



Region Uppsala

Vårdstyrelsens delegationsordning

Antagen av vårdstyrelsen 2019-06-19

VS2019-0016

Vårdstyrelsens delegationsordning

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 vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Vidaredelegation

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

Beslut som inte får delegeras

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

Delegationsbeslut

I Region Uppsalas verksamhet görs dagligen olika ställningstaganden. I kommunalrättslig mening skiljer vi på två olika former av ställningstaganden, delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.

Ett delegationsbeslut är ett ställningstagande som Region Uppsala 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.

Verkställighetsbeslut

Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegation fattar Region Uppsalas tjänsteperson 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. Exempel på sådana beslut är interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning, attest och lönesättning. 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 Uppsala är av typen verkställighet. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som är fattade på delegation ska anmälas till delegerande styrelse/nämnd vid nästkommande sammanträde enligt fastställd rutin. Även beslut som har vidaredelegerats av förvaltningschef till annan anställd ska 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.

1 Företrädarskap

| Ärendetyp | Delegering till: | Beskrivning |
|---------------------------------------|--|--|
| 1.1 Avtalstecknande | Vårdstyrelsens ordförande | Undertecknande av avtal och andra handlingar. Gäller ej externa hyresavtal vilket omfattas av fastighets- och servicenämndens delegationsordning. |
| 1.2 Avtalstecknande, löpande åtgärder | Förvaltningschef Hälso- och sjukvårdsdirektör | Befogenhet att företa rättshandlingar, som att skriva under och säga upp avtal. Får vidaredelegeras av förvaltningschef. |
| 1.3 Fullmakt | Vårdstyrelsens ordförande Förvaltningschef | Utfärdare och innehavare av fullmakt (bl.a. rättegångsfullmakt) att föra Region Uppsalas talan i mål och rättsliga ärenden som ankommer på styrelsen. Får vidaredelegeras. |
| 1.4 Mottagande av delgivning | Förvaltningschef | Får vidaredelegeras. |
| 1.5 Brådskande beslut | Vårdstyrelsens ordförande Vid förhinder 1:e vice ordförande | Fatta beslut på vårdstyrelsens vägnar i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas. |

2 Personal

| Ärendetyp | Delegering till: | Beskrivning |
|-------------------------------|------------------|---|
| 2.1 Anställning | Förvaltningschef | Anställning och villkor. Får vidaredelegeras. |
| 2.2 Avslutande av anställning | Förvaltningschef | Avslutande av anställning och villkor kopplade till avslutandet. Får vidaredelegeras. <i>Avser avslut av anställning från arbetsgivarens sida.</i> |

3 Fastigheter

| Ärendetyp | Delegering till: | Beskrivning |
|--------------------|------------------------------|--|
| 3.1 Programändring | Vårdstyrelsens arbetsutskott | Godkänna förändring av innehållet i ett investeringsprojekt, i |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>programarbete eller genomförandefas, som inte ryms inom investeringsprojektets tilldelade medel. Lämna förslag till fastighets- och servicenämnden, på hur omDispositionering av investeringsmedel ska ske.</p> <p>Beslutet ska vara inom den egna verksamheten och finansierat inom vårdstyrelsens budget.</p> |
|--|--|--|

4 Ekonomi

| Ärendetyp | Delegering till: | Beskrivning |
|---|------------------|--|
| 4.1 Beslut om mottagande av gåva/arv/donation | Förvaltningschef | <p>Beslut om mottagande av gåva, arv och donation till Region Uppsala. Delegationen gäller värden uppgående till högst 1 000 000 kr per gåva/arv/donation. Mottagande av gåva/arv/donation upp till högst 10 000 kr är verkställighet.</p> |

5 Upphandling (förutom fastighetsinvesteringar)

| Ärendetyp | Delegering till: | Beskrivning |
|---|---|--|
| 5.1 Initiering av upphandling <i>OBS! Gäller ej hälso- och sjukvårdstjänster.</i> | Förvaltningschef | Upphandlingsinitieringar inom den egna verksamheten upp till ett avtalsbelopp om 10 000 000 kr (inom budget). Får vidaredelegeras. |
| 5.2 Upphandlingsdokument hälso- och sjukvårdstjänster, (ej LOV) | Vårdstyrelsens arbetsutskott | Anta upphandlingsdokument. |
| 5.3 Upphandlingsdokument Övrigt | <p>Förvaltningschef</p> <p>Inköp och upphandlingschef</p> <p>Vårdstyrelsens arbetsutskott</p> | <p>Anta upphandlingsdokument för upphandlingar där kontraktsvärdet understiger 10 000 000 kr.</p> <p>Anta av arbetsutskottet utvalda upphandlings-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | dokument. |
| 5.4 Tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut i upphandlingar | Förvaltningschef Hälso- och sjukvårdsdirektör Inköp och upphandlingschef | Beslut om tilldelning i upphandlingar (tilldelningsbeslut), beslut om avbrytande av upphandlingar (avbrytandebeslut), återkallelse av ändringar av tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut. Får vidaredelegeras av förvaltningschef. |
| 5.5 Ändringar av upphandlingsdokument, ramavtal och kontrakt | Förvaltningschef Hälso- och sjukvårdsdirektör Inköp och upphandlingschef | Ändringar i pågående upphandlingar, av upphandlingsdokument eller under förhandling, samt ändringar av ramavtal och kontrakt. Får vidaredelegeras av förvaltningschef. |

6 Beslut rörande förtroendevalda

| Ärendetyp | Delegering till: | Beskrivning |
|-----------------|------------------------------|--|
| 6.1 Konferenser | Vårdstyrelsens arbetsutskott | Utse deltagare till konferenser, kurser och liknande för förtroendevalda samt besluta om arvode. |

7 Särskild delegation

| Ärendetyp | Delegering till: | Beskrivning |
|------------------------|---------------------------|---|
| 7.1 Representation | Vårdstyrelsens ordförande | Beslut om representation upp till 160 000 kr i externa lokaler. Representation i externa lokaler där totalsumman för arrangemanget understiger 20 000 kr är verkställighet. Representation i egna lokaler, inom beviljad budget, är verkställighet upp till 160 000 kr. |
| 7.2 Offentlighets- och | Förvaltningschef | Myndighetens prövning enligt |

| | | |
|---|------------------------------|---|
| sekretesslagen m.m. | Chefsjurist Regionjurist | offentlighets- och sekretesslagen (främst 6 kap) om utlämnande av allmän handling (jämte överprövning). Även uppställande av förbehåll vid utlämnande. Beslut enligt tryckfrihetsförordningen 2 kap 14 §. Får vidaredelegeras av förvaltningschef. |
| 7.3 LSS-frågor | Förvaltningschef | Beslut enligt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade: <ul style="list-style-type: none"> - tillhörighet till personkrets, 1 §. - beslut om insatser, 9 a-c §§. - myndighetens omprövning av beslut. Får vidaredelegeras. |
| 7.4 Regeländring | Vårdstyrelsens arbetsutskott | Redaktionella ändringar i förfrågningsunderlag. ¹ |
| 7.5 Anstånd | Vårdstyrelsens arbetsutskott | Beslut om anstånd gällande rapportering av försenade uppdrag till vårdstyrelsen. |
| 7.6 Antagande av dokumenthanteringsplan | Förvaltningschef | Antagande av förvaltningarnas planer som styr hanteringen av dokument. |

1

- a) Ändringar som inte förändrar villkor eller ekonomiska ersättningar för den verksamhet som bedrivs enligt förfrågningsunderlag. Exempel på detta kan vara:
- Ändringar av uppenbara felskrivningar, felaktigheter och språkliga oklarheter
 - Förtydliganden av skrivningar i regelboken utan att villkor och ersättningar förändras.

Anmärkning:

Vad avser ändringar som nämns nedan, finns bestämmelser i förfrågningsunderlaget hur sådan ska föras in i förfrågningsunderlaget. Detta görs på tjänstemannanivå genom ren verkställighet

- Nödvändiga ändringar föranledda av exempelvis tvingande lagstiftning eller beslut i landstingsfullmäktige, landstingsstyrelse eller annan instans vars beslut är bindande för hälso- och sjukvården
 - Beslut i vårdstyrelsen i ärenden som uppenbart får till följd att ändringar i förfrågningsunderlaget måste göras.
- b) Ändringar som inte förändrar villkor eller ekonomiska ersättningar för den verksamhet som bedrivs enligt förfrågningsunderlag. Exempel på detta kan vara:
- Ändringar av uppenbara felskrivningar, felaktigheter och språkliga oklarheter
 - Förtydliganden av skrivningar i förfrågningsunderlag utan att villkor och ersättningar förändras.

| | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|---|
| | | Får vidaredelegeras. |
| 7.7 Arkivansvarig och arkivredogörare | Förvaltningschef | Utse arkivansvarig och arkivredogörare. |
| 7.8 Personuppgiftsincident | Förvaltningschef Chefsjurist | Anmälan av personuppgiftsincident till Datainspektionen enligt dataskyddsförordningen. Får vidaredelegeras av förvaltningschef. |
| 7.9 Anmälan enligt lex Maria | Förvaltningschef | Anmälan sker enligt patientsäkerhetslagen 3 kap 5 §. Får vidaredelegeras. |