



Kungsbacka

Delegeringsförteckning, Nämnden för vård och omsorg

Nämnden för Vård och omsorg

Dokumentegenskaper:	Titel: Delegeringsförteckning, Nämnden för vård och omsorg
Beslutad av:	Nämnden för Vård och Omsorg, 2022-03-16, § 32
Gäller från:	2022-03-16
Ansvarig förvaltning:	Förvaltningen för Vård och Omsorg
Kontakt:	Kungsbacka direkt 0300-83 40 00 info@kungsbacka.se Kungsbacka kommun, 434 81 Kungsbacka www.kungsbacka.se

1. Allmänt om delegering

Utgångspunkten i kommunallagen är att den politiska nämnden som ansvarar för en viss ärendetyp fattar alla beslut som rör den ärendetyper. Men nämnden har också möjlighet att överlåta beslutanderätten åt anställda i kommunen. Ett sådant överlåtande kallas delegation och den som då får beslutanderätten kallas delegat. Det finns inga formkrav på hur ett sådant överlåtande ska se ut men det är vanligt att samla dem i en förteckning för att det ska gå att få en överblick.

Kommunallagen skiljer på beslut och verkställighet. Beslut är avgöranden mellan olika alternativ som kräver mer omfattande bedömningar och som har en inte obetydlig påverkan på den verksamhet nämnden ansvarar för eller rör myndighetsutövning mot enskilda. Verkställighet är det handlande som följer av ett beslut eller de förberedelser som sker inför ett beslut.

Verkställighet kan dock också innefatta mindre avgöranden, bedömningar och vägval inom ramen för ett bredare beslut, till exempel ett beslut om budget eller mål, och det är därför inte alltid självklart var gränsen mellan beslut och verkställighet går. Det måste avgöras från fall till fall.

Bara beslut behöver delegeras från nämnden, medan verkställighet faller inom förvaltningens ansvar att hantera. När en nämnd delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i nämndens ställe och kan göra slutliga avgöranden i nämndens namn. Till beslut som kan delegeras räknas därför också yttranden som sker i nämndens namn till andra myndigheter. Nämnden kan inte delegera ifrån sig sitt ansvar för vissa frågor, utan nämnden är alltid ytterst ansvarig för det beslutsfattande som sker. Men tjänstepersoner som fattar beslut i nämndens namn kan fortfarande bli personligt ansvariga för de beslut som tagits om de till exempel brutit mot reglerna om jäv, korruption eller begått någon form av tjänstefel.

I vissa typer av ärenden får inte nämnden delegera sin beslutanderätt till någon annan. Det handlar då särskilt om ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, eller yttranden till fullmäktige eller till domstol med anledning av att ett beslut som ursprungligen tagits av nämnden överklagats. Ett undantag från detta är att nämnden kan ge ordförande i uppdrag att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan inväntas. Den som innehar ett sådant uppdrag är inte begränsad i vilka beslut som kan fattas, så som för vanlig delegation.

Här nedan följer först nämnden för Vård & Omsorgs egna bestämmelser och vägledning för sin delegering, och sedan den förteckning över ärendetyper där nämnden har överlåtit sin beslutanderätt till någon annan. I bilaga 1 finns också en förteckning över nämndens förordnanden.

2. Bestämmelser för nämndens delegering

Nämnden för Vård & Omsorg ansvarar för att sköta vissa av Kungsbacka kommuns lagstadgade skyldigheter när det gäller vård och omsorg till enskilda enligt hälso- och sjukvårdslagen och socialtjänstlagen, i enlighet med nämndens reglemente.

Nämnden för Vård & Omsorg är därmed socialnämnd enligt 2 kap 4 § socialtjänstlagen, men också huvudman enligt 11 kap 1 § hälso- och sjukvårdslagen för den kommunala sjukvården

i Kungsbacka kommun. Omfattningen för delegeringen från nämnden kan inte överskrida den beslutsbefogenhet som nämnden har fått av fullmäktige.

Beslut fattade med stöd av denna delegeringsförteckning ska inte anmälas till nämnden, om inte något annat anges i villkoren för delegeringen här nedan. Undantaget är beslut som kan komma att överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap kommunallagen. Sådana beslut ges till nämndsekreterare som ansvarar för att de anmäls till nämnd.

Beslutanderätt i en ärendetyp avser rätt att besluta i både form och sak, det vill säga rätt att ta beslut om exempelvis avvisning, avskrivning, bifall eller avslag, när det är tillämpligt och om inget annat anges.

Beslutanderätt medför också rätt att underteckna handlingar i ärendet.

Överordnad till delegat har samma beslutanderätt som delegaten.

Om någon tillfälligt träder in på en tjänst med delegation har den tillförordnande anställda samma delegation som den ordinarie.

Som verksamhetschef i delegeringsförteckningen räknas också övriga chefer direkt underställda förvaltningschefen.

Förvaltningschef har rätt att vidaredelegera ärenden, stadigvarande för en viss ärendegrupp eller i enskilda ärenden, som delegerats direkt till denne. Sådan vidaredelegation ska dokumenteras i ett beslut men vidaredelegationen behöver inte anmälas till nämnden.

3. Myndighetsutövning och handläggning

3.1 Bistånd och handläggning enligt socialtjänstlagen

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
3.1.1	4 kap 1 § socialtjänstlag	Särskilt boende	Biståndshandläggare	
3.1.2	2a kap 8 § och 4 kap 1 § socialtjänstlag	Särskilt boende för sökande från annan kommun	Biståndshandläggare	
3.1.3	4 kap 1 § socialtjänstlag	Hemtjänst	Biståndshandläggare, socialsekreterare IF	
3.1.4	4 kap 1 § socialtjänstlag	Korttidsplats och växelvård	Biståndshandläggare, socialsekreterare IF	
3.1.5	4 kap 1 § socialtjänstlag	Avlösning i hemmet	Biståndshandläggare, socialsekreterare IF	
3.1.6	4 kap 1 § socialtjänstlag	Dagomsorg	Biståndshandläggare, socialsekreterare IF	
3.1.7	4 kap 1 § socialtjänstlag	Trygghetslarm	Biståndshandläggare, socialsekreterare IF	
3.1.8	4 kap 1 § socialtjänstlag	Kontaktperson	Biståndshandläggare	
3.1.9		Förordnande av kontaktperson	Biståndshandläggare	
3.1.10	4 kap 2 § socialtjänstlag	Omsorgsbidrag	Biståndshandläggare, socialsekreterare IF	Enligt riktlinjer. Beslut ska anmälas till nämnd.
3.1.11	4 kap 1 § socialtjänstlag	Matdistribution	Biståndshandläggare, socialsekreterare IF	
3.1.12	4 kap 1 § socialtjänstlag	Köp av plats i annan kommun eller förvaltning (extern verkställighet)	Verksamhetschef	
3.1.13	11 kap 1 § socialtjänstlag	Inleda utredning, inte inleda utredning (avvisa) och avsluta utredning utan beslut angående ansökan (avskriva)	Biståndshandläggare	Beslut att avvisa en ansökan eller avskriva en utredning kan överklagas.
3.1.14	2a kap 10-11 §§ socialtjänstlag	Begäran om överflyttning av ärende till annan kommun, meddela inställning till begäran från annan kommun, ansökan om överflyttning till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och yttrande till IVO efter ansökan om överflyttning från annan kommun.	Verksamhetschef	
3.1.15	2 kap 1 § och 4 kap 1 § socialtjänstlag	Tillfälligt bistånd för att undvika nöd, i avvaktan på prövning från biståndshandläggare	Chef i beredskap	Beslutet skall bara gälla till dess att det omprövats av biståndshandläggare.

3.2 Bostadsanpassningsbidrag

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
3.2.1	4-9 §§ lag om bostadsanpassningsbidrag	Bostadsanpassningsbidrag – upp till 10 prisbasbelopp	Bostadsanpassningsbidrags- handläggare	
3.2.2	4-9 §§ lag om bostadsanpassningsbidrag	Bostadsanpassningsbidrag – över 10 prisbasbelopp	Verksamhetschef	
3.2.3	11-13 §§ lag om bostadsanpassningsbidrag	Bidrag till återställning av anpassad bostad – upp till 10 prisbasbelopp	Bostadsanpassningsbidrags- handläggare	
3.2.4	11-13 §§ lag om bostadsanpassningsbidrag	Bidrag till återställning av anpassad bostad – över 10 prisbasbelopp	Verksamhetschef	
3.2.5	11 §§ lag om bostadsanpassningsbidrag	Reperationsbidrag – upp till 10 prisbasbelopp	Bostadsanpassningsbidrags- handläggare	
3.2.6	11 §§ lag om bostadsanpassningsbidrag	Reperationsbidrag – över 10 prisbasbelopp	Verksamhetschef	

3.3 Avgifter och ersättningar

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
3.3.1	8 kap 4-9 §§ socialtjänstlag 17 kap 1, 8 §§ hälso- och sjukvårdslag	Fastställa avgift för enskild	Avgiftshandläggare	I enlighet med av Kommunfullmäktige antagna taxor.
3.3.2		Nedsättning eller avskrivning av avgift för enskild, vid särskilda skäl	Enhetschef Myndighet	
3.3.3	Riktlinjer från Sveriges kommuner och regioner	Fastställa arvode och omkostnadsersättning till kontaktperson	Enhetschef Myndighet	

3.4 Allmänt om handläggning, överklagan med mera

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
3.4.1	36 § förvaltningslag	Rättelse av uppenbar felaktighet i beslut till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende	Delegaten i ursprungsbeslutet, nämndsekreterare	Rättelsen ska kommuniceras till den som beslutet berör men är i sig inte ett överklagningsbart beslut. Nämndsekreterare rättar beslut fattade av nämnden i sin helhet. Gäller inte beslut som är överklagbara enligt 13 kap. kommunallag.
3.4.2	37-38 §§ förvaltningslag	Ändring av ett pågående gynnande beslut (omprövning)	Delegaten i ursprungsbeslutet	Beslut som är gynnande för enskild får bara ändras till den enskildes nackdel i vissa fall, se 37 § 2 st förvaltningslag.

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
3.4.3		Överklaga dom i förvaltningsrätten, kammarrätten eller beslut från annan myndighet, samt begäran om inhibition och yttranden till förvaltningsdomstol om beslut som överklagats av kommunen	Verksamhetschef	I de fall nämnden fattat ursprungsbeslutet ska nämnden anta yttrande.
3.4.4	44-46 §§ förvaltningslag	Prövning av om överklagan har inkommit i rätt tid (rättidsprövning) och ska överlämnas till överinstans eller om den inkommit för sent och ska avvisas.	Delegaten i ursprungsbeslutet, nämndsekreterare	I de fall nämnden fattat ursprungsbeslutet, eller om ordförande tagit ett brådskande beslut i nämndens ställe, gör nämndsekreterare rättidsprövning.
3.4.5	39 och 46 §§ förvaltningslag	Omprövning vid överklagan	Delegaten i ursprungsbeslutet	Om beslutet ändras till den enskildes fördel så ska både det överklagade beslutet och det nya beslutet överlämnas till rätten. När överklagan är överlämnad till rätten får beslutet inte längre ändras.
3.4.6		Yttrande till förvaltningsdomstol angående beslut överklagat av enskild	Delegaten i ursprungsbeslutet	I de fall nämnden fattat ursprungsbeslutet ska nämnden anta yttrande.
3.4.7		Föra kommunens talan i ärenden eller mål vid allmän domstol eller allmän förvaltningsdomstol	Delegaten i ursprungsbeslutet	
3.4.8	Gemensamt reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Kungsbacka kommun	Utse ombud med rätt att föra kommunens talan i mål och ärenden som enligt lag eller annan författning ankommer på nämnden eller på annat sätt faller inom nämndens ansvarsområde	Förvaltningschef	
3.4.9	3 § lag om offentligt biträde	Yttrande om offentligt biträde	Verksamhetschef	
3.4.10	12 § förvaltningslag	Avslå eller avvisa begäran om att få ärende avgjort efter sex månader från att det inletts	Verksamhetschef	
3.4.11	14-15 §§ förvaltningslag	Avvisa olämpligt ombud eller förelägga ombud att styrka sin behörighet genom fullmakt	Enhetschef	

3.5 Tillsyn, yttranden och anmälningar i verksamhet

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
3.5.1	14 kap 3 § 2 st, 14 kap 7 § socialtjänstlag (lex Sarah)	Bedöma rapporter om missförhållanden och risk för missförhållanden samt anmälan till IVO om allvarligt missförhållande eller påtaglig risk för allvarligt Missförhållande inom socialtjänst	Socialt ansvarig samordnare (SAS)	SAS ger information om anmälan till förvaltningschef och nämnden för Vård & Omsorg
3.5.2	3 kap 5-6 §§ patientsäkerhet s- lag (lex Maria)	Bedöma rapporter om vårdskada samt anmäla händelser till IVO som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada eller annan allvarlig skada till följd av säkerhetsbrister i verksamheten	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)	MAS eller MAR ger information om anmälan till förvaltningschef och nämnden för Vård & Omsorg
3.5.3	3 kap 7 § patient-säkerhetslagen	Anmäla till IVO när legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal skäligen kan befaras utgöra en fara för patientsäkerheten, även om berörd person inte längre är verksam hos vårdgivaren.	Förvaltningschef	
3.5.4	6 kap 2-3 §§ Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården	Anmäla negativ händelse eller tillbud med medicintekniska produkter till tillverkare och Läkemedelsverket	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)	
3.5.5	19 § Läkemedelsverkets föreskrifter om säkerhetsövervakning av humanläkemedel	Rapportera misstänkta biverkningar av läkemedel till Läkemedelsverket	Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS), Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)	
3.5.6	6 kap 11-12 §§ smittskyddslag	Lämna uppgifter till smittskyddsläkare efter underrättelse och anmäla till smittskyddsläkare att den smittade inte följer meddelade förhållningsregler	Enhetschef, Sjuksköterska	
3.5.7	12 kap 10 § socialtjänstlag 10 kap 2 § offentlighets- och sekretesslag	Polisanmälan av brott som hindrar den egna verksamheten, utan hinder av sekretess, när det är nödvändigt	Verksamhetschef	

3.5.8	12 kap 10 § socialtjänstlag 10 kap 21-23 §§ offentlighets- och sekretesslag 6 § bidragsbrottslagen	Polisanmälan av brukare vid misstanke om brott i vissa fall, utan hinder av sekretess	Verksamhetschef	Misstanke om brott får bara anmälas i vissa fall. Se 10 kap 21-23 §§ offentlighets- och sekretesslag för en utförlig lista. Misstanke om bidragsbrott ska alltid anmälas om inte brottet är ringa.
3.5.9	17a § folkbokföringslag 12 kap 10 § 3 st socialtjänstlag	Yttrande till Skatteverket om skyddad folkbokföring eller sekretessmarkering i folkbokföring efter begäran	Bistånds- handläggare	
3.5.10	11 kap 16 § Föräldrabalk	Yttrande om godmanskap eller förvaltarskap	Bistånds- handläggare	
3.5.11	5 kap 3 § socialtjänstförordning	Anmälan till överförmyndare om enskilds behov av förmyndare, förvaltare eller god man respektive anmälan om att anordnat förmyndarskap, godmanskap eller förvaltarskap bör upphöra.	Bistånds- handläggare	
3.5.12		Yttrande till tillsynsmyndighet	Förvaltningschef, Verksamhetschef	Omfattar bland annat Inspektionen för vård och omsorg (IVO), Arbetsmiljöverket, Integritetsskyddsmyndigheten (IMY), Riksdagens ombudsmän (JO), Patientnämnden i Region Halland, Diskrimineringsombudsmannen (DO) och Konkurrensverket.

4. Ekonomi, upphandling och avtal

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
4.1	Attestreglemente, Tillämpningsanvisningar för attestreglementet	Utse beslutsattestanter och ersättare för nämndens verksamheter, och besluta om beloppsgränser eller begränsad attesträtt.	Förvaltningschef, ekonomichef	Attesträtt innebär rätt att besluta om att godkänna kostnader inom ett verksamhetsområde. Följsamheten av attestreglementet ska årligen kontrolleras, i enlighet med Tillämpningsanvisningar för attestreglementet och av nämnden fastställd kontrollplan. Resultatet av kontrollen ska redovisas till nämnden.
4.2		Inhyrning, uthyrning och uppsägning av fastigheter, lokaler och lägenheter	Förvaltningschef, verksamhetschef	

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
4.3		Ingå avtal inom respektive verksamhetsområde med budgetansvar.	Förvaltningschef, verksamhetschef	
4.4	Lag om offentlig upphandling, Riktlinjer för inköp	Beslut om upphandling inom nämndens verksamhetsområde – i enlighet med vad nämnden har beslutat om verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet.	Förvaltningschef, verksamhetschef	<p>Beslutanderätten innefattar:</p> <ul style="list-style-type: none"> – att inleda upphandling och vilket förfarande som ska användas, – tilldelning av kontrakt eller återtagande av tilldelning – underteckna avtal efter att avtalsspärren löpt ut alternativt efter att domstol avslagit ansökan om överprövning – avbryta upphandling och återupptagande av avbruten upphandling – ändring och tillägg till avtal – utkrävande av vite enligt avtal – uppsägning eller hävning av avtal <p>Inför beslut bör samråd ske med Service Inköp och aktuella ramavtal beaktas. Beslut om upphandling av ramavtal som rör flera nämnder i kommunen fattas av Service.</p> <p>Beslutanderätten gäller inom samma område och med samma beloppsgräns som delegaten har attesträtt för.</p>
4.5	Aktuellt avtal	Godkännande av byte av driftsansvarig i verksamhet som drivs på entreprenad eller hos leverantör i valfrihetssystem.	Utvecklingsledare med ansvar för externa utförare	
4.6	Policy för fordon och tillämpningsanvisningar	Göra undantag från Policy för fordon i enskilda fall vid särskilda skäl	Förvaltningschef	
4.7		Överlämna överskottsmaterial till Service för avyttring	Förvaltningschef	
4.8	Nämndbudget, Kungsbackas styrmodell	Fastställa förvaltningsbudget med fördelning på verksamhetsnivå.	Förvaltningschef	

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
4.9	Regler för kommunens likvidplanering, krav- och inkasso-verksamhet och kontanthantering	Beslut om att avskryva utestående fordringar	Förvaltningschef, economichef	Avskrivning om högst ett prisbasbelopp får vidaredelegeras av förvaltningschef.
4.10	8 kap 1 § lag om valfrihetssystem (LOV)	Godkännande av sökande som leverantör av tjänster inom valfrihetssystem	Förvaltningschef	Valfrihetssystem tillämpas inom de områden som nämnden för Vård & Omsorg har fattat beslut om. Vid förändring i sökandes verksamhet som innebär byte av inriktning, område, ägare eller att företaget ombildas i ny form ska frågan om godkännande prövas på nytt.
4.11	8 kap 3 § lag om valfrihetssystem (LOV)	Träffa kontrakt med godkända leverantörer inom valfrihetssystemet	Förvaltningschef	
4.12	Förfrågningsunderlag LOV	Uppsägning eller hävning av kontrakt enligt lag om valfrihetssystem	Förvaltningschef	
4.13	3 kap 1-4 §§ skadeståndslag	Skadestånds- och ersättningsärenden, högst ett prisbasbelopp	Förvaltningschef	

5. Personal

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
Anställa				
5.1	4 § lag om anställningsskydd (LAS), 3-5 §§ Allmänna bestämmelser, lönepolicy	Chefer direkt underställda förvaltningschefen - tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader.	Förvaltningschef	Samråd med presidiet under rekryteringsprocessen. Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor enligt Kungsbackas lönestruktur.
5.2	4 § lag om anställningsskydd (LAS), 3-5 §§ Allmänna bestämmelser, lönepolicy	Övriga medarbetare - tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar längre än 6 månader.	Närmaste chef	Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader är verkställighet. Innefattar lönesättning och samtliga övriga anställningsvillkor enligt Kungsbackas lönestruktur.

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
Avveckla				
5.3	7 § lag om anställningsskydd (LAS), 33-35 §§ Allmänna bestämmelser	Uppsägning av personliga skäl	Verksamhetschef	I samråd med HR på förvaltningen och förhandlingschef
5.4	7 § lag om anställningsskydd (LAS), 33-35 §§ Allmänna bestämmelser	Uppsägning på grund av arbetsbrist	Verksamhetschef	I samråd med HR på förvaltningen
5.5	18 § lag om anställningsskydd (LAS)	Avsked	Verksamhetschef	I samråd med HR på förvaltningen och förhandlingschef
5.6		Avsluta anställning enligt särskild överenskommelse.	Verksamhetschef	I samråd med HR-chef
Övrigt				
5.7	11 § Allmänna bestämmelser	Disciplinpåföljd - skriftlig varning.	Verksamhetschef	I samråd med HR på förvaltningen
5.8	10 § Allmänna bestämmelser	Avstängning	Verksamhetschef	I samråd med HR på förvaltningen
5.9	7 c § lag om offentlig anställning, 8 § Allmänna bestämmelser	Förbud mot utövande av bisyssla	Verksamhetschef	I samråd med HR på förvaltningen i enlighet med "Regler för bisyssla i Kungsbacka kommun"

6. Administrativa ärenden

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
6.1	Artikel 37 Dataskyddsförordningen (GDPR)	Utse dataskyddsbud för nämnden	Förvaltningschef	Beslutet ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).
6.2	Artikel 12.5 Dataskyddsförordningen (GDPR)	Avslå begäran från enskild om åtgärd enligt artikel 15-22 i dataskyddsförordningen, på grund av att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.	Förvaltningschef	Avslagsbeslut som rör åtgärd enligt artikel 15-21 kan överklagas till förvaltningsdomstol
6.3	Artikel 28 Dataskyddsförordningen (GDPR)	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef	
6.4	Artikel 35 Dataskyddsförordningen (GDPR)	Godkänna konsekvensbedömning vid viss personuppgiftsbehandling	Digitaliseringschef	
6.5	Artikel 33 Dataskyddsförordningen (GDPR)	Anmäla personuppgiftsincident till Datainspektionen	Dataskyddskontakt	

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
6.6	3 kap 8 § körkorts- förordningen	Yttrande till Transportstyrelsen eller domstol i körkortsärende	Verksamhetschef	
6.7	6 § lag om särskild personutredning i brottmåls- mål	Lämnande av upplysningar och förslag på åtgärder till rätten, åklagaren eller Kriminalvården om misstänkt i brottmålsutredning, efter begäran	Verksamhetschef	
6.8	6 kap 3 § andra stycket offentlighets- och sekretesslag	Utlämnande av allmän handling med förbehåll, sekretessmarkering eller att avslå begäran om allmän handling.	Registrator	En prövning av om en handling kan lämnas ut kan ske i två steg. I första hand är det den anställda i kommunen som har hand om handlingen som ska pröva om handlingen kan lämnas ut. Den anställda kan då lämna ut handlingen, lämna ut delar av den eller neka begäran, men behöver inte ge den enskilde ett skriftligt avslagsbeslut. Vid tveksamhet från den anställda eller om den enskilde begär det så ska delegaten i denna delegationsordning pröva begäran och först då lämna ett skriftligt beslut.
6.9	6 kap 1a § offentlighets- och sekretesslag	Beslut om förskotts betalning för att få ta del av kopia av allmän handling	Registrator	
6.10	10 § arkivlag, Dokumenthanterings- planer för ledningsprocesser, stödprocesser och verksamhetsprocesser	Gallring av allmänna handlingar som inte finns upptagna i dokumenthanteringsplan	Registrator	
6.11		Remissyttrande, eller liknande upplysning eller expertutlåtande, till annan myndighet eller organisation, efter begäran ställd till nämnden	Förvaltningschef	Yttranden till fullmäktige kan inte delegeras utan måste antas av nämnden. Detsamma gäller yttranden om överklagan där ursprungsbeslutet tagits av nämnden. Nämnden ska informeras om yttranden av större intresse.
6.12		Remissyttrande över samrådsutskick efter begäran ställd till nämnden	Verksamhetschef Kvalitet & Utveckling	

Bilaga 1 – Förordnanden

Kommentar: Ett förordnande är ett direkt uppdrag att agera för nämnden i vissa frågor. Det skiljer sig från delegering, eftersom det inte enbart behöver röra sig om överförande av beslutanderätt, men det finns ändå upptaget här i nämndens delegeringsförteckning.

Vid frånvaro så har tillförordnad samma uppdrag som ordinarie förordnad.

Nr	Lagrum/stöd	Delegeringens omfattning	Delegerat till	Anmärkning/villkor
1-1	6 kap 39 § kommunallagen	Fatta beslut i nämndens ställe i ärenden som är brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordförande	Vid ordförandes förfall har vice ordförande beslutanderätt. Vid vice ordförandes förfall har andre vice ordförande beslutanderätt. Vid andre vice ordförandes förfall så övergår beslutsrätten till ledamot i nämnden som företräder samma parti som ordförande, i den ordning som de upptagits i Kommunfullmäktiges protokoll vid inval till nämnden. Beslutet ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde enligt 6 kap 40 § kommunallagen.
1-2	4 kap 2 § hälso- och sjukvårdslagen	Uppdrag som verksamhetschef för den kommunala hälso- och sjukvården	Förvaltningschef	
1-3	Delgivningslag, Reglemente för kommunstyrelsen och nämnder i Kungsbacka kommun	Mottagande av delgivning med Vård & Omsorg	Registrator	Behöriga att motta delgivning är även ordförande och förvaltningschef, enligt det gemensamma reglementet för nämnderna.