Instruktion och delegationsordning för sjukvårdsdirektören för SLSO

Ärendet

Styrelsen för Stockholms läns sjukvårdsområde beslutar vilken beslutsrätt som ska delegeras till sjukvårdsdirektören och vad som ska vara möjligt för sjukvårdsdirektören att vidaredelegera. Utifrån detta beslut fastställer sjukvårdsdirektören i delegationsordning hur beslutsrätten fördelas inom SLSO:s organisation.

Förslag till beslut

Styrelsen för Stockholms läns sjukvårdsområde föreslås besluta

att fastställa förslag till Instruktion och delegationsordning för sjukvårdsdirektören för SLSO, samt

att förklara paragrafen omedelbart justerad.

Barbro Naroskyin
Styrelseordförande
Stockholms läns sjukvårdsområde

Instruktion och delegationsordning för sjukvårdsdirektören för SLSO

Styrelsen är ytterst ansvarig för SLSO:s verksamhet och avgör vilken beslutsrätt som ska delegeras till sjukvårdsdirektören samt vilka beslut som ska vara möjligt för sjukvårdsdirektören att vidaredelegera. Sjukvårdsdirektören fastställer i särskild delegationsordning vilka beslut som vidaredelegeras och hur rätten att fatta verkställighetsbeslut ska fördelas inom verksamheten.

Sjukvårdsdirektörens ansvar

Allmänna utgångspunkter för sjukvårdsdirektörens arbete:

- Sjukvårdsdirektören ansvarar för att styrelsens fastställda övergripande uppdrag, inriktning, målsättning och strategier genomförs.
- Sjukvårdsdirektören företräder SLSO och får underteckna handlingar i SLSO:s namn. Denna rätt kan i delar överlåtas till annan tjänsteman, genom beslut av sjukvårdsdirektören.

Sjukvårdsdirektören ska vidare:

- följa de riktlinjer och anvisningar som styrelsen meddelar
- i sitt arbete verka för att verksamheten bedrivs i enlighet med sunda ekonomiska principer
- vara främsta exekutiva företrädare för SLSO och tillvarata dess intressen vid viktigare omvärldskontakter på betydelsefulla områden
- utarbeta förslag till dagordning och informations- och beslutsunderlag inför styrelsemötena
- föredra styrelseärenden och redogöra för förslag till beslut. Sjukvårdsdirektören kan delegera uppgiften som föredragande i ett enskilt ärende till annan person
- se till att styrelsen erhåller all den löpande information om verksamhetens förhållanden som styrelsen behöver för att på ett effektivt och ansvarsfullt sätt kunna utöva sina styr- och kontrollfunktioner
- i förekommande fall genomföra förhandling med de fackliga organisationerna enligt MBL/samverkansavtal
- övervaka att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, författningar, myndighetsföreskrifter, policydokument, regioninterna regelsystem och andra vägledande riktlinjer, samt se till att avvikelser och överträdelser undersöks, åtgärdas, beivras och rättas till
- organisera SLSO:s ledningsfunktioner så att ändamålsenlig styrning och kontroll av verksamheten uppnås

- se till att SLSO har en tydlig attestinstruktion som hålls aktuell och tillämpas utan undantag. Likvida medel, värdehandlingar och övriga tillgångar ska skyddas, bokföras och hanteras på ett sådant sätt att risken för falsarier och stöld minimeras
- ansvara inom av styrelsen fastställda budgetramar för rekrytering, anställning och entledigande av personal vid SLSO samt att ändamålsenlig personalutbildning och kompetensutveckling bedrivs. I anslutning därtill ansvarar sjukvårdsdirektören också för att personalens löne- och anställningsvillkor överensstämmer med gällande kollektivavtal.

I vissa ärenden måste beslutsrätten ligga kvar hos styrelsen och kan ej delegeras till sjukvårdsdirektören (6 kap 34 § Kommunallagen). Det gäller:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige
- yttranden med anledning av överklagade styrelsebeslut
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om det är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt

Delegering av beslutanderätt - delegationsbeslut

Styrelsen för SLSO delegerar beslutanderätten i vissa frågor, som framgår nedan, till sjukvårdsdirektören. För vissa beslutstyper kan sjukvårdsdirektören, om inte annat anges i denna delegationsordning, vidaredelegera beslutanderätten till särskilt angiven befattningshavare.

Kommunalrättslig delegering innebär att en nämnd/styrelse överför självständig beslutanderätt till en förtroendevald eller tjänsteman (6 kap 33-38 §§ kommunallagen 1991:900).

Återrapportering av beslut

Sjukvårdsdirektörens beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nästkommande styrelsesammanträde. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från sjukvårdsdirektören ska anmälas till sjukvårdsdirektören och till styrelsen.

Dokumentation

Beslut som fattas med stöd av delegation ska vara skriftliga. Anmälan till styrelse respektive sjukvårdsdirektör ska innehålla uppgift om:

- Datum för beslutet
- Diarienummer
- Namn och befattning på delegat
- Ärenderubrik och verksamhet

Delegationsbeslut

Följande beslut delegerar styrelsen till sjukvårdsdirektören och dessa beslut får inte vidaredelegeras:

- Fastställande av delegationsordning för verksamheterna
- Organisation av övergripande ledningsfunktioner

Följande beslut delegerar styrelsen till sjukvårdsdirektören och dessa får vidare-delegeras:

- Beslut, som inte är av principiell betydelse, med en årskostnad om högst 10 miljoner kronor
- Utfärdande av fullmakt att föra landstingets (SLSO:s) talan i mål och ärende som ankommer på styrelsen
- Upprättande av attestinstruktion och utse utanordnare
- Avskrivning av fordran upp till 100 000 kronor i enskilda ärenden
- Fördelning av gåvomedel
- Investering i byggnation
- Investering i utrustning med ekonomisk livslängd över tre år
- Upphandling och tilldelningsbeslut av vara, förbrukningsartikel eller tjänst
- Förnyad konkurrensutsättning av varor och tjänster från ramavtal
- Vårdavtal och auktorisation enligt vårdvalet med landstingets beställare
- Extern förhyrning av lokal för en hyrestid om som längst tio år och/eller en total kostnad av högst 10 miljoner kronor
- Avvisning av för sent inkommit överklagande enligt 24 § förvaltningslagen (1986:223)
- Prövning av utlämnande av allmän handling enligt 6 kap 2 § och 3 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt enligt 2 kap 14 § tryckfrihetsförordningen (1949:105)
- Allmän inpasseringskontroll 8 b § LRV (1991:1129) och 23 b § LPT (1991:1128)
- Besöksinskränkning vid viss tvångsvård (1996:981) om besöksinskränkning vid viss tvångsvård. Allmänna besökstider, utvidga eller inskränka besökstider, besöksrestriktioner
- Besöksinskränkning/tillträdesförbud/vistelseförbud i allmänhet
- Godkännande av forskningsprojekt inom vårdverksamhet.
- Insatser enligt 9 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade med den begränsning som anges i 6 kap 34 § 3 stycket kommunallagen (1991:900)
- Ingående av personuppgiftsbiträdesavtal (Dataskyddsförordningen, artikel 28, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016)
- Utse styrgrupp och registerhållare för de kvalitetsregister där SLSO är personuppgiftsansvarig för central behandling av personuppgifter (patientdatalagen 2008:355).

- Utse dataskyddsombud och anmäla detta till Datainspektionen (Dataskyddsförordningen artikel 37, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016).

Verkställighetsbeslut

Sjukvårdsdirektören får, utan formell delegering från styrelsen, uppdra uppgiften att fatta beslut i verkställighetsfrågor till andra befattningshavare inom verksamheten. Detta sker genom fastställande av delegationsordning. Verkställighetsbeslut ska inte anmälas till styrelsen, om inte beslutet bedöms vara av särskilt intresse. Närmast högre chef är alltid ersättare för underställd personal med verkställighetsuppgifter. Samråd med närmast högre chef ska tillämpas inför beslut som inte är av rutinkaraktär.

Dokumentation

Verkställighetsbeslut enligt delegationsordning ska vara skriftliga. Även andra verkställighetsbeslut än de som framgår av delegationsordningen bör vara skriftliga. Följande uppgifter bör finnas med i beslutet:

- Beslutsdatum
- Beslutsnummer (i förekommande fall diarienummer)
- Föredragande (namn och titel)
- Beslutande (namn och titel)
- Att samråd ägt rum (i förekommande fall)
- Att samverkan med arbetstagarorganisation ägt rum (i förekommande fall)
- Beslutets omfattning
- Beslutets konsekvenser för miljön (i förekommande fall)
- Kostnadskalkyl omfattande totala kostnaden samt finansiering (om beslutet har ekonomiska konsekvenser)
- Vilka som ska delges beslutet och när expedieringen har ägt rum
- Kostnadsställe (i förekommande fall)