



Vedtak – plan for underskrivning og utsending i samsvar med delegasjonsreglementet.

- ✓ Alle enkeltvedtak etter Helse-og omsorgstenestelova skal ha to underskrifter, områdeleiar og saksbehandlar.
- ✓ I vedtaksmalane står kun tittelen «områdeleiar» og «saksbehandlar» uten at det er knytta namn til. Områdeleiar og saksbehandlar signerar på sine områder.
- ✓ Ved vedtak som er blitt behandla av tildelingskontoret , er Anlaug eller Gunnvor saksbehandlar.

Vedtak saksbehandla og fatta av tildelingskontoret.

- ✓ Vedtak som er fatta av tildelingskontoret , blir skrevet av merkantil eller tildelingskontoret i eit eksemplar og sendt til områdeleiar på det område der tenesten blir utført.
- ✓ Områdeleiar signerer vedtaket og sender det tilbake til tildelingskontoret
- ✓ Saksbehandlar signerer og tar kopi. Tildelingskontoret sender original til brukar i lag med aktuell tenestebeskrivning (ved nye tenester).
- ✓ Kopi av vedtaket sendest aktuelt område for arkivering i papir-journal.

Vedtak saksbehandla og fatta på det aktuelle område:

- ✓ Vedtaket blir skrevet ut i eit eksemplar der områdeleiar og saksbehandlar signerer.
- ✓ Vedtaket kopierast og brukar får originalen i lag med aktuell tenestebeskrivning (ved nye tenester).
- ✓ Kopi av vedtaket arkiverast i papir-journal.