap. HSLF-FS (2021:52)	MAS MAR		Redovisas i nämnd
6.4	Utse verksamhetschef i verksamhet som bedriver hälso- och sjukvård.	4 kap. HSL, 4 kap. Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80)	Förvaltningschef		
7	SOCIALTJÄNSTLAGEN (SoL)				
7.1	Beslut att inleda utredning enligt SoL.	11 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	Vid beslut om att inte inleda utredning ska samråd först ske med teamledare.
7.2	Beslut om bistånd i hemmet.	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2a § SoL	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret Under beredskapsläge är delegat även avgiftshandläggare och handläggare bostadsanpassning sbidrag.	

7.3	Beslut om bifall till närståendeanställning.	4 kap. 1 § SoL	Teamledare biståndskontoret	Controller biståndskontoret	
7.4	Beslut om avslag till närståendeanställning	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	
7.5	Beslut om bifall till assistansliknande hemtjänst.	4 kap. 1 § SoL	Verksamhetschef biståndskontoret	Enhetschef biståndskontoret	Det vill säga personlig assistans enligt SoL.
7.6	Beslut om avslag till assistansliknande hemtjänst.	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	Det vill säga personlig assistans enligt SoL.
7.7	Beslut om bistånd i form av: - dagverksamhet - korttidsvistelse.	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	- Korttidsplats vid tillfälligt behov - Platser vid plötsligt sviktande hälsotillstånd hos den vårdande (anhörig) - Växelvårdsplats - Trygghetsplats
7.8	Beslut om särskilt boende.	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	Avser både vård- och omsorgsboende samt boende för personer med psykiska funktionsnedsättningar.
7.9	Beslut om bistånd i form av: boendestöd sysselsättning För personer med psykiska funktionshinder.	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	Enbart för personer med omfattande och långvariga psykiska funktionshinder.
7.10	Beslut om bistånd i form av korttids-, utrednings- eller rehabiliteringsboende.	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	Enbart för personer med (eller som kan antas ha) omfattande och långvariga psykiska funktionshinder. Beslut fattas efter samråd med enhetschef på boendet.
7.11	Beslut om bistånd i form av trygghetslarm	4 kap. 1 § SoL 4 kap. 2 § SoL	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret Under beredskapsläge är delegat även avgiftshandläggare och handläggare bostadsanpassning sbidrag.	Koordinator på MSE har endast delegation för beslut för personer som ska skrivas ut från slutenvården.
7.12	Beslut om bifall till ledsagning till annan kommun och/eller inom annan kommun.	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	
7.13	Beslut om avslag till ledsagning till annan kommun och/eller inom annan kommun.	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare		
7.14	Beslut om avgiftsunderlag, förbehållsbelopp och avgift.	8 kap. 2, 4 - 8 §§ SoL	Avgiftshandläggare		

7.15	Utreda och besluta om rapporter gällande missförhållanden enligt lex Sarah.	14 kap. 6 § SoL	SAS	Kvalitetschef	
7.16	Beslut att anmäla allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande enligt lex Sarah till IVO.	14 kap. 7 § SoL	SAS	Kvalitetschef	
7.17	Yttrande till IVO i samband med övervägande om att ansöka om särskild avgift enligt SoL.	16 kap. 6 a-h § SoL	Verksamhetschef biståndskontoret	Förvaltningschef	
7.18	Överklagande till kammarrätten när förvaltningsrätt avgivet dom om särskild avgift.	16 kap. 6 a-h § SoL	Verksamhetschef biståndskontoret	Förvaltningschef	
7.19 1.3.11	Överklagande till Högsta förvaltningsdomstol när kammarrätt avgivet dom om särskild avgift.	16 kap. 6 a-h § SoL	Arbetsutskottet		
7.20	Beslut i fråga om anmälan till överförmyndarnämnden om behov av god man eller förvaltare eller anmälan om att behov av förvaltare inte längre föreligger.	5 kap. 3 § 1 och 2 pp. SoF	Biståndshandläggare Enhetschef aktuell utförare		
7.21	Beslut om bistånd i form av boendestöd till personer som tillhör personkretsen enligt 1 § 1 LSS.	4 kap. 1 § SoL	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	
7.22	Beslut om kommunalt bostadstillägg.	4 kap. 2 § SoL	Avgiftshandläggare		
7.23	Beslut om att avslå begäran om att ärendet ska avgöras.	12 § FL	Biståndshandläggare		
8	LAG OM STÖD OCH SERVICE TILL VISSA FUNKTIONSHINDRADE (LSS)				
8.1	Beslut om personkretstillhörighet.	1 och 7 § LSS	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	Beslut om personkrets är en del av beslut om insats enligt 9 § LSS
8.2	Beslut om personlig assistans eller ekonomiskt stöd till sådan assistans.	7 § och 9 § 2 LSS	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	Avser även ansökan om utökning av biträde till personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans som inte täcks av assistansersättning enligt 51 kap. SFB. Avser även beslut om retroaktiv ersättning.
8.3	Beslut om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans vid behov av tillfällig utökning.	7 § och 9 § 2 LSS	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	
8.4	Beslut om biträde av personlig assistent eller ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för sådan assistans, i avvaktan på Försäkringskassans beslut.	7 § och 9 § 2 LSS	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	
8.5 1.3.13	Beslut om bifall till förhöjt ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans motsvarande Försäkringskassans schablonbelopp för assistansersättning enligt SFB.	9 § 2 LSS	Arbetsutskott		
8.6	Beslut om avslag till förhöjt ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans motsvarande Försäkringskassans	9 § 2 LSS	Controller biståndskontoret	Teamledare biståndskontoret	Ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistans betalas ut med 80, 85 respektive 90

	schablonbelopp för assistansersättning enligt SFB.			Verksamhetschef biståndskontoret	procent av Försäkringskassans schablonbelopp för assistansersättning enligt SFB. Beslut om bifall måste fattas av nämnden.
8.7	Beslut om ersättning för merkostnader vid ordinarie assistents sjukfrånvaro.	7 § och 9 § 2 LSS	Administratör på biståndskontoret	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret Avgiftshandläggare	
8.8	Beslut om ledsagarservice inom och utanför Eskilstuna kommun.	7 § och 9 § 3 LSS	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	
8.9	Beslut om biträde av kontaktperson.	7 § och 9 § 4 LSS	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	
8.10	Beslut om avlösarservice i hemmet.	7 § och 9 § 5 LSS	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	
8.11	Beslut om korttidsvistelse utanför det egna hemmet.	7 § och 9 § 6 LSS	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	
8.12	Beslut om korttidsstillsyn för skolungdomar över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov.	7 § och 9 § 7 LSS	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret	
8.13	Beslut om boende i familjehem eller bostad med särskild service för barn eller ungdomar som behöver bo utanför föräldrahemmet.	7 § och 9 § 8 LSS	Enhetschef biståndskontoret	Teamledare biståndskontoret	
8.14	Beslut om bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna.	7 § och 9 § 9 LSS	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	
8.15	Beslut om daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig.	7 § och 9 § 10 LSS	Biståndshandläggare	Teamledare biståndskontoret Controller biståndskontoret	
8.16	Besluta om att ersättning ska betalas ut till någon annan person för att användas till kostnader för personlig assistans till den stödberättigade, när den stödberättigande till följd av ålderdomssvaghet, sjuklighet, långvarigt missbruk av beroendeframkallande medel eller någon annan liknande orsak är ur stånd att själv ta hand om sådant ekonomiskt stöd från kommunen som avses i 9 § 2.	11 § LSS	Verksamhetschef biståndskontoret	Förvaltningschef	
8.17	Beslut om återbetalning av ekonomiskt stöd som kommunen beviljat enligt 9 § 2 LSS, om den som erhållit stödet eller dess företrädare	12 § LSS	Verksamhetschef biståndskontoret	Ekonomichef	

	genom att lämna oriktiga uppgifter eller på annat sätt har förorsakat att det ekonomiska stödet har lämnats felaktigt eller med för högt belopp.				
8.18	Beslut om förhandsbesked för insatser enligt LSS.	16 § 3 st. LSS	Delegat för respektive insats		
8.19	Utreda och besluta om rapporter gällande missförhållanden enligt lex Sarah.	24 § e LSS	SAS	Kvalitetschef	
8.20	Beslut att anmäla allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande enligt lex Sarah till IVO.	24 § f LSS	SAS	Kvalitetschef	
8.21	Yttrande till IVO i samband med övervägande om att ansöka om särskild avgift enligt LSS.	28a-e § § LSS	Verksamhetschef biståndskontoret	Förvaltningschef	
8.22	Överklagande till kammarrätten när förvaltningsrätt avgivit dom om särskild avgift.	28 a-e § § LSS	Verksamhetschef biståndskontoret	Förvaltningschef	
8.23 1.3.11	Överklagande till Högsta förvaltningsdomstolen (HFD) när kammarrätt avgivit dom om särskild avgift.	28 a-e § § LSS	Arbetsutskottet		
8.24	Beslut om att anmäla till överförmyndarnämnden dels när en person som omfattas av 1 § LSS kan antas behöva förmyndare, förvaltare eller god man, dels när ett förmyndarskap, förvaltarskap eller godmanskap bör kunna upphöra.	15 § 6 LSS	Biståndshandläggare Enhetschef aktuell utförare	Teamledare biståndskontoret	
8.25	Beslut om att avslå begäran om att ärendet ska avgöras.	12 § FL	Biståndshandläggare		
9	LAG OM BOSTADSANPASSNINGSBIDRAG (B A B)				
9.1 1.3.3	Beslut om bostadsanpassningsbidrag till funktionshindrade som bor på särskilt boende enligt socialtjänstlagen eller bostad med särskild service enligt LSS.	6 § BAB	Arbetsutskott		
9.2 1.3.4	Beslut i ärenden om bostadsanpassningsbidrag med beloppsgräns över 200 000 kronor.		Arbetsutskott		
9.3	Beslut i ärenden om bostadsanpassningsbidrag med beloppsgräns upp till 200 000 kronor.		Handläggare bostadsanpassningsbidrag	Teamledare	
9.4	Beslut om att avslå begäran om att ärendet ska avgöras.	12 § FL	Handläggare bostadsanpassningsbidrag		