Instruktion och delegationsordning för närsjukvårdsdirektören för SLSO

Ärendet

Nämnden för Stockholms läns sjukvårdsområde (SLSO) beslutar vilken beslutsrätt som ska delegeras till närsjukvårdsdirektören och vad som ska vara möjligt för närsjukvårdsdirektören att vidaredelegera. Utifrån detta beslut fastställer närsjukvårdsdirektören i delegationsordning hur beslutsrätten fördelas inom SLSO:s organisation. I och med att det tillsätts en ny förvaltningschef för SLSO den 11 december 2023 med den nya titeln närsjukvårdsdirektör finns behov av att fastställa en uppdaterad Instruktion och delegationsordning för närsjukvårdsdirektören för SLSO. Den är giltig från den 11 december 2023.

Förslag till beslut

Nämnden för Stockholms läns sjukvårdsområde föreslås besluta

att fastställa förslag till Instruktion och delegationsordning för närsjukvårdsdirektören för SLSO.

Barbro Naroskyin
Nämndordförande
Stockholms läns sjukvårdsområde

Stockholms läns sjukvårdsområde
Ledning och verksamhetsstöd
Verksamhetsstöd Ekonomi

STYRANDE DOKUMENT

Diarienummer
SLSO 2023-0210

Instruktion och delegationsordning för närsjukvårdsdirektören i SLSO

Gäller för Stockholms läns sjukvårdsområde

Fastställd av
Nämnden för Stockholms läns sjukvårdsområde

Upprättad av
Annika Jerhamre

Gäller från
2023-12-11

Giltig till
2024-03-04

Fastställd datum

Dokumentnr
SLSO-S-2593341

Innehåll

1. Närsjukvårdsdirektörens ansvar....3
2. Delegering av beslutanderätt – delegationsbeslut....4
2.1 Återrapportering av beslut....4
2.2 Dokumentation....4
3. Delegationsbeslut....5
4 Verkställighetsbeslut....6
4.1 Dokumentation....6

Instruktion och delegationsordning för närsjukvårdsdirektören i SLSO

Nämnden för Stockholms läns sjukvårdsområde (SLSO) är ytterst ansvarig för SLSO:s verksamhet och avgör vilken beslutsrätt som ska delegeras till närsjukvårdsdirektören samt vilka beslut som ska vara möjligt för närsjukvårdsdirektören att vidaredelegera. Närsjukvårdsdirektören fastställer i särskild delegationsordning vilka beslut som vidaredelegeras och hur rätten att fatta verkställighetsbeslut ska fördelas inom verksamheten.

1. Närsjukvårdsdirektörens ansvar

Allmänna utgångspunkter för närsjukvårdsdirektörens arbete:

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

Närsjukvårdsdirektören ska vidare:

- följa de riktlinjer och anvisningar som nämnden 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 nämndmötena
- föredra nämndärenden och redogöra för förslag till beslut. Närsjukvårdsdirektören kan delegera uppgiften som föredragande i ett enskilt ärende till annan person
- se till att nämnden erhåller all den löpande information om verksamhetens förhållanden som nämnden 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 nämnden fastställda budgetramar för rekrytering, anställning och entledigande av personal vid SLSO samt att ändamålsenlig personalutbildning och kompetensutveckling bedrivs. I anslutning därtill ansvarar närsjukvårdsdirektören också för att personalens löne- och anställningsvillkor överensstämmer med gällande kollektivavtal.

I vissa ärenden måste beslutsrätten ligga kvar hos nämnden och kan ej delegeras till närsjukvårdsdirektören (6 kap 38 § kommunallagen 2017:725). Det gäller:

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

2. Delegering av beslutanderätt – delegationsbeslut

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

Kommunalrättslig delegering innebär att en nämnd överför självständig beslutanderätt till en förtroendevald eller tjänsteman (6 kap 37-40 §§ och 7 kap 5-8§§ kommunallagen 2017:725).

2.1 Återrapportering av beslut

Närsjukvårdsdirektörens beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nästkommande nämndsammanträde. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från närsjukvårdsdirektören ska anmälas till närsjukvårdsdirektören och till nämnden.

2.2 Dokumentation

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

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

3. Delegationsbeslut

Följande beslut delegerar nämnden till närsjukvårdsdirektören och dessa beslut får inte vidaredelegeras:

1. fastställande av delegationsordning för verksamheterna
2. organisation av övergripande ledningsfunktioner, t.ex. omorganisation eller inrättande av ny organisation (under förutsättning att det inte avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet)
3. fastställande av de processer och rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet vid tillämpningen av lag (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård och lag (1991:1129) om rättspsykiatrisk vård, i enlighet med 2 kap. 1 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2022:62) om psykiatrisk tvångsvård och rättspsykiatrisk vård.

Följande beslut delegerar nämnden till närsjukvårdsdirektören och dessa får vidare-delegeras:

4. beslut, som inte är av principiell betydelse (under förutsättning att det inte avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet), med en årskostnad om högst 10 miljoner kronor
5. utfärdande av fullmakt att föra Region Stockholms (SLSO:s) talan i mål och ärende som ankommer på nämnden
6. mottagande av delgivning på nämndens vägnar
7. upprättande av attestinstruktion och utse utanordnare
8. avskrivning av fordran upp till 500 000 kronor i enskilda ärenden
9. fördelning av gåvomedel, enligt gällande regelverk för respektive fond
10. försäljning av vårdtjänster, som ingår i SLSO:s vårdutbud (t.ex. konsultationer, tolktjänster), inom Region Stockholm och till kommun
11. investering i byggnation, externt förhyrd lokal
12. investering i utrustning med ekonomisk livslängd över tre år
13. start av upphandling, fastställande av upphandlingsdokument, tilldelningsbeslut, undertecknande av tillhörande avtal samt förnyad konkurrensutsättning av vara, förbrukningsartikel eller tjänst
14. vårdavtal samt auktorisation och avauktorisation enligt vårdvalet med hälso- och sjukvårdsnämnden och primärvårdsnämnden (beställare av vård)
15. extern förhyrning av lokal, inhyrning av Locum förvaltade lokaler samt uppsägning för avflyttning för en hyrestid om max 10 år och/eller en total kostnad på högst 10 miljoner kronor för hela kontraktstiden
16. avvisande av parts ombud eller biträde enligt 14 § förvaltningslagen (2017:900) samt avvisande av för sent inkommen överklagande enligt 45 § förvaltningslagen (2017:900)
17. myndighetsprövning av utlämnande av allmän handling enligt 6 kap 3 § och 6 § offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) samt enligt 2 kap 14 § tryckfrihets-förordningen (1949:105)
18. rutiner som säkerställer att vårdgivaren uppfyller de krav som ställs i 2 kap. 2–3 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2022:62) om psykiatrisk tvångsvård och rättspsykiatrisk vård
19. allmän inpasseringskontroll 23 b § LPT (1991:1128) och 8 b § LRV (1991:1129)
20. besöksinskränkning vid viss tvångsvård (1996:981) om besöksinskränkning vid viss tvångsvård. Allmänna besökstider, utvidga eller inskränka besökstider, besöksrestriktioner

21. besöksinskränkning/tillträdesförbud/vistelseförbud i allmänhet
22. insatser enligt 9 § lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade med den begränsning som anges i 6 kap 38 § 3 stycket kommunallagen (2017:725)
23. ingående av personuppgiftsbiträdesavtal (Dataskyddsförordningen, artikel 28, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016)
24. godkännande (igångsättande och/eller medverkan) av/i forskningsprojekt inom vårdverksamhet
25. godkännande av utlämning av personuppgifter för forskningsändamål
26. utse styrgrupp och registerhållare för de kvalitetsregister där SLSO är personuppgiftsansvarig för central behandling av personuppgifter (patientdatalagen 2008:355).
27. utse dataskyddsombud och anmäla detta till Integritetsskyddsmyndigheten (tidigare Datainspektionen) (Dataskyddsförordningen artikel 37, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016).

4 Verkställighetsbeslut

Närsjukvårdsdirektören får, utan formell delegering från nämnden, uppdra uppgiften att fatta beslut i verkställighetsfrågor till andra befattningshavare inom verksamheten. Detta sker genom fastställande av delegationsordning. Verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden, 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.

4.1 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)