



## **Beslut om vidaredelegation från förvaltningschef för Företagshälsa och tolkförmedling**

Gäller från och med 2025-02-28

Med stöd av Regionstyrelsens (dnr 22RS11163) och för gemensam nämnd för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice (dnr 24RS11136) gällande delegationsordningar fattar jag beslut om följande vidaredelegationer inom förvaltningen Företagshälsa och tolkförmedling.

I tjänsten

Caroline Balkstedt

Förvaltningschef

Företagshälsa och tolkförmedling

## Inledning

### Grunderna för delegering av beslut

Enligt kommunallagen får styrelse/nämnd uppdra åt ett utskott, presidium, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd att besluta på styrelsens/nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Det delegerande organet får återta delegationen när som helst och utan angivande av skäl.

### Vidaredelegation

Beslut som har delegerats till förvaltningschef får vidaredelegeras i ett led i de fall styrelsen/nämnden har godkänt det, vilket i så fall framgår av delegationsordningen. Utöver detta är vidaredelegering inte tillåtet i något fall.

Förvaltningschefen ansvarar för uppföljning av att beslut med stöd av vidaredelegering följer de regler som har givits för vidaredelegeringen.

### Beslut som inte får delegeras

Ärenden som avser verksamheten mål, inriktning, omfattning eller kvalitet får inte delegeras.

### Delegationsbeslut

I Region Örebro läns verksamhet görs dagligen olika ställningstaganden. I kommunalrättslig mening skiljer man på två olika former av ställningstaganden, delegationsbeslut och verkställighetsbeslut. Ett delegationsbeslut är ett ställningstagande som Region Örebro län gör där det finns ett utrymme för självständig bedömning, ett tolkningsutrymme. Det är styrelsen/nämnden som beslutar vem som kan fatta beslut på delegation, vilket framgår av delegationsordningen.

### Hänskjutning av beslut uppåt

En delegat ska hänskjuta beslut uppåt till det delegerande organet, om beslutet, trots att det i formell mening kan sägas rymmas inom delegationen, innehåller sådana omständigheter att det av principiella eller politiska skäl bör fattas av det delegerande organet.

### Verkställighetsbeslut

Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegation fattar tjänstepersoner i Region Örebro län så kallade verkställighetsbeslut. Verkställighet betyder att åtgärden är en normal del av en tjänstepersons uppdrag i kraft av dennes tjänsteställning och innebär tillämpning/verkställande av tidigare beslut, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. För att beslut ska kunna anses som

verkställighet krävs att det finns politiskt fastställda mål för verksamheten samt en politiskt fastställd ekonomisk ram. Kännetecknande för verkställighetsbeslut är att det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. En stor del av de beslut som fattas i Region Örebro län är av typen verkställighet. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som är fattade på delegation ska som huvudregel anmälas till delegerande styrelse/nämnd vid nästkommande sammanträde. Även beslut som har vidaredelegerats av förvaltningschef till annan anställd ska på samma sätt anmälas till styrelse/nämnd. Den som har fått rätten att fatta ett beslut på delegation är också den som ansvarar för att delegationsbeslut anmäls till styrelse/nämnd. Anmälan ska ske genom att beslutet i elektronisk form sänds till sekreteraren i styrelse/nämnd. I undantagsfall behöver delegationsbeslut inte anmälas. I så fall framgår det av delegationsordningen. Beslut som inte anmäls, ska protokollföras särskilt, om de kan överklagas med stöd av bestämmelserna i kommunallagens 13:e kapitel (laglighetsprövning)

### **Förkortningar**

<b>GN</b>	Gemensam nämnd för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice
<b>RS</b>	Regionstyrelsen

## Vidaredelegation till områdeschef

Beslutsbefogenheten avgränsas av det ansvarsområde som följer av chefsbefattningen.

Beslut fattade med stöd av vidaredelegation anmäls till förvaltningschef.

### Företrädarskap

Ärendetyp	Beskrivning	Anmärkning	Delegationsordning
Firmatecknare, löpande åtgärder	Befogenhet att företa rättshandlingar, som att attestera och skriva under avtal som berör det egna verksamhetsområdet inom ramen för dess budget och upp till ett belopp om maximalt 500 000 kronor.		GN 1.2

### Personal

Ärendetyp	Beskrivning	Anmärkning	Delegationsordning
Anställningsfrågor	Tillsvidareanställning och tidsbegränsade anställningar. Avser lönesättning, förmåner, anställningsavslut med mera. Tidsbegränsade anställningar behöver inte anmälas till Regionstyrelsen.		RS 2.4
Beslut om bisyssla	Arbetsgivaren kan förbjuda bisyssla om arbetsgivaren finner att den kan inverka hindrande för arbetsuppgifterna, är förtroendeskadande eller att den innebär verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens		RS 2.11

**Upphandling**

<b>Ärendetyp</b>	<b>Beskrivning</b>	<b>Anmärkning</b>	<b>Delegations- ordning</b>
Initiering av upphandling avseende nämndens egen verksamhet.	Upphandlingsinitieringar till ett avtalsbelopp om 1 000 000 kr.  Upphandlingar på belopp under 1 000 000 kr behöver inte anmälas till gemensam nämnd för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice.	I samråd med förvaltningschef.	GN 1.4