

# Delegationsordning

---

## Hälsa- och omsorgsnämnden

Antagen av hälsa- och omsorgsnämnden den 23 april 2024 § 24 dnr HON/2024-68

# Innehållsförteckning

Allmänt om delegering av beslutanderätt.....	3
Vad innebär delegering? .....	3
Syftet med delegering av beslutanderätt .....	3
Förutsättningar för nämndens delegationsrätt .....	3
Vad kan delegeras? .....	3
Nämndens delegationsrätt – delegeringsförbud .....	3
Gränsdragning mellan beslut och verkställighet .....	4
Beslut utan delegeringsuppdrag .....	4
Vem kan man delegera till? .....	4
Brådskade ärenden .....	4
Anmälan av delegationsbeslut.....	5
Vidaredelegation.....	5
Vid förhinder för delegaten.....	5
Beslut som kan fattas inom delegerad ärendetyp .....	5
Undertecknande av handlingar och rätten att teckna firma .....	5
Utfärdande av fullmakt .....	6
Organisationsförändringar .....	6
Överklagande av beslut.....	6
Förkortningar .....	8
Lagar/avtal m.m. ....	8
Delegater.....	8
1. Allmänna ärenden .....	9
2. Upphandling och ekonomi.....	13
3. Personaladministrativa ärenden.....	16
4. Beslut enligt Socialtjänstlagen (2001:453).....	18
5. Beslut enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387) .....	20
6. Beslut rörande kommunal hälso-och sjukvård .....	22

# Allmänt om delegering av beslutanderätt

## Vad innebär delegering?

Nämnders möjligheter att delegera sin beslutanderätt i ärenden behandlas i 6 kap. 37–40 §§ och 7 kap. 5–8 §§ kommunallagen.

Utgångspunkten är att styrelsen/nämnden har all beslutanderätt inom sitt ansvarsområde. Delegering innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till någon annan (=delegaten). Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som ett beslut av nämnden och kan överklagas genom laglighetsprövning. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut, men kan återkalla delegeringsuppdraget. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Finner nämnden att delegationsordningen bör ändras, kan nämnden återkalla den givna beslutsrätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende. Motsvarande gäller om en förvaltningschef vidaredelegerat sin beslutanderätt i enlighet med vad som anges nedan under rubriken "Vidaredelegation". En delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings/enhets budget eller inom ramen för beslutad kostnads kalkyl för visst projekt.

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden som rör delegatens egna personliga förhållanden, eller där jäv enligt 16-18 §§ förvaltningslagen (2017:900) föreligger.

Delegat bör i viktiga ärenden samråda med överordnad innan beslut fattas.

Den delegerade beslutanderätten kan endast användas av den som har att handlägga dylika ärenden och endast i tilldelat ärende. En delegat ska följa policys och riktlinjer som antagits av Osby kommun inom olika områden. Denna delegationsordning innehåller en uttömmande förteckning av ärenden i vilka nämnden har delegerat sin beslutanderätt om man inte i ett enskilt ärende fattat annat beslut.

## Syftet med delegering av beslutanderätt

Syftet med att delegera beslutanderätten är dels att avlasta nämnden rutinärenden och på så sätt skapa utrymme för mer omfattande behandling av ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt, dels att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att förkorta såväl handläggningstiden som tiden för beslut.

## Förutsättningar för nämndens delegationsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera vissa verksamhetsområden eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegationsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

## Vad kan delegeras?

### Nämndens delegationsrätt – delegeringsförbud

Någon klar gräns för vad som är möjligt att delegera eller inte, finns inte. En bedömning görs utifrån hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet d.v.s. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige,
3. yttranden med anledning av att nämndens beslut överklagats,
4. yttranden i anledning av att kommunfullmäktiges beslut överklagats,
5. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,

6. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden,
7. ärenden som inte är budgeterade och som innebär kostnadsökningar.

Vad som omfattar verksamhetens ”mål, inriktning, omfattning eller kvalitet” (punkt 1) tillika vad som är av ”principiell beskaffenhet eller av annars av större vikt” vid myndighetsutövning (punkt 5) är ofta en tolknings- och bedömningsfråga varför oklara fall bör stämmas av med nämndens ordförande eller ansvarig chef. Att oklarheter föreligger utgör en indikation på att ärendet bör avgöras av nämnden.

### Gränsdragning mellan beslut och verkställighet

Det är skillnad mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegationsordning tas endast upp beslut i kommunallagens mening. För att en delegat ska kunna fatta ett beslut måste stöd finnas i delegationsordningen. Kännetecknande för ett beslut i kommunallagens mening är när det föreligger alternativa lösningar och när beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Ett beslut kan alltid överklagas, medan åtgärder av rent förberedande eller verkställande art inte kan det. Till ledning för gränsdragningen kan därför ligga om det ter sig rimligt att beslutet ska kunna överklagas. Saknas en ärendetyp har nämnden i det fallet inte överfört någon beslutanderätt varför beslutet enbart kan fattas av nämnden.

En åtgärd som är av rent förberedande eller rent verkställande art kallas verkställighet. Sådana åtgärder delegeras inte. Ett kännetecken för att en åtgärd utgör verkställighet är att det finns ett begränsat utrymme för självständiga bedömningar. Inom de områden för vilka kommunen antagit styrande dokument om principer, ramar och riktlinjer utökas mängden åtgärder som utgör verkställighet. Ett klart exempel på verkställighet är debitering enligt avgiftstaxa. Den överhängande delen av alla rutinbetonade åtgärder som vidtas i den dagliga verksamheten utgör verkställighet. Det är därför inte möjligt att specificera samtliga. Det innebär att det kan uppstå fråga om orsaken till att en ärendetyp inte är upptagen i delegationsordningen. Är det på grund av att delegering inte skett eller är det på grund av att åtgärden utgör verkställighet?

Om en anställd är osäker på om en åtgärd utgör ett beslut eller verkställighet ska den anställda rådgöra med sin chef. En förtroendevald ska i motsvarande situation inhämta ordförandens bedömning.

### Beslut utan delegeringsuppdrag

Om en anställd fattar beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden.

### Vem kan man delegera till?

En nämnd kan lämna delegeringsuppdrag till ett utskott bestående av ledamöter eller ersättare i nämnden, en ledamot eller ersättare i nämnden, en anställd hos kommunen. Ett delegeringsuppdrag kan inte lämnas till flera anställda i grupp en anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegering, en anställd i av kommunen hel- eller delägt aktiebolag, en konsult eller motsvarande. Det bör, i delegationsordningen eller på annat sätt, klart anges vem som går in i en delegats ställe vid delegatens frånvaro.

Inom ramen för kommunal avtalssamverkan kan de samverkande kommunerna komma överens om att uppdra åt en anställd i den andra kommunen att besluta på kommunens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Det kallas för extern delegering. Extern delegering är endast möjlig inom ramen för de uppgifter som omfattas av själva samverkansavtalet.

### Brådskade ärenden

Kommunstyrelsen får enligt 6 kap. 39 § kommunallagen uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. De begränsningar av vilka beslut som kan delegeras som uppställs i 6 kap. 38 § kommunallagen är inte tillämpliga vid brådskande ärenden. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse ska enligt 6 kap. 40 § kommunallagen anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Syftet med anmälan är att nämndens informations- och kontrollbehov ska tillgodoses, dessutom kan det ha betydelse för när beslutet vinner laga kraft. Respektive delegat noterar beslut på särskild blankett och kopia av underlaget till beslutet ska bifogas.

## Vidaredelegation

Endast förvaltningschefen får överlåta hela eller delar av sin beslutanderätt enligt denna delegationsordning till en annan anställd inom kommunen även i de ärenden där vederbörande endast anges som ersättare. Ett beslut som fattas med stöd av sådan vidaredelegation ska anmäls till förvaltningschefen som i sin tur anmäler delegationsbeslutet till hälsa-och omsorgsnämnden.

Vidaredelegation är bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som av kommundirektören fått rätt att fatta visst/vissa beslut inte i sin tur kan delegera vidare denna beslutanderätt.

## Vid förhinder för delegaten

Vid förhinder för delegat inträder i denna delegationsordning angiven ersättare som delegat.

Om inte annan ersättare för förvaltningschefen för hälsa- och omsorgsförvaltningen anges i denna delegationsordning inträder vid förvaltningschefens förhinder i första hand områdeschef för stöd och omsorg och i andra hand områdeschef för hälsa och boende som såväl delegat som ersättare för delegat.

Om inte annat anges i denna delegationsordning inträder vid förhinder för någon av hälsa- och omsorgsnämndens områdeschefer förvaltningschefen som såväl delegat som ersättare för delegat.

I övrigt gäller generellt att vid förhinder för delegat inträder vid förhinder för denne i första hand den som förordnats som ersättare och i andra hand närmast överordnad chef.

Med förhinder avses frånvaro i anledning av sjukdom, tjänstledighet, semester eller tjänsteresa.

## Beslut som kan fattas inom delegerad ärendetyp

Delegaten har möjlighet att fatta en rad olika beslut som ryms inom ärendetypen. En delegat har därför rätt att fatta beslut om bifall, avslag, avvisning (avslutande av ärende med anledning av formell brist), avskrivning (avslutande av ärende på grund av att det saknas skäl för att fatta beslut i sakfrågan) samt ändring av beslut efter överklagande (så kallad omprövning). Delegaten har också rätt att besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut, besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegatens beslut och begära inhibition av överklagat beslut samt ompröva överklagat beslut. Ovanstående gäller förutsatt att inget annat särskilt föreskrivs i delegationsordningen.

## Undertecknande av handlingar och rätten att teckna firma

Inom kommunen finns rätten att underteckna generellt på följande vis:

- I de fall beslutanderätt inte delegerats och beslut fattas av styrelsen/nämnden har i första hand styrelsens/nämndens ordförande rätt att underteckna handlingar som härrör till beslutet i enlighet med det nämndgemensamma reglementet. Vid dennes förfall får vice ordföranden, förvaltningschefen eller annan ledamot eller anställd som nämnden bestämmer underteckna.
- I de fall beslutanderätt har delegerats från Hälsa- och omsorgsnämnden till delegat enligt denna delegationsordning har delegat rätt att underteckna handlingar som erfordras för verkställande av

delegationsbeslutet.

- I vissa fall förekommer att kommunens firmatecknare efterfrågas i samband med ingående av avtal vid ärendetyper som inte anges i delegationsordningen, eller då kommunen ansöker om medel till diverse projekt m.m. Firmatecknare är egentligen en term som inte är tillämplig i den kommunala organisationen, men då den är ett så vedertaget begrepp inom affärsvärlden har det även kommit att användas i den kommunala organisationen. Att teckna kommunens firma är en verkställighetsåtgärd och kräver att det redan finns ett fattat beslut, antingen ett nämndbeslut eller ett delegationsbeslut. Att vara firmatecknare för en kommun innebär således inte en delegerad beslutanderätt. Firmateckning inom den kommunala organisationen ska förstås som att firmatecknaren med sin underskrift garanterar att det finns ett beslut som stödjer det som underskriften förbinder kommunen att åta sig. Att ingå avtal är ett beslut, att teckna avtal är verkställighet av beslutet att ingå avtal.  
I syfte att underlätta hanteringen av ärenden i vilka firmatecknare efterfrågas anges i Osby kommuns nämndgemensamma reglemente att samtliga nämnder, med undantag för krisledningsnämnden och valnämnden, bland respektive nämnds förtroendevalda och förvaltnings tjänstepersoner ska utse ett antal firmatecknare som, två (2) i förening, tecknar nämndens firma. Firmateckning ger rätt att i alla sammanhang när underskrift erfordras skriva under för nämndens eller styrelsens räkning. Rätten att teckna firma ska ses som ett komplement till de bestämmelser gällande undertecknande av handlingar som framgår i punkterna här ovan.
- En anställd kan i kraft av sin ställning ha behörighet att handla på kommunens vägnar. Exempelvis har kommundirektören, annan förvaltningschef, områdeschef och enhetschef ställningsfullmakt. Detta innebär att respektive chef, inom sitt respektive ansvarsområde och inom beslutad budget för ansvarsområdet, med stöd av ställningsfullmakten med bindande verkan exempelvis kan skriva under ett avtal i den utsträckning inte annat följer av reglementet för Osby kommuns nämnder.
- I övriga fall gäller att från hälsa- och omsorgsförvaltningen utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som förvaltningschefen bestämmer.

## Utfärdande av fullmakt

Förvaltningschefen kan, enligt punkt 1.6.1 i delegationsordningen, utfärda fullmakt att föra nämndens talan vid/inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag. Härigenom kan en tjänstepersons befogenhet utvidgas utöver det som gäller inom delegationsordningen. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten, för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som utfärdar fullmakten själv har beslutanderätten avseende den aktuella frågeställningen.

## Organisationsförändringar

Respektive förvaltningschef har, efter samråd med kommundirektören och respektive nämnds presidium, delegation att fatta beslut om inrättande, indragning, ändring av tjänster och förändring av respektive förvaltnings ledningsorganisation, inom ramen för befintlig budget.

## Överklagande av beslut

Beslut som fattats med stöd av delegation kan överklagas på samma sätt som beslut fattade av nämnden/styrelsen. Det kan till exempel ske genom laglighetsprövning vid förvaltningsrätten i första instans. Överklagandetiden räknas från den dag då protokoll från det sammanträde när delegationsbeslutet anmäldes anslags på kommunens officiella anslagstavla. Överklagandet ska ha getts in till förvaltningsrätten inom tre veckor från detta datum. Vid laglighetsprövning sker endast en prövning av beslutets laglighet. Om överklagandet bifalls så kan besvärmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut.

Vissa beslut överklagas dock genom s.k. förvaltningsbesvär enligt respektive speciallagstiftning. Vid

förvaltningsbesvär varierar besvärinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller. Överklagandetiden är i allmänhet tre veckor från det att klaganden fick ta del av beslutet. Vid förvaltningsbesvär prövar besvärmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalls så kan besvärmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med ett nytt beslut.

## Förkortningar

Lagar/avtal m.m.

<b>AB</b>	Allmänna bestämmelser, kollektivavtal
<b>ArkivL</b>	Arkivlagen (1990:782)
<b>FL</b>	Förvaltningslag (2017:900)
<b>Dataskyddsl</b>	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
<b>GDPR</b>	Europaparlamentets och rådets förordning 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter.
<b>HSF</b>	Hälso- och sjukvårdsförordning (2017:80)
<b>HSL</b>	Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)
<b>KL</b>	Kommunallag (2017:725)
<b>LSS</b>	Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
<b>OSL</b>	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
<b>PL</b>	Patientsäkerhetslag (2010:659)
<b>SFB</b>	Socialförsäkringsbalk (2010:110)
<b>SFS</b>	Svensk författningssamling
<b>SmL</b>	Smittskyddslag (2004:168)
<b>SoF</b>	Socialförsäkringsförordning (2001:937)
<b>SoL</b>	Socialtjänstlag (2001:453)
<b>SOSF</b>	Socialstyrelsens författningssamling
<b>TF</b>	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Delegater

<b>HON</b>	Hälsa- och omsorgsnämnden
<b>HONIU</b>	Hälsa- och omsorgsnämndens individutskott
<b>HONO</b>	Hälsa- och omsorgsnämndens ordförande
<b>HONVO</b>	Hälsa- och omsorgsnämndens vice ordförande
<b>FVC</b>	Förvaltningschef
<b>SOLHL</b>	SoL-handläggare
<b>OC</b>	Områdeschef
<b>MAS</b>	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
<b>EC</b>	Enhetschef
<b>EC FS</b>	Enhetschef funktionsstöd
<b>EC MK</b>	Enhetschef myndighetskontor
<b>SSK</b>	Sjuksköterska
<b>LSSHL</b>	LSS-handläggare
<b>AVHL</b>	Avgiftshandläggare
<b>ADM</b>	Administratör
<b>NAC</b>	Närmast ansvarig chef



1. Allmänna ärenden					
Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
<b>1.1 Beslut i brådskande ärenden</b>					
1.1.1	Beslut i ärende till nämnd som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas	HONO	HONVO	6 kap 39§ KL	
<b>1.2 Offentlighet, sekretess och arkiv</b>					
1.2.1	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur allmän handling och beslut att lämna ut allmän handling med förbehåll.	NAC	Närmast överordnad chef	TF, OSL	
1.2.2	Beslut om att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	NAC		12 kap 6 § SoL	
1.2.3	Beslut om att lämna ut handling till annan myndighet i enlighet med skyldighet att bryta sekretess	NAC		10 kap. OSL	Efter samråd med kommunjurist
1.2.4	Beslut att göra avsteg från avgiftstaxan när särskilda skäl föreligger	NAC		8 § taxa för utskrifter och kopiering Osby kommun	
<b>1.3 Hantera inkomna överklaganden</b>					
1.3.1	Prövning av att överklagande skett i rätt tid, samt avvisning av överklagande som inkommit för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet	EC	45 § FvL	
1.3.2	Beslut att avvisa överklagande som kommit in för sent, i de fall ursprungsbeslutet inte fattats av tjänsteperson.	NAC		45 § FvL	
<b>1.4 Beslut under handläggningen</b>					
1.4.1	Begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende, och beslut om att ett ombud eller biträde inte får medverka i ärendet på grund av olämplighet.	HONO	HONVO	14 § FvL	
1.4.2	Förelägga ett ombud att styrka sin behörighet genom fullmakt i de fall så bedöms nödvändigt	OC		15 § FvL	Muntlig fullmakt kan ofta godtas. Samråd med kommunjurist innan beslut
1.4.3	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för en prövning i sak samt beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning	OC		20 § FvL	
1.4.4	Beslut att avskriva ett ärende från vidare handläggning om en ansökan/framställning har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning	OC			
1.4.5	Beslut om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de föresättningsregler som anges i 36–39 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet  OC		36–39 § FvL	Samråd med kommunjurist innan beslut

## 1.5 Yttranden, överklaganden och företrädande av nämnden mot utomstående part

1.5.1	Överklagande och yrkande om inhibition när Förvaltningsrätt, Kammarrätten eller Högsta Förvaltningsrätten ändrat nämndens beslut, och beslutet ursprungligen fattas av delegaten, samt avgivande av yttrande i SoL-ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegaten.	Delegaten i ursprungsbeslutet/ EC	OC	10 kap 1, 2 §§ SoL,	Ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt
1.5.2	Överklagande och yrkande om inhibition när Förvaltningsrätt eller Kammarrätt ändrat nämndens beslut och beslutet ursprungligen fattats av delegaten, samt avgivande av yttrande LSS-ärenden	Delegaten i ursprungsbeslutet/ EC	OC	27 § LSS	
1.5.3	Avge yttrande med anledning av överklaganden av delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	EC		
1.5.4	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer m.fl. i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse	HONO och HONVO tillsammans			
1.5.5	Uppgiftslämnande till smittskyddsläkare	OC		6 kap 12 § SmL	
1.5.6	Yttrande till tillsynsmyndighet	HONO och HONVO tillsammans		13 kap. 1–2 §§ SoL 7 kap.2 § PL	*Tillsynsmyndighet är Inspektionen för vård och omsorg, Länsstyrelsen, JO, JK, DO
1.5.7	Yttrande till IVO gällande ej verkställda beslut	EC MK	OC		
1.5.	Beslut om att polisanmäla individer med myndighetsbeslut-vid misstanke om grövre brott och beslut om överlämnande av uppgift till polismyndighet eller Säkerhetspolisen	OC		12 kap 10 § SoL 10 kap 2 och 18a-23 §§ OSL	
1.5.9	Beslut om polisanmälan ang brott mot den egna verksamheten (ex skadegörelse, stöld)	NAC			
1.5.10	Anmälan till IVO om allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande samt händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig värdskada.	MAS / FVC		14 kap 7 § SoL 24 f § LSS (1993:387)	

## 1.6 Utse och nominera särskilda roller

1.6.1	Utse ombud att -föra nämndens talan vid/inför domstol, andra myndigheter och vid förrättningar av olika slag samt bevaka dess rätt i alla mål eller ärenden där det inte ankommer på annan, - ta emot delgivning i myndighetsärenden, - ta emot och kvittera medel, värdehandlingar och annan egendom, samt - i dessa sammanhang, med för nämnden bindande verkan ingå förlikning och anta ackordsförslag.	FVC			
-------	--	-----	--	--	--

1.6.2	Utse arkivansvarig	FVC			
1.6.3	Utse arkivredogörare	Arkivansvarig			
<b>1.7 Anta styrande dokument</b>					
1.7.1	Riktlinjer inom verksamheterna, som inte ska beslutas av kommunfullmäktige eller HON.	HONIU			Enligt ” <b>Riktlinjer för styrdokument</b> ”, antagna av kommunfullmäktige.
<b>1.8 Ingå avtal (ej upphandling eller GDPR)</b>					
1.8.1	Ingående av samverkansavtal med andra kommuner/myndigheter.	FVC			Med de begränsningar som följer av 6 kap. 38 § KL och 5 kap. 1 § KL.
<b>1.9 GDPR</b>					
1.9.1	Utse dataskyddsombud för nämnden enligt art 37 GDPR	FVC		Art. 37 GDPR	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag (2018:218) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.2	Utse lokalt GDPR-ombud	FVC			Inte samma som dataskyddsombud. Lokal GDPR-ombud (samordnare) arbetar löpande med övriga från förvaltningarna utsedda ombud med GDPR-frågor som inte berör tillsyn.
1.9.3	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig	NAC		Art 12.5 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
1.9.4	Beslut om utlämnande av registerutdrag och beslut att avvisa begäran om registerutdrag	NAC		Art. 15 GDPR	Förvaltningsbesvär överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag (2018:2018) om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning. Ange besvärshänvisning.
1.9.5	Beslut om den registrerades rätt till rättelse	NAC		Art 16 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.6	Beslut om den registrerades rätt till radering	NAC		Art 17 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

1.9.7	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling	NAC		Art 18 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.8	Beslut att underrätta mottagare av personuppgifterna om rättelse, radering eller begränsning av behandling enligt art. 16, 17.1 och 18 Dataskyddsförordningen	NAC		Art 19 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.9	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet	NAC		Art 20 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.10	Beslut om den registrerades rätt att göra invändningar	NAC		Art 21 GDPR	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
1.9.11	Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner	FVC		Art 28 GDPR	Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.  Personuppgiftsbiträdes avtalet ska diarieföras av förvaltningens registrator.
1.9.12	Beslut att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet  Upprätta anmälan och sammanställa dokumentation enligt art 33 GDPR	NAC  Lokalt GDPR-ombud		Art 33 GDPR	Anmälan ska ske till Datainspektionen senast 72 timmar efter upptäckt. Dataskyddsombudet ska rådföras innan anmälan upprättas
1.9.13	Beslut att informera den registrerade om inträffad personuppgiftsincident.	FVC		Art 34 GDPR	
1.9.14	Beslut att upprätta och fastställa en konsekvensbedömning avseende dataskydd.	NAC		Art 35 GDPR	Samråd med dataskyddsombud (Sydarkivera) innan konsekvensbedömning fastställs.  Överklagandeförbud enligt 7 kap. 5 § lagen (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.

## 1.10 Representation

1.10.1	Hälsa-och omsorgsnämndens representation och uppvaktning m. m upp till ett maximalt belopp om 5000 kr per tillfälle.	HONO  FVC	HONVO		Beslut fattas av delegaterna var för sig
--------	--	-----------------	-------	--	--

1.11 Deltagande i kurser, konferenser mm.					
1.11.1	Hälsa-och omsorgsnämndens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m upp till tre (3) dagar	HONVO			
1.11.2	Övriga förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser upp till tre (3) dagar	HONO	HONVO		
1.12 Vidaredelegering					
1.12.1	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till annan anställd i kommunen, i den mån beslutanderätt enligt denna delegationsordning delegerats till förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde	FVC		7 kap. 6 § KL	
1.13 Övrigt					
1.13.1	Gallring enligt arkivlagen och Osby kommuns dokumenthanteringsplan.	ADM		ArkivL § 6 Dokumenthanteringsplan för Osby kommun.	

2. Upphandling och ekonomi					
Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
2.1 Upphandling					
2.1.1	Beslut om upphandling upp till av Riksdagen fastställd beloppsgräns för direktupphandling enligt LOU och LUF (f-n	FVC			Upphandlingar över lagstadgad direktupphandlingsgräns som omfattar flera förvaltningar se ”Delegationsordning Kommunstyrelseförvaltning”  I förvaltningsövergripande upphandlingar inom HON:s ansvarsområde och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram  I områdesövergripande upphandlingar inom HON: s ansvarsområde och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram  Inom sin enhet och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram  Aktuell gräns för direktupphandling avseende varor och tjänster samt byggentreprenader: LOU: 700 000 kr LUF: 1 200 000 kr

	Övriga åtgärder vid direktupphandling enligt kommunens "Regler för inköp och upphandling"				OBS! Beträffande sociala och andra särskilda tjänster förutom välfärdstjänster gäller andra beloppsgränser för direktupphandling. För välfärdstjänster saknas beloppsgräns.
2.1.2	Efter nämndens beslut om egen upphandling över ett belopp motsvarande den av Riksdagen fastställda beloppsgränsen för direktupphandling (se punkt 2.1.1 ovan) fatta beslut om ✓ avbrytande av upphandling, ✓ tilldelning av kontrakt, ✓ undertecknande av avtal.	FVC			
2.1.3	Beslut om att delta i samordnad upphandling med annan upphandlande myndighet/enhet samt beslut om ✓ fastställande av upphandlingsdokument, ✓ avbrytande av upphandling, ✓ tilldelning av kontrakt, ✓ undertecknande av avtal.	FVC			I upphandlingar inom HON:s ansvarsområde och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram
<b>2.2 Ekonomi</b>					
2.2.1	Avyttring/utrangering av inventarier, maskiner, fordon eller annan hälsa-och välfärdsnämnden tillhörig lös egendom till ett värde om högst fem (5) prisbasbelopp.	FVC			
2.2.2	Avskrivning av fordon eller ackordsuppgörelser intill ett belopp motsvarande högst tre (3) basbelopp i varje enskilt fall	FVC			
2.2.3	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav som är kopplade till försäkringsärenden	FVC			
2.2.4	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav riktade mot nämnden i övrigt upp till tre (3) basbelopp	FVC			
2.2.5	Beslut om nya beslutsattester under pågående mandatperiod	FVC	OC		
2.2.6	Ansökningar om statsbidrag och projektmedel	FVC	OC		
2.2.7	Ansökan om EU-bidrag (inkl. ESF)	FVC			
2.2.8	Beslut om avgiftsreducering gällande kost på särskilt boende/ korttidsboende	OC	AVHL		
2.2.9	Utdelning ur de fonder/stiftelser som ligger inom HON:s ansvarsområde	FVC			
2.2.10	Beslut att bevilja handkassar – max 2 500 kr	OC			

2.2.11	Tecknande av hyresavtal med enskild vårdtagare gällande bostäder inom HON:s ansvarsområde	Budgetansvarig EC			
2.2.12	Beslut om bidrag inom befintlig budgetram	FVC			
2.2.13	Beslut om in- och uthyrning av bostadslägenheter för verksamheten.	EC			
2.2.14	Beslut om uppgörelse med hyresvärd avseende i punkt 2.2.13 angivna lägenheter.	EC			
2.2.15	Beslut om uppsägning och/eller ändrade hyresvillkor avseende i punkt 2.2.13 angivna lägenheter.	EC			
2.2.16	Beslut om avbetalningsplan med/för andrahandshyresgäst avseende i punkt 2.2.13 angivna lägenheter.	EC			
2.2.17	Beslut om anstånd med erläggande av förfallna hyresskulder avseende i punkt 2.2.13 angivna lägenheter.	EC			

### 3. Personaladministrativa ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
<b>3.1 Anställnings uppkomst</b>					
3.1.1	Beslut om anställning	NAC			
<b>3.2 Förordnande av ersättare</b>					
3.2.1	Utse egen ställföreträdare vid kortare frånvaro (upp till sju veckor)	Respektive chef			Vid frånvaro över sju veckor utser närmast överordnad chef ställföreträdare. Utsedd ställföreträdare övertar eventuell delegerad beslutanderätt. Ska dokumenteras på avsedd blankett.
<b>3.3 Anställnings upphörande</b>					
3.3.1	Uppsägning från arbetsgivare på grund av personliga omständigheter, arbetsbrist	HR-chef	HR- och förhandlingsstrateg		
3.3.2	Träffa särskild överenskommelse med arbetstagare om avslutning av anställning	FVC	1. HR- och förhandlingsstrateg 2. HR-chef		Innan överenskommelse träffas ska samråd ske med HR- enheten.
3.3.3	Avsked	HR-chef	FVC		
3.3.4	Indragning av inestående avlöningsförmåner.	NAC		AB	
<b>3.4 Lön, ledighet, förmåner m.m.</b>					
3.4.1	Träffa överenskommelse om ny lön eller ta ensidigt beslut om lön under pågående avtalsperiod.	FVC	HR-chef		Innan beslut om lön fattas ska samråd ske med HR- enheten.
3.4.2	Fastställa ramar, regler och riktlinjer för löneöversyn	P-delegation	HR-chef		
3.4.3	Pensionsförstärkning, förtida pensionsuttag	HR-chef	P-delegationen		
3.4.4	Särskild avtalspension	HR-chef	P-delegationen		
3.4.5	Minskad arbetstid 80-90-100	HR-chef,	HR- och förhandlingsstrateg		Innan beslut fattas ska samråd ske med förvaltningschef för Hälsa- och omsorgsförvaltningen
<b>3.5 Personalåtgärder vid särskilda omständigheter</b>					
3.5.1	Omplacering mellan förvaltningar när överenskommelse inte nåtts	HR- och förhandlingsstrateg	HR-chef		



3.5.2	Omplacering i samband med rehabiliterings-situation samt beslut om omreglering av tjänst på grund av beviljad sjukersättning	HR-specialist	HR- och förhandlingsstrateg		
3.5.3	Avstängning	NAC	1. HR-specialist 2. HR- och förhandlingsstrateg	AB §10	Innan beslut om avstängning fattas ska samråd ske med HR- enheten.
3.5.4	Prövning av löneförmåner under avstängning	HR-chef	1. HR-specialist 2. HR- och förhandlingsstrateg	AB § 10	
3.5.5	Disciplinpåföljd	NAC	1. HR-specialist 2. HR- och förhandlingsstrateg	AB §11	Innan beslut om disciplinpåföljd fattas ska samråd ske med HR- enheten.
3.5.6	Polisanmälan av medarbetare	NAC	HR-chef	AB §10	
3.5.7	Meddela förbud mot/alternativt godkänna utövande av bisyssla efter samråd med HR-enheten	NAC	Närmast överordnad chef	AB §8	Innan beslut om förbud fattas ska samråd ske med HR-enheten.

### 3.6 Arbetsgivarärenden

3.6.1	Tvisteförhandling enligt 64–68 §§ MBL	HR-chef	P-delegationen	MBL 64–68 §§	
3.6.2	Beslut om stridsåtgärder	P-delegationen	HR-chef		
3.6.3	Tvisteförhandling på grund av konflikt	P-delegationen	HR-chef		
3.6.4	Beslut om samhällsfarlig konflikt	P-delegationen	HR-chef		
3.6.5	Träffa kollektivavtal	HR-chef	P-delegationen	MBL § 10	
3.6.6	Godkänna avtal rörande personalfrågor som överenskommit centralt av SKR	HR-chef	HR- och förhandlingsstrateg		
3.6.7	Löpande utfärda föreskrifter och anvisningar beträffande löne- och förmånsfrågor samt i övrigt inom arbetsrättens område	HR-chef	HR- och förhandlingsstrateg		
3.6.8	Förhöjd pensionsavgift	P-delegationen	HR-chef		

## 4. Beslut enligt Socialtjänstlagen (2001:453)

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
<b>4.1 Vård och omsorg- äldreomsorg</b>					
4.1.1	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet som genererar upp till 90 tim/månad	SOLHL	EC	4 kap 1 § SoL	
4.1.2	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet som genererar mellan 90 - 120 tim/månad	EC MK	OC	4 kap 1 § SoL	
4.1.3	Beslut om bistånd i form av hjälp i hemmet som genererar över 120 tim/månad	HONIU		4 kap 1 § SoL	
4.1.4	Beslut om bistånd i form av särskild boendeform för service och omvårdnad av äldre	SOLHL	EC	4 kap 1 § SoL	
4.1.5	Beslut med anledning av ansökan enl. 2 kap 3 § om insatser enl 4 kap 1 § SoL (om den enskilde är bosatt i en annan kommun än vistelsekommunen, ansvarar bostättningskommunen för det stöd och den hjälp som den enskilde behöver)	SOLHL	EC	2 kap 3 § och 4 kap 1 § SoL	
4.1.6	Beslut om bistånd i form av avlastningsplats/ växelvård mm	SOLHL		4 kap 1 § SoL	
4.1.7	Beslut om bistånd i form av plats i dagverksamhet	SOLHL		4 kap 1 § SoL	
4.1.8	Beslut om ledsagning resp. ledsagning till vårdinrättning	SOLHL		4 kap 1 § SoL	
4.1.9	Beslut om bistånd i form av kontaktperson	SOLHL		4 kap 1 § SoL	
4.1.10	Beslut om köp av plats i form av externt vård-och omsorgsboende,  Sammantagen tid för enskilt individärende om högst tre (3) månaders köp av plats under en 1-årsperiod  Sammantagen tid för enskilt individärende som överstiger tre (3) månaders köp av plats  Sammantagen tid för enskilt individärende som överstiger tre (3) månaders köp av plats i de fall HONIU:s beslut inte kan inväntas	EC MK  HONIU  HONO och HONVO i HONIU gemensamt	OC	4 kap 1 § SoL	Avrop ska i första hand ske mot ramavtal
4.1.11	Beslut om framställning om överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun	SOLHL		2a kap 10 § SoL	
4.1.12	Beslut om mottagande av ärende från annan kommun	SOLHL		2a kap 10 § SoL	
4.1.13	Meddela inställning i fråga om annan kommuns begäran om överflyttning av ärende	HONIU		2a kap 10 § SoL	
4.1.14	Ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg om överflyttning av ärende till annan kommun	EC MK		2a kap 11 § SOL	

4.1.15	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	SOLHL		SoF, 5 kap.3§	
4.1.16	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	SOLHL		SoF, 5 kap.3§	
4.1.17	Beslut om avgift	AVHL		8 kap 2 § SoL	
4.1.18	Anmälan om allvarliga missförhållanden eller påtaglig risk för allvarligt missförhållande inom Vård och Omsorg	FVC MAS		14 kap 3§ SoL	

## 4.2 Funktionsnedsättning Sol

4.2.1	Beslut om boendestöd och öppna verksamhet till målgruppen (definierad i kommunens riktlinjer)	SOLHL/ /LSSHL	EC	4 kap 1 § SoL	
4.2.2	Beslut om bistånd i form av köp av extern vård i hem för vård eller boende, eller familjehem  Sammantagen tid för enskilt individärende om högst tre (3) månaders köp av plats under en 1-årsperiod  Sammantagen tid för enskilt individärende som överstiger tre (3) månaders köp av plats  Sammantagen tid för enskilt individärende som överstiger tre (3) månaders köp av plats i de fall HONIUs beslut inte kan inväntas	EC MK  HONIU  HONO och HONVO i HONIU gemensamt	OC	4 kap 1 § SoL	Avrop ska i första hand ske mot ramavtal
4.2.3	Beslut om bistånd i form av kontaktperson/-familj	SOLHL	EC	4 kap. 1 § SoL	
4.2.4	Beslut om förordnande och entledigande av kontaktperson/-familj	EC FS			
4.2.5	Beslut om arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson/-familjehem enligt SKR:s riktlinjer	EC FS	OC		
4.2.6	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	SOLHL / EC		SoF, 5 kap.3§	
4.2.7	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behov av god man/förvaltare inte längre föreligger	SOLHL / EC		SoF, 5 kap.3§	

## 5. Beslut enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)

Nr.	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
5.1	Beslut om personkretstillhörighet	LSSHL		1 och 7 § LSS	Särskilt beslut erfordras inte utan är en del av beslut om insats
5.2	Beslut om biträde av personlig assistent	LSSHL		7 § och 9 § p.2 LSS	Vid beslut över 20h skickar LSSHL en begäran till FK om övertag.
5.3	Ekonomiskt stöd till skäligen kostnader för personlig assistent	LSSHL		7 § och 9 § p.2 LSS	
5.4	Ekonomiskt stöd för att bekosta personlig assistans vid tillfälligt utökade behov	LSSHL		7 § och 9 § 2 LSS	
5.5	Beslut om ledsagarservice	LSSHL		7 § och 9 § p.3 LSS	
5.6	Beslut om biträde av kontaktperson	LSSHL		7 § och 9 § p.4 LSS	
5.7	Beslut om ersättning till kontaktperson	EC FS			Arvode och omkostnadsersättning enl. SKR:s schablon
5.8	Beslut om avlösarservice i hemmet	LSSHL		7 § och 9 § p.5 LSS	
5.9	Korttidsvistelse utanför det egna hemmet	LSSHL		7 § och 9 § p.6 LSS	
5.10	Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i LSS anslutning till skoldagen samt under lov	LSSHL		7 § och 9 § p.7 LSS	
5.11	Beslut om boende i familjehem för barn och ungdom	HONIU	OC	7 § och 9 § p.8 LSS	
5.12	Beslut om boende med särskild service för barn och ungdom	HONIU		7 § och 9 § p.8 LSS	
5.13	Beslut om boende med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna	LSSHL		7 § och 9 § p. 9 LSS	
5.14	Beslut om köp av externt boende utanför kommunen med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna:  Sammantagen tid för enskilt individärende om högst tre (3) månaders köp av plats under en 1-årsperiod  Sammantagen tid för enskilt individärende som överstiger tre (3) månaders köp av plats	EC MK  HONIU		7 § och 9 § p. 9 LSS	Avrop ska i första hand ske mot ramavtal

	Sammantagen tid för enskilt individärende som överstiger tre (3) månaders köp av plats i de fall HONIU:s beslut inte kan inväntas	HONO och HONVO i HONIU gemensamt			
5.15	Beslut om daglig verksamhet inom kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och som inte studerar.	LSSHL		7 § och 9 § p. 10 LSS	
5.16	Beslut om daglig verksamhet utanför kommunen för personer i yrkesverksam ålder som saknar förvärvsarbete och inte utbildar sig	OC		7 § och 9 § p.10 LSS	
5.17	Förhandsbesked om rätten till insatser enl LSS för person som inte är bosatt i kommunen	LSSHL		16 § 2 o 3 st LSS	
5.18	Beslut att utbetala assistansersättning till annan person än den som är berättigad till insatsen	OC		11 § LSS	
5.19	Beslut om återbetalningsskyldighet för felaktig eller för hög assistansersättning.	OC		12 § LSS	
5.20	Beslut om avgift från föräldrar vars barn är under 18 år och får omvårdnad i ett annat hem än det egna	FVC		20 § LSS, 5 § LSS-förordning 6 kap 2-4 § SoF.	Beslutet ej överklagbart
5.21	Anmälan till överförmyndare att behov av förmyndare, förvaltare eller god man föreligger	EC LSSHL		15 § 6 LSS	
5.22	Anmälan till överförmyndare att behov av förmyndare, förvaltare eller god man inte längre föreligger	EC LSSHL		15 § 6 LSS	
5.23	Beslut om att anmäla behov av ersättning för personlig assistent till Försäkringskassan	LSSHL		51 kap 17 § SFB	
5.24	Beslut om framställning till Försäkringskassa om ändring av betalningsmottagare för allmänt barnbidrag	LSSHL		16 kap 18§ SFB	
5.25	Godkännande av familjehem	HONIU		6 kap 6 § SoL	
5.26	Beslut om ersättning till familjehem enligt schablon	EC FS			Arvode och omkostnadsersättning enl. SKR:s schablon
5.27	Beslut om att ingå avtal med vårdgivare	OC		17 § LSS	

## 6. Beslut rörande kommunal hälso-och sjukvård

Nr.	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum	Anmärkning
6.1	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg av allvarlig skada eller sjukdom i samband med vård, behandling eller undersökning	MAS	OC	3 kap 5 § PL 2010:659 SOSFS 2005:28 5 kap 1 §	
6.2	Beslut om nedsättning/avgiftsbefrielse av avgift för kommunal hälso- och sjukvård	FVC	MAS	26 § HSL (1982:763)	
6.3	Beslut om ställföreträdande MAS	FVC	OC		
6.4	Anmälan till IVO om leg personal som inte kan utöva sitt yrke tillfredsställande	FVC	MAS	3 kap 7 § PL	
6.5	Anmälan till IVO om verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område.	FVC	MAS	2 kap 1 § PL	
6.6	Beslut om anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	SSK /EC		HSF, 4 kap, 3§, p.2	
6.7	Beslut om anmälan till överförmyndaren om att behovet av god man/förvaltare har upphört	SSK /EC		HSF, 4 kap, 3§, p.2	