

Tjänsteställe, handläggare
Hälso- och sjukvårdsledningen, Jonas Claesson

Datum
2023-04-04

Beteckning
Tjänsteanteckning

Vidaredelegationer inom Hälso- och sjukvårdsförvaltningen, Region Örebro län

Med stöd av Regionstyrelsens (dnr 22RS11163) och Hälso- och sjukvårdsnämndens (dnr 22RS11164) gällande delegationsordningar fattar jag beslut om följande vidaredelegationer till områdeschef och stabschefer inom hälso- och sjukvårdsförvaltningen (med stabschef avses ekonomichef, HR-chef, kommunikationschef och chef för staben för verksamhets- och ledningsstöd), till verksamhetschefer inom hälso- och sjukvårdsförvaltningen samt till enhetschefer inom hälso- och sjukvårdsförvaltningen.

I tjänsten

Jonas Claesson
Förvaltningschef
Hälso- och sjukvårdsförvaltningen

Postadress
Region Örebro län
Hälso- och sjukvårdsförvaltningen
Box 1613, 701 16 Örebro
E-post: regionen@regionorebrolan.se

Besöksadress
Eklundavägen 2, Örebro
Tel: 019-602 10 00
Organisationsnummer: 232100-0164

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).

Vidaredelegat områdeschef och stabschef

Beslutsbefogenheten avgränsas av det ansvarsområde som följer av chefsbefattningen.

Företräderskap

Befogenhet att företa rättshandlingar som rör det egna området inom ramen för HSN verksamhetsplan och budget
Befogenhet att fatta beslut i organisationsfråga inom det egna området
Mottagande av delgivning

Anmärkning

Omfattar till exempel att attestera och skriva under avtal. Avtalen ska då inte utgöra upphandling eller medföra ökade kostnader jämfört fastställd budget annat än nedlagd arbetstid.
Samråd med förvaltningschef skall ske innan beslut fattas
I ärenden som rör det egna området

Delegationsordning

HSN 1.2
HSN 1.2
HSN 1.4

Anställningsfrågor

Beslut om tillsvidareanställning
Beslut om visstidsanställning
Beslut om timanställning
Förläggning av arbetstid
Omfattning av flexibel arbetstid

Anmärkning

Delegationsordning

RS 2.4
RS 2.4
RS 2.4
RS 2.4
RS 2.4

Anställningsfrågor**Anmärkning****Delegations-
ordning**

Uttag mer än en dag flexledighet		RS 2.4
Chefsförordnande verksamhetschef		RS 2.4
Chefsförordnande enhetschef		RS 2.4
Distansarbete, permanent		RS 2.4
Distansarbete, enstaka tillfällen		RS 2.4
Enstaka fackligt uppdrag, ledighet och förmån		RS 2.4
Beslut om ledigheter enligt AB §§ 28-32		RS 2.4
Ledigheter för kurser inom Sverige		RS 2.4
Ledigheter för kurser inom Norden		RS 2.4
Ledigheter för kurser utom Norden		RS 2.4
Förskottsutbetalning av lön		RS 2.4
Lönetillägg		RS 2.4
Lönesättning vid nyanställning		RS 2.4

Anställningsfrågor**Anmärkning****Delegations-
ordning**

Lönesättning vid löneöversyn		RS 2.4
Beslut om kvarstående i tjänst efter 68 år		RS 2.4
Beslut om förläggning av semester och bevilja uttag av sparad semester		RS 2.4
Beslut om kontant lön istället för semesterdag		RS 2.4
Beslut om tjänstledighet >6 månader och beslut om partiell tjänstledighet		RS 2.4
Beslut om studieledighet utan lön		RS 2.4
Förbud mot bisyssla		RS 2.11
Ändring av lön under pågående anställning	Vid genomgripande förändring av anställningsvillkoren som föregås av förhandlingar enligt MBL	RS 2.6
Disciplinpåföljd	Disciplinpåföljden skriftlig varning	RS 2.8
Uppsägning av personliga skäl	Efter samråd med HR-direktör	RS 2.9
Avsked	Efter samråd med HR-direktör	RS 2.10
Uppsägning vid uppnådd pensionsålder enligt LAS		RS 2.20

Anställningsfrågor

Ansvar för arbetsuppgifter avseende arbetsmiljöansvaret
Avstängning enligt AB § 10

Anmärkning

Får vidaredelegeras avseende moment 1 AB § 10

**Delegations-
ordning**

RS 2.22
RS 2.12

Ekonomi

Fördelning/omfördelning av ekonomiska medel inom området
Nedsättning av avgift i enskilt fall <50 tkr
Avskrivning av fordran < 200 tkr

Anmärkning

Samråd med förvaltningschef skall ske innan beslut fattas

**Delegations-
ordning**

HSN 3.1
HSN 3.2
HSN 3.3

Upphandling

Initiering av upphandling inom det egna området <1 mkr
Tilldelning av upphandling inom det egna området <1 mkr

Anmärkning

Skall återrapporteras till förvaltningschef
Skall återrapporteras till förvaltningschef

**Delegations-
ordning**

HSN 4.1
HSN 4.2

Vidaredelegat verksamhetschef

Beslutsbefogenheten avgränsas av det ansvarsområde som följer av chefsbefattningen.

Företräderskap

Befogenhet att företa rättshandlingar som rör det egna verksamhetsområdet inom ramen för HSN verksamhetsplan och budget
Befogenhet att fatta beslut i organisationsfråga inom det egna verksamhetsområdet
Mottagande av delgivning

Anmärkning

Omfattar till exempel att attestera och skriva under avtal. Avtalen ska då inte utgöra upphandling eller medföra ökade kostnader jämfört fastställd budget annat än nedlagd arbetstid.
Samråd med områdeschef skall ske innan beslut fattas
I ärenden som rör det egna verksamhetsområdet

Delegationsordning

HSN 1.2
HSN 1.2
HSN 1.2

Anställningsfrågor

Beslut om tillsvidareanställning
Beslut om visstidsanställning
Beslut om timanställning
Förläggning av arbetstid
Omfattning av flexibel arbetstid

Anmärkning

Delegationsordning

RS 2.4
RS 2.4
RS 2.4
RS 2.4
RS 2.4

Anställningsfrågor**Anmärkning****Delegations-
ordning**

Chefsförordnande enhetschef		RS 2.4
Distansarbete, permanent		RS 2.4
Distansarbete, enstaka tillfällen		RS 2.4
Enstaka fackligt uppdrag, ledighet och förmån		RS 2.4
Beslut om ledigheter enligt AB §§ 28-32		RS 2.4
Ledigheter för kurser inom Sverige		RS 2.4
Ledigheter för kurser inom Norden		RS 2.4
Lönesättning vid nyanställning		RS 2.4
Lönesättning vid löneöversyn		RS 2.4
Beslut om förläggning av semester och bevilja uttag av sparad semester		RS 2.4
Beslut om tjänstledighet <6 månader och beslut om partiell tjänstledighet		RS 2.4
Beslut om studieledighet utan lön		RS 2.4
Förbud mot bisyssla		RS 2.11

Anställningsfrågor**Anmärkning****Delegations-
ordning**

Uppsägning vid uppnådd pensionsålder enligt LAS		RS 2.20
Ansvar för arbetsuppgifter avseende arbetsmiljöansvaret		RS 2.22

Upphandling**Anmärkning****Delegations-
ordning**

Initiering av upphandling inom det egna verksamhetsområdet <1 mkr	Skall återrapporteras till förvaltningschef	HSN 4.1
Tilldelning av upphandling inom det egna verksamhetsområdet <1 mkr	Skall återrapporteras till förvaltningschef	HSN 4.2

Vidaredelegat enhetschef

Beslutsbefogenheten avgränsas av det ansvarsområde som följer av chefsbefattningen.

Anställningsfrågor**Anmärkning****Delegations-
ordning**

Beslut om timanställning		RS 2.4
Förläggning av arbetstid		RS 2.4
Distansarbete, enstaka tillfällen		RS 2.4
Enstaka fackligt uppdrag, ledighet och förmån		RS 2.4
Beslut om ledigheter enligt AB §§ 28-32		RS 2.4
Lönesättning vid löneöversyn		RS 2.4
Beslut om förläggning av semester och bevilja uttag av sparad semester		RS 2.4
Beslut om tjänstledighet <1 månad och beslut om partiell tjänstledighet		RS 2.4
Beslut om studieledighet utan lön		RS 2.4
Ansvar för arbetsuppgifter avseende arbetsmiljöansvaret		RS 2.22