

STYRANDE DOKUMENT

Datum 2023-02-15
Ärendenummer 2020-POL000492

Delegationsordning för sjukhusstyrelse Kristianstad

I en delegationsordning fastställs i vilka ärenden man överlåter åt utskott, enskilda förtroendevalda eller tjänstemän (delegat) att fatta beslut i styrelsens ställe. En styrelse får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot, ersättare eller anställd att besluta å styrelsens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Detta reglerar styrelsen i en delegationsordning.

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
4. Ärenden som enligt lag eller författning inte får delegeras.

Styrelsen ska besluta i vilken utsträckning beslut som har delegerats ska anmälas till den. I Region Skåne tillämpas generellt att samtliga delegerade beslut återrapporteras – även beslut som förvaltningschefen har vidaredelegerat.

Delegerad beslutanderätt eller verkställighetsåtgärder

Gränsen mellan delegerad beslutanderätt och verkställighetsåtgärder har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning (och om beslut måste anmälas). Delegationsordningen syftar på delegering av beslutanderätt tillskillnad från verkställighet. Verkställighetsåtgärder kännetecknas bland annat av att det inte får finnas utrymme för självständiga bedömningar och besluten grundas på arbetsfördelning i verksamheten. Kännetecknande för delegerad beslutanderätt är att det finns

alternativa beslut som kan fattas och att beslutsfattaren har olika val att göra, besluten bör dock inte vara av principiell och övergripande natur (sådana beslut får normalt inte delegeras).

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut fattade på delegation ska anmälas till styrelsen vid nästkommande sammanträde. Vidaredelegat anmäler till förvaltningschef som anmäler till styrelsen.

Delegationsbeslut ska innehålla:

- Datum för beslutet
- Ärendenummer/diarienummer
- Ärenderubrik som informerar om vad beslutet avser
- Hänvisning till punkt i delegationsordningen som tillämpas.
- Verksamhetsområde inom regionen
- Namn och titel på delegerad tjänsteman.

Vidaredelegering

Förvaltningschef kan vidaredelegera beslutanderätten i ett led till anställda inom förvaltningens eget verksamhetsområde. I övrigt kan rätten att besluta på delegation inte vidaredelegeras.

1 Allmänna ärenden

| | Beslut | Delegat | Kommentar |
|-----|--|------------------------------|---|
| 1.1 | Beslut i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. | Sjukhusstyrelsens ordförande | Avser tjänstgörande ordförande. |
| 1.2 | Beslut om utlämnande av allmän handling som förvaras inom förvaltningen enligt 2 kap. 17 § tryckfrihetsförordning och 6 kap. 2 och 3 §§ i offentlighets- och sekretesslag. | Förvaltningschef | Avser myndighetens prövning av utlämnande av allmän handling och överklagbart skriftligt beslut att inte lämna ut allmän handling |
| 1.3 | Beslut om mottagande av donationer inom området hälso- och sjukvård under 5 prisbasbelopp. | Förvaltningschef | |
| 1.4 | Utlandsresor till länder utanför EU och EES-området avseende personal inom egen förvaltning. | Förvaltningschef | |

2 Arkiv

| | Beslut | Delegat | Kommentar |
|-----|--|-----------------|---------------------------------|
| 2.1 | Besluta om riktlinjer för arkivvård i Region Skåne | Regionarkivarie | |
| 2.2 | Besluta om gallring av Region Skånes handlingar | Regionarkivarie | Som förvaras inom förvaltningen |