

Delegationsordning Regiondirektörens, hälso- och sjukvårdsdirektörens, kanslidirektörens, ekonomi- och planeringsdirektörens, IT- och digitaliseringschefens, regionala utvecklingsdirektörens och trafikdirektörens vidaredelegering av beslut i Region Kronoberg

Regiondirektörens vidaredelegering av beslut
Fastställd av regiondirektören 2019-02-19. Reviderad 2019-12-18, 2020-03-24

Kanslidirektörens vidaredelegering av beslut
fastställd av kanslidirektören 2019-02-19

Ekonomi- och planeringsdirektörens vidaredelegering av beslut
Fastställd av ekonomi- och planeringsdirektören 2019-02-19

IT- och digitaliseringschefens vidaredelegering av beslut
Fastställd av IT- och digitaliseringschefen 2019-02-19

Hälso- och sjukvårdsdirektörens vidaredelegering av beslut
Fastställd av hälso- och sjukvårdsdirektören 2019-02-21

Regionala utvecklingsdirektörens vidaredelegering av beslut
Fastställd av regionala utvecklingsdirektören 2019-02-19

Trafikdirektörens vidaredelegering av beslut
Fastställd av trafikdirektören 2019-02-19

Delegationsordning

1 Inledning

Denna delegationsordning reglerar fördelning av beslutanderätt från regiondirektören, hälso- och sjukvårdsdirektören och trafikdirektören. Respektive direktör fattar beslut om sina vidaredelegeringar och anmäler detta till delegerande styrelse/nämnd.

2 Bakgrund

Enligt 7 kap. 5 § kommunallagen (KL) får en styrelse/nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller en ersättare eller åt en anställd hos Region Kronoberg att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Följande ärenden får enligt 6 kap. 38 § KL inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Beslut om etablering av ny verksamhet, övergripande eller principiella förändringar av befintlig verksamhet såsom permanent nedläggning av verksamhet, ny inriktning av verksamhet samt kostsamma nya behandlingsmetoder får inte delegeras i Region Kronoberg.

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att de ska följa gällande lagar, förordningar och regelverk och den av regionfullmäktige beslutade policyn samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet beslutet gäller. Delegering till anställd och förtroendevald i förening, så kallad blandad delegering, får ej förekomma (att skilja från kontrasignering, vilket är tillämpligt i vissa fall).

Delegat kan hänskjuta beslutsfattande i ett ärende till högre nivå.

3 Anmälan av beslut

Beslut fattade med stöd av delegation ska dokumenteras och anmälas snarast möjligt till delegerande styrelse eller nämnd (6 kap 40 § KL).

Delegaten ansvarar för att diarieföra och förteckna de beslut som fattas enligt delegation. Respektive nämndsekreterare hämtar förtecknade delegationsbeslut i diariet för anmälan till styrelsens eller nämndens nästkommande sammanträde.

4 Vidaredelegering

Delegerade beslut får endast vidaredelegeras i särskilt angivna ärenden (7 kap 6 § KL). Vidaredelegering får endast ske i ett led. Formell vikarie för delegat erhåller dennes delegation.

Regiondirektörens, hälso- och sjukvårdsdirektörens, regional utvecklingsdirektörs samt trafikdirektörens beslutade vidaredelegeringar ska diarieföras och anmälas till respektive styrelse eller nämnd enligt rutin angiven i denna delegationsordning.

Delegaten ansvarar för att diarieföra och förteckna beslut som fattas enligt vidaredelegation. Beslut ska anmälas av delegaten till respektive styrelse eller nämnd. Respektive nämndsekreterare hämtar förtecknade delegationsbeslut i diariet för anmälan till styrelsens eller nämndens nästkommande sammanträde.

Om en delegat, med rätt att besluta med stöd av en vidaredelegering vill hänskjuta ärendet till en högre nivå ska beslutsfattandet hänskjutas till den som har lämnat vidaredelegeringen.

5 Återkallelse

En lämnad delegering kan återkallas med omedelbar verkan. Återkallelsen kan göras generellt, eller i ett särskilt ärende. Ett beslut som har fattats med stöd av delegation kan normalt inte återtas.

6 Delegering eller ren verkställighet

Gränsen mellan delegering och ren verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning (och om beslut måste anmälas).

Delegationsordningen syftar på delegering av *beslutanderätt*, att skilja från den befogenhet som varje intern arbetsfördelning inom en organisation medför (*verkställighet*).

Med *beslut* avses i delegationsbestämmelserna endast beslut i kommunallagens mening.

Kännetecknande för sådana beslut är att det föreligger alternativa lösningar av principiell och övergripande natur.

Med *verkställighet* åsyftas åtgärder som utgör ett led i den dagliga verksamheten.

Verkställighetsbeslut är beslut som viss befattningshavare fattar inom ramen för de uppgifter som åvilar befattningen.

DELEGATIONSORDNING – REGIONDIREKTÖRENS VIDAREDELEGERADE BESLUT

Delegationsärenden

Rutin: beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde i styrelsen. Delegationen ansvarar för att diarieföra och förteckna de beslut som fattats enligt delegation.

1. Övergripande beslut

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
1.3 Bidrag till organisationer och föreningar	Kanslidirektören	Rätt att fatta beslut om medel till pensionärsorganisationer, handikapps- och patientorganisationer samt medel till politiska ungdomsförbund.

2. Företrädskap

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
2.7 Mottagande av delgivning	Kanslidirektör eller Regionjurist	Rätt att motta delgivning.
2.8 Mål och ärenden i myndigheter och domstol	Regionjurist	Rätt att besluta om yttrande i mål och ärenden i myndigheter och domstolar Gäller dock ej mål och ärenden som grundas på överklagade beslut i Region Kronoberg där grundbeslutet fattats av regionstyrelsen. nämnderna eller regionfullmäktige i dess helhet (6 kap 38 § 2 KL)
2.9 Yttranden	Ekonomi- och planeringsdirektör	Rätt att avge yttranden över kommunala detaljplaner, samt yttranden över vägärenden och andra ärenden i icke principiella frågor.

3. Personal

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
3.11 Disciplinära åtgärder, uppsägning, avsked och avgångsvederlag	HR-direktör eller förhandlingschef	Rätt att fatta beslut om-disciplinära åtgärder, uppsägning, avsked och avgångsvederlag avser ej 3.1, 3.2, 3.6.
3.12 Rättegångsfullmakt, arbetsgivare	HR-direktör eller förhandlingschef	Rätt att utfärda rättegångsfullmakt att föra Region Kronobergs talan i ärenden rörande regionens roll som arbetsgivare.
3.13 Kollektivavtal och	HR-direktör eller	Rätt att teckna kollektivavtal samt genomföra tvisteförhandlingar.

tvisteförhandlingar	förhandlingschef	
3.14 Pensioner	HR-direktör eller förhandlingschef	Rätt att fatta beslut i individuella ärenden avseende särskild avtalspension eller liknande för personal.

4. Ekonomi

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
4.3 FoU-medel	Verksamhetschef FoU	Rätt att fatta beslut om fördelning av budgeterade FoU-anslag
4.4 Tillämpningsanvisning avseende regionens taxor och avgifter	Ekonomidirektör	Rätt att besluta om tillämpningsanvisning när det gäller Region Kronobergs taxor, avgifter och sjukreseersättningar.
4.5 Ekonomisk ersättning	Ekonomidirektör	Rätt att fatta beslut om ersättning till patienter och personal för förekomna och skadade tillhörigheter m.m. <i>Ersättningar upp till 20 000 kronor är verkställighetsbeslut.</i>
4.6 Försäljning av egendom	Upphandlingschef	Rätt att fatta beslut om försäljning av inventarier till en försäljningssumma upp till 5 miljoner kronor.
4.7 Ärenden till och från kronofogdemyndighet	Ekonomidirektören	Rätt att fatta beslut om att överlämna ärenden till eller ta emot ärenden från Kronofogdemyndigheten avseende fordringar.
4.8 Gåvor	Ekonomidirektören	Rätt att fatta beslut om mottagande av gåvor överstigande 0,5 miljoner kronor upp till och med 2 miljoner kronor. <i>Belopp upp till 0,5 miljoner kronor är verkställighetsbeslut.</i>

5. Upphandling och investering (exklusive fastigheter)

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
5.2 Tilldelningsbeslut, upphandling	Upphandlingschef	Rätt att fatta tilldelningsbeslut samt teckna och häva avtal i upphandlingar.
5.3 Investeringar i medicinsk teknisk utrustning, inventarier och övrig utrustning	Planeringschef	Rätt att fatta beslut inom investeringsramens fastställda budget.

6. Fastigheter

Ärendetyp	Vidaredelegering till	Beskrivning
6.1 Fastighetsinvesteringar	Fastighetschef	Rätt att fatta beslut om fastighetsinvesteringar upp till ett belopp av 5 miljoner kronor.
6.2 Tilldelningsbeslut samt teckna avtal vid upphandling	Fastighetschef	Rätt att fatta tilldelningsbeslut och teckna avtal när det gäller upphandling av byggtreprenader samt varor och tjänster knutna till fastighetsförvaltning och byggnation.
6.3 Ombud för Region Kronoberg som fastighetsägare i plan- och servitutsärenden	Fastighetschef	Rätt att fatta beslut och teckna Region Kronoberg som fastighetsägare.
6.4 Förhyrning	Fastighetschef	Rätt att fatta beslut om extern förhyrning med en årshyra på högst 2 miljoner kronor eller med en kontraktstid på som mest 10 år.
6.5 Uthyrning	Fastighetschef	Rätt att fatta beslut om extern uthyrning med en årshyra på högst 2 miljoner kronor eller med en kontraktstid på som mest 10 år.
6.6 Ombud	Fastighetschef	Rätt att träffa överenskommelse inom gällande avtal med parter i en pågående entreprenad avseende fastigheter.

7. Allmänhetens rätt till insyn

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
7.1 Utlämnande av allmän handling	Kanslidirektör eller regionjurist	Rätt att fatta myndighetsbeslut enligt offentlighets- och sekretesslagen (SFS 2009:400, 6 kap 3§) vid nekande av utlämnande av allmän handling.
7.2 Överklagan av avslag, utlämnande av allmän handling	Regionjurist	Rätt att fatta beslut om avvisande av överklagande som kommit in för sent.
7.3 Arkiv	Kanslidirektör eller regionjurist	Rätt att utfärda tillämpningsanvisningar till Region Kronobergs arkivreglemente jämte tillsynsbeslut.

8. Särskild delegation

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
8.1 Forskningshuvudman	Sjukhuschef Biträdande sjukhuschef Tandvårdsdirektör verksamhetsområdeschef	Rätt att företräda myndigheten som forskningshuvudman enligt lag om etikprövning av forskning som avser människor (SFS 2003:460).

	Primärvård och rehab Verksamhetsområdeschef psykiatrivård Verksamhetsområdeschef rättspsykiatri FoU-chef	
--	---	--

9. Säkerhet och informationssäkerhet

Ärendetyp	Vidardelegering till	Beskrivning
9.1 Kvalificerat hemliga uppgifter/handlingar enligt Säkerhetsskyddslag (1996:627 och 2018:585)	Säkerhetschef	Rätt att säkerhetspröva den som ska delta i säkerhetskänslig verksamhet i enlighet med Säkerhetsskyddslagen.
9.3 Personuppgiftsbiträdesavtal med leverantörer för upphandlade system.	Upphandlingschef	Rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal med leverantörer för upphandlade system.
9.4 Personuppgiftsbiträdesavtal övriga	Säkerhetschef	Rätt att teckna övriga personuppgiftsbiträdesavtal.
9.5 Registerutdrag	Säkerhetschef	Rätt att fatta beslut om nekande av utlämnande av registerutdrag, begäran om rättande, raderande eller blockerande av personuppgifter.

10. Regionens anknutna stiftelser

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
10.1 Stiftelseärende	Ekonomidirektör	Rätt att besluta i ärenden gällande Region Kronobergs anknutna stiftelser i enlighet med gällande arbetsordning för förvaltning av regionens anknutna stiftelser.

11. Vårdrelaterade beslut

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
11.2 Vårdavtal inom vårdval	Upphandlingschef	Rätt att besluta om förlängning av befintliga vårdavtal. Regionstyrelsen beslutar i ärenden om nya vårdavtal inom vårdvalet.

DELEGATIONSORDNING – KANSLIDIREKTÖRENS VIDAREDELEGERADE BESLUT

Delegationsärenden

Rutin: beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde i styrelsen. Delegaten ansvarar för att diarieföra och förteckna de beslut som fattats enligt delegation.

7. Allmänhetens rätt till insyn

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
7.5 Fastställande av gallringsoch dokumenthanteringsplaner	Kanslichef	Rätt att fastställa gallrings- och dokumenthanteringsplaner.

DELEGATIONSORDNING – EKONOMI- OCH PLANERINGS DIREKTÖRENS VIDAREDELEGERADE BESLUT

Delegationsärenden

Rutin: beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde i styrelsen. Delegaten ansvarar för att diarieföra och förteckna de beslut som fattats enligt delegation.

4. Ekonomi

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
4.1 Avskrivning av fordran	Enhetschef vårdstöd administration	Rätt att fatta beslut om avskrivning av fordran på enskild gäldenär på fordran upp till och med 2 basbelopp.

DELEGATIONSORDNING – IT- OCH DIGITALISERINGSCEFENS VIDAREDELEGERADE BESLUT

Delegationsärenden

Rutin: beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde i styrelsen. Delegaten ansvarar för att diarieföra och förteckna de beslut som fattats enligt delegation.

5. Upphandling och investering (exklusive fastigheter)

Ärendetyp	Vidaredelegering till:	Beskrivning
5.4 Investeringar i IT	Verksamhetschef Informationsteknik	Rätt att fatta beslut inom investeringsramens fastställda budget för IT-investeringar.

DELEGATIONSORDNING - HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSREKTÖRENS VIDAREDELEGERADE BESLUT

Delegationsärenden

Rutin: beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde i nämnden. Delegaten ansvarar för att diarieföra och förteckna de beslut som fattats enligt delegation.

3. Särskild delegation

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
3.1. Stöd och service till vissa funktionshindrade	Verksamhetschef barnhabiliteringen Verksamhetschef vuxenhabiliteringen	Rätt att fatta beslut om stöd och service till vissa funktionshindrade enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (SFS1993:387). -tillhörighet till personkrets 1§, -beslut om insatser 9§ 1 -individuell plan 10 §
3.2 Besöksinskränkningar vid tvångsvård	Chefsöverläkare inom rättspsykiatri, vuxenpsykiatri, barn- och ungdomspsykiatri. Smittskyddsläkare	Rätt att fatta beslut om besöksinskränkningar enligt lag om besöksinskränkningar vid viss tvångsvård (SFS 1996:981).

4. Vårdrelaterade beslut

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
4.1 Teckna vårdavtal med privat vårdgivare	Upphandlingschef	Rätt att teckna vårdavtal med privat vårdgivare inom angiven budget.
4.2. Vikarier för privata vårdgivare	Planeringssekreterare kundval och privata vårdgivare	Rätt att besluta om godkännande av vikarier för privatpraktiserande läkare och sjukgymnaster med avtal med Region Kronoberg.
4.3. Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) – vårdskada	Chefsläkare	Rätt att till IVO anmäla händelser som har eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada enligt 3 kap 5§ patientsäkerhetslagen.
4.4. Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) - personalärende	HR-direktör	Rätt att till IVO anmäla om det finns skälig anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten enligt 3 kap 7§ patientsäkerhetslagen. Utredning sker i samråd med chefsläkare och

		verksamhetschef
--	--	-----------------

DELEGATIONSORDNING – REGIONALA UTVECKLINGSDIREKTÖRENS VIDAREDELEGERADE BESLUT

Delegationsärenden

Rutin: beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde i nämnden. Delegationen ansvarar för att diarieföra och förteckna de beslut som fattats enligt delegation.

1. Övergripande beslut

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
1.1 Finansiering eller medfinansiering av projekt	Biträdande Regional utvecklingsdirektör	Rätt att fatta beslut om användningen av vissa statliga medel för regionalt tillväxtarbete i enlighet med regleringsbrev, samt övriga projektmedel inom ramen för regional utveckling upp till 300 000 kr per beslut.
1.2 Projektansökningar och medfinansieringsintyg	Biträdande Regional utvecklingsdirektör	Tecknande av projektansökningar och medfinansieringsintyg avseende EU:s strukturfonder, samt nationella program upp till 300 000 kr.
1.3 Förlängning av projektperiod	Regional utvecklingssamordnare 1:1-ansvarig	Godkännande av förlängning av projektperiod avseende projekt inom beslutad medfinansieringsram.
1.4 Företagsstöd	Regional utvecklingssamordnare - näringsliv	Rätt att fatta beslut om riktade stöd från Tillväxtverket avseende stöd till företag i olika former.
1.5 Serviceprogrammet	Regional utvecklingssamordnare 1:1-ansvarig	Rätt att fatta om beslut om tilldelning av medel inom fastställt Serviceprogram upp till ett belopp om 300 000 kr.

DELEGATIONSORDNING – TRAFIKDIREKTÖRENS VIDAREDELEGERADE BESLUT

Delegationsärenden

Rutin: beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde i nämnden. Delegaten ansvarar för att diarieföra och förteckna de beslut som fattats enligt delegation.

3 Beslut om tillstånd för färdtjänst enligt lag 1997:736

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
3.1.1 Tillstånd till färdtjänst	Färdtjänsthandläggare	Rätt att besluta om tillstånd till färdtjänst enligt 7 § lagen om färdtjänst. .
3.2.1 Tillstånd ledsagare	Färdtjänsthandläggare	Rätt att besluta om att färdtjänstillståndet även ska gälla ledsagare enligt 8 § lagen om färdtjänst.
3.3.1 Tillstånd för färdtjänst (föreskrifter och villkor)	Färdtjänsthandläggare	Rätt att besluta om att tillstånd för färdtjänst förenas med föreskrifter och villkor enligt 9 § lagen om färdtjänst och gällande reglemente för färdtjänst
3.4.1 Återkallande av färdtjänstillstånd	Färdtjänsthandläggare	Rätt att besluta om att återkalla tillstånd enligt 12 § 1 st. lagen om färdtjänst.
3.5.1 Avvisa överklagande	Färdtjänsthandläggare	Rätt att besluta att avvisa ett för sent ankommet överklagande enligt § 24 förvaltningslagen.

4 Beslut om tillstånd för riksfärdtjänst enligt lag 1997:735

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning
4.1.1 Tillstånd till riksfärdtjänst	Färdtjänsthandläggare	Rätt att besluta om tillstånd till riksfärdtjänst enligt 5 § lagen om riksfärdtjänst.
4.2.1 Tillstånd ledsagare	Färdtjänsthandläggare	Rätt att besluta om att tillstånd till riksfärdtjänst ska gälla även ledsagare enligt 6 § lagen om riksfärdtjänst.
4.3.1 Tillstånd för riksfärdtjänst (föreskrifter och villkor)	Färdtjänsthandläggare	Rätt att besluta om att tillstånd till riksfärdtjänst får förenas med föreskrifter om färdtjänst enligt 7 § lagen om riksfärdtjänst.
4.4.1 Återkallande av riksfärdtjänstillstånd	Färdtjänsthandläggare	Rätt att besluta om att återkalla tillstånd att anlita riksfärdtjänst enligt 9 § lagen om riksfärdtjänst.
4.5.1 Avvisa överklagande	Regionjurist	Rätt att besluta om att avvisa ett för sent inkommet överklagande enligt § 24 Förvaltningslagen.

