

Delegationsordning för gemensam nämnd för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice

Gäller från och med 2024-11-XX

Beslutad av gemensam nämnd för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice den xx 2024
dnr xx

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 vidaredelegering.

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).

Delegationsordning för gemensam nämnd för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice

1 Företräderskap

Rutin: Beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde med nämnden. Delegationen ansvarar för att anmälan sker genom att kopia av beslutet sänds till nämndens sekreterare.

Ärendetyp	Delegering till	Beskrivning	Möjlighet till vidaredelegation
1.1 Firmatecknare	Ordförande	<p>Undertecknande av avtal och andra handlingar från nämnden, inom ramen för fullmäktiges verksamhetsplan och budget. Vid förfall av denne inträder vice ordförande.</p> <p>Kontrasignering av ovan nämnda handlingar görs av föredragande tjänsteman. Kontrasignering kan även ske av annan anställd i Region Örebro län som nämnden utsett särskilt.</p>	

1.2 Firmatecknare, löpande åtgärder	Förvaltningschef (teckna firma inom sin del av förvaltningen)	Befogenhet att företa rättshandlingar, som att attestera och skriva under avtal inom ramen för fullmäktiges verksamhetsplan och budget, vilka blir bindande för Region Örebro län. Befogenhet att fatta beslut i organisationsfråga. Rätt att svara på remisser som inte är av principiell karaktär eller annars av stor vikt. Även rätt att besluta om att avstå att svara på remiss.	Får vidaredelegeras
1.3 Fullmakt	Förvaltningschef	Utfärda fullmakt att föra Region Örebro läns talan i ärenden som rör den egna verksamheten. Dock ej rättegångsfullmakt, som utfärdas av regionstyrelsens ordförande (se styrelsens delegationsordning).	
1.4 Mottagande av delgivning	Förvaltningschef		Får vidaredelegeras
1.5 Brådskande beslut	Ordförande	Fatta beslut å nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, Kommunallagen 6 kap 39 §.	

Kommentar [KM1]: Tillägg i delegationsordning utifrån att andra nämnder beslutat att delegera detta ansvar.

2 Beslut rörande förtroendevalda

Rutin: Beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde med nämnden. Delegaten ansvarar för att anmälan sker genom att kopia av beslutet sänds till nämndens sekreterare.

Ärendetyp	Delegering till	Beskrivning	Möjlighet till vidaredelegation
2.1 Utbildningar, kurser och konferenser, utrikes tjänsteresa	Ordförande	Avser nämndens ledamöter och ersättare samt personer valda av nämnden.	

3 Ekonomi

Rutin: Beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde med nämnden. Delegaten ansvarar för att anmälan sker genom att kopia av beslutet sänds till nämndens sekreterare.

Ärendetyp	Delegering till	Beskrivning	Möjlighet till vidaredelegation
3.1 Fördelning/ omfördelning av ekonomiska medel inom förvaltning	Förvaltningschef Områdeschef	För områdeschef, inom sitt område.	
3.2 Utse attestanter och ersättare för dessa	Förvaltningschef	Delegationen innefattar att utse attestanter med erforderliga beloppsgränser inklusive godkännande av automatiska kontroll- och beslutsattester för elektroniska beställningar i Region Örebro läns systemstöd för inköp- och fakturering.	Får vidaredelegeras

Kommentar [KM2]: Tillägg i delegationsordning utifrån att gemensamma nämnden fattat separat beslut om detta 2020 (dnr 20RS1546)

Syftet att lyfta in det i delegationsordningen är ökad transparens/tydlighet.

		<p>Delegationen innefattar även att fastställa kompletterande interkontrollåtgärder i de fall automatisk attest tillämpas.</p> <p>Attestliggare ska årligen redovisas till gemensam nämnd för företagshälsovård samt tolk- och översättarservice. Löpande revideringar under året behöver inte redovisas fortlöpande.</p>	
3.3 Nedsättning av avgift i enskilt fall	Förvaltningschef	Beslut om nedsättning av avgift upp till 50 000 kronor.	Får vidaredelegeras till områdeschef
3.4 Avskrivningar	Förvaltningschef	Beslut om avskrivning av fordrar upp till 200 000 kronor.	Får vidaredelegeras till områdeschef

Kommentar [KM3]: Tillägg i delegationsordning i syfte att följa andra nämnders samt styrelses inom Region Örebro län beslut att delegera detta ansvar.

Kommentar [KM4]: Tillägg i delegationsordning i syfte att följa andra nämnders samt styrelses inom Region Örebro län beslut att delegera detta ansvar.

4 Upphandling

Rutin: Beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde med nämnden. Delegaten ansvarar för att anmälan sker genom att kopia av beslutet sänds till nämndens sekreterare.

Ärendetyp	Delegering till	Beskrivning	Möjlighet till vidaredelegation
4.1 Initiering av upphandling avseende nämndens egen verksamhet.	Förvaltningschef	Upphandlingsinitieringar till ett avtalsbelopp om 10 000 000 kr.	Får vidaredelegeras

Kommentar [KM5]: Regionstyrelsen och andra nämnder inom Region Örebro län har satt samma beloppsgräns för både initiering av upphandling och tilldelningsbeslut.

Styrelse/andra nämnder har satt 20 miljoner som beloppsgräns, men utifrån att vår förvaltning inte har behov av upphandlingar i den storleken, föreslår vi: Att beloppet för upphandlingsinitiering höjs till 10 miljoner kr, från 5 miljoner kr, för att vara samma som vid initiering som vid tilldelning.

		Upphandlingar på belopp under 1 000 000 kr behöver inte anmälas.	
4.2 Tilldelningsbeslut avseende nämndens egen verksamhet.	Förvaltningschef	Tilldelningsbeslut i upphandlingar där avtalsbeloppet understiger 10 000 000 kr.	Får vidaredelegeras

5 Särskild delegation

Rutin: Beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde med nämnden. Delegaten ansvarar för att anmälan sker genom att kopia av beslutet sänds till nämndens sekreterare.

Ärendetyp	Delegering till	Beskrivning	Möjlighet till vidaredelegation
5.1 Representation	Ordförande	Se riktlinjer för representation. Avser avvikelser från riktlinjer för representation.	Får vidaredelegeras
5.2 Beslut om att inte lämna ut allmän handling	Regiondirektör Förvaltningschef Regionjurist	Myndighetens prövning enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400, främst 6 kap) om utlämnande av allmän handling (jämt överprövning). Även uppställande av förbehåll vid utlämnande. Beslut enligt tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105) 2 kap 14 §. Avser beslut att inte lämna ut allmän handling.	

Generellt sett gäller följande: Om förvaltningschef har förfall, träder regiondirektören in i förvaltningschefens ställe som delegat.