Region Stockholm

DELEGATIONSORDNING

Diarienummer
AMN 2026-0010

Delegationsordning för ambulanssjukvårdsnämnden

Beslutad av ambulanssjukvårdsnämnden 2026-05-01

Gäller för ambulanssjukvårdsnämnden

Innehållsförteckning

Delegering 3

Beslut som inte får delegeras 3

Vidaredelegering 3

Ersättare för delegat 4

Anmälan av beslut 4

Undertecknande av handlingar 4

Verkställighet respektive delegationsbeslut 4

Delegationsförteckning 6

1. Allmänna ärenden 6
2. Personalärenden 8
3. Ekonomi- och finansärenden 9
4. Upphandlings- och inköpsärenden 10
5. Lokalförsörjning 11
6. Personuppgifter 12
7. Övrigt 13

Delegering

Enligt kommunallagen får nämnden uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller åt en anställd i Region Stockholm att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Det är uppgiften att fatta beslutet som delegeras, inte nämndens ansvar som sådant. Rättsligt sett är anställda under nämnden huvudsakligen biträden åt nämnden. Syftet med delegationsordningen är att avlasta nämnden för att skapa en effektivare verksamhet.

Beslutsfattaren är skyldig att kontrollera att medelstäckning finns enligt budget för avsett ändamål innan beslut av ekonomisk art fattas.

Delegationsbeslutet ska innehålla uppgift om

- datum för beslutet,
- diarienummer,
- ärenderubrik som informerar om vad beslutet avser,
- tidsperiod som beslutet i förekommande fall avser,
- delegationsnummer som anger vilken bestämmelse i delegationsordningen som tillämpas,
- belopp i förekommande fall,
- förvaltning inom ambulanssjukvårdsnämnden,
- namn och titel på den som fattar beslut.

Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Utöver de delegationer som framgår av denna delegationsordning kan nämnden också delegera i enskilda beslut.

Beslut som inte får delegeras

Enligt kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras när det gäller

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Vidaredelegering

Under ambulanssjukvårdsnämnden finns ambulanssjukvårdsförvaltningen som leds av en förvaltningschef. Förvaltningschefen kan vidaredelegera sin beslutanderätt till annan chef eller till annan anställd inom sin förvaltning om det särskilt anges i delegationsförteckningen nedan. Den beslutsrätten kan aldrig vidaredelegeras ytterligare.

Ambulanssjukvårdsnämnden måste alltid veta vem som har rätt att fatta beslut. Förvaltningschefens beslut om vidaredelegation ska därför anmälas till nämnden. Förvaltningschefen kan när som helst återkalla givna vidaredelegationer.

Ersättare för delegat

När delegaten har förhinder att utöva sin beslutanderätt övertas delegatens beslutanderätt av den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter.

Anmälan av beslut

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde. När det bedöms vara av särskild vikt att beslutet så fort som möjligt vinner laga kraft får protokoll över delegationsbeslut anslås på Region Stockholms webbaserade anslagstavla innan anmälan sker.

De beslut som fattas med stöd av delegation inklusive vidaredelegation anmäls till ambulanssjukvårdsnämnden genom att en förteckning lämnas till nämndsekreteraren enligt tidplan för nämndens sammanträden. Förteckningen ska innehålla uppgift om tidsperiod som besluten avser, avdelning, namn och befattning på delegat, ärenderubrik, diarienummer och delegationsnummer, belopp i förekommande fall samt datum för beslutet.

Även beslutade vidaredelegationer anmäls till nämnden enligt ovanstående rutin.

Undertecknande av handlingar

Enligt reglementet med allmänna bestämmelser för Region Stockholms nämnder ska ambulanssjukvårdsnämnden ordförande underteckna skrivelser, avtal och andra handlingar på nämndens vägnar. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden.

Skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av delegationsbeslut undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

Begreppet firmatecknare finns inte i kommunallagen. Vem som företräder Region Stockholm i avtalsrättsliga sammanhang följer i stället normalt av den fördelning av uppgifter som gjorts med stöd av delegation enligt kommunallagen. I vissa fall krävs dock firmateckning, varför förvaltningschefen ges rätt enligt denna delegationsordning att utse sådan firmatecknare.

Verkställighet respektive delegationsbeslut

Utöver delegationsbeslut fattas en mängd så kallade verkställighetsbeslut eller verkställighetsåtgärder inom ambulanssjukvårdsförvaltning. Verkställighetsbeslut är beslut som fattas regelmässigt av olika befattningshavare i kraft av deras tjänsteställning. Verkställighetsbeslut kännetecknas bland annat av att det inte får

finnas utrymme för självständiga bedömningar och besluten grundas på arbetsfördelning i verksamheten. Detta till skillnad från delegationsbeslut där en självständig bedömning görs av beslutsfattaren och där det ofta finns flera beslutsalternativ. Många beslut av ekonomisk art inom budgetramen och för i budgeten eller i annat beslut tydligt fastställt ändamål hänförs till verkställighetsbesluten. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnden.

I Beslutsordning för ambulanssjukvårdsförvaltning, som fastställs av förvaltningschef, finns en förteckning som visar vem i organisationen som har rätt att vidta olika verkställighetsåtgärder.

Delegationsförteckning

Där tjänstemannafunktion/titel anges i förteckningen nedan, såsom förvaltningschef, avses anställd inom ambulanssjukvårdsnämnden om inte annat anges särskilt.

1. Allmänna ärenden

Nummer	Ärendekategori	Delegat	Kommentar
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ambulanssjukvårds-nämndens ordförande	Avser tjänstgörande ordförande.
1.2	Vid domstolar och andra myndigheter samt vid skiljeförfarande föra ambulanssjukvårdsnämndens talan i mål och ärenden som ankommer på nämnden samt utfärdande av fullmakt att föra ambulanssjukvårdsnämndens talan i mål och ärenden som ankommer på nämnden.	Förvaltningschef	
1.3	Mottagande av delgivning på ambulanssjukvårdsnämndens vägnar.	Förvaltningschef	Rätt att vidaredelegera
1.4	Ingå förlikning i tvist inom nämndens verksamhetsområde.	Förvaltningschef	Gäller inte i sådan tvist som ska handläggas i enlighet med lagen (1974:371) om rättegången i arbetstvister eller i lokala och centrala förhandlingar enligt gällande kollektivavtal. I sådana tvister för regionstyrelsen Region Stockholms talan eller utfärdar fullmakt att föra Region Stockholms talan.

Nummer	Ärendekategori	Delegat	Kommentar
1.5	Teckna Region Stockholms firma för ambulanssjukvårdsnämndens räkning samt utse tjänstemän med befogenhet att teckna firma.	Förvaltningschef	
1.6	Avvisning av för sent inkommit överklagande enligt 45 § förvaltningslagen (2017:900).	Kanslichef	
1.7	Beslut om nekande av utlämnande av allmän handling enligt 6 kap. § 7 offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).	Kanslichef	Inkluderar överklagbart skriftligt beslut att inte lämna ut allmän handling.
1.8	Beslut om yttranden nämnden har att besluta om när dessa är av mindre vikt för ambulanssjukvårdsnämnden eller tiden inte medger att yttrandet behandlas av nämnden.	Förvaltningschef	
1.9	Beslut om avyttring och utrangering av lös egendom upp till a) 5 000 000 kronor b) 2 000 000 kronor.	1) Förvaltningschef 2) Ekonomichef	
1.10	Beslut att ingå, avsluta, ändra samt förlänga avtal och överenskommelser som inte är av principiell betydelse understigande ett totalt värde om 5 000 000 kronor Totalt värde avser hela avtalsperioden. Kända följdinvesteringar ska inräknas. För avtal som ska upphandlas ska i stället delegationen i avsnitt 4 användas.	Förvaltningschef	Delegat kan endast avsluta, ändra och förlänga avtal som delegaten ingått. Omfattar även avtal och överenskommelser som inte genererar några kostnader.

2. Personalärenden

Nummer	Ärendekategori	Delegat	Kommentar
2.1	Beslut om anställning, anställningsvillkor och därmed sammanhängande frågor fattas av närmast ansvariga chef enligt förvaltningens chefsstruktur.	1. Förvaltningschef 2. Verksamhetschef eller andra stödfunktionschefer eller motsvarande (underställd förvaltningschef) 3. Verksamhetsområdes-chef, enhetschef eller motsvarande (underställd chefsnivå 2) 4. Stationschef, biträdande stationschef eller motsvarande (underställd chefsnivå 3).	
2.2	Beslut om tillförordnad chef för längre tid än sex veckors frånvaro fattas av närmast ansvariga chef enligt förvaltningens chefsstruktur.	1. Förvaltningschef 2. Verksamhetschef eller andra stödfunktionschefer eller motsvarande (underställd förvaltningschef) 3. Verksamhetsområdes-chef, enhetschef eller motsvarande (underställd chefsnivå 2) 5. Stationschef, biträdande stationschef eller motsvarande (underställd chefsnivå 3).	Vid frånvaro kortare än, eller, sex veckor äger chefen själv rätt att i ett verkställighets-beslut utse tillförordnad chef efter samråd med närmaste överordnade chef.

Nummer	Ärendekategori	Delegat	Kommentar
2.7	Beslut om avsked.	HR-chef	Beslut fattas efter samråd med förvaltningschef.
2.8	Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl.	HR-chef	Beslut fattas efter samråd med förvaltningschef.
2.9	Beslut om avstängning enligt allmänna bestämmelser och lagen om anställningsskydd.	HR-chef	Beslut fattas efter samråd med förvaltningschef.
2.10	Beslut om avgångsvederlag.	Förvaltningschef	Beslut fattas efter samråd med HR-chef.

3. Ekonomi- och finansärenden

Nummer	Ärendekategori	Delegat	Kommentar
3.1	Avskrivning av fordran intill högst 1) 100 000 kr per fordran 2) 30 000 kr per fordran.	1) Förvaltningschef 2) Ekonomichef	
3.2	Beslut att utse utanordnare och attestanter.	Förvaltningschef	

4. Upphandlings- och inköpsärenden

Beslut om köp framgår nedan. Köp genom avrop från gällande ramavtal samt tilldelning efter förnyad konkurrensutsättning är verkställighetsbeslut och ska inte anmälas. Även vissa andra mindre köp är verkställighetsbeslut. Verkställighetsbeslut regleras i beslutsordning.

Köp av varor och tjänster över 5 000 000 kr ska beslutas av ambulanssjukvårdsnämnden oavsett om köpet sker genom upphandling eller avrop från gällande ramavtal.

Uppdelning av upphandlingar/avrop för att komma under beloppsgränser får inte förekomma.

I policy och riktlinjer för inköp finns styrande principer för inköp och upphandling.

Nummer	Ärendekategori	Delegat	Kommentar
4.1	För ambulanssjukvårdsnämndens egna behov besluta om att - inleda upphandling - fastställa upphandlingsdokument - tilldela samt signera kontrakt - avbryta upphandlingen till ett upphandlingsvärde av högst 5 000 000 kr	Förvaltningschef	Avtalsförvaltning av tilldelat kontrakt hanteras av delegat och inkluderar: Ändring/tillägg Förlängning Förtida avslut.
4.2	För nämndens egna behov vid en lokalt samordnad upphandling av ramavtal eller leveransavtal som annan nämnd inom Region Stockholm genomför besluta om att - inleda upphandling - fastställa upphandlingsdokument - tilldela kontrakt - avbryta upphandlingen - underteckna ramavtalet - löpande avtalshantering inklusive beslut om eventuella förändringar, förlängningar, kompletteringar och/eller tillägg till avtalen utifrån affärsmässiga grunder till ett upphandlingsvärde av högst 5 000 000 kr.	Förvaltningschef	Beloppsgränsen avser ambulanssjukvårds-nämndens del av upphandlingen. Delegationen innebär att förvaltningschefen ger en delegation att fatta erforderliga upphandlingsbeslut till en anställd på den nämnd som genomför upphandlingen.

Nummer	Ärendekategori	Delegat	Kommentar
4.3	Beslut om att genomföra en lokalt samordnad upphandling för andra nämnder och bolag i Region Stockholms behov samt annan region.	Förvaltningschef	Hur beslut i en samordnad upphandling ska ske regleras i policy och riktlinjer för inköp.
4.4	Beslut om att anlita inköpscentral för upphandling avseende ambulanssjukvårdsnämndens behov upp till ett värde av 5 000 000 kr och rätt att uppdra åt chef vid sådan inköpscentral att besluta om att - inleda upphandling - fastställa upphandlingsdokument - tilldela kontrakt - avbryta upphandlingen.	Förvaltningschef	Beloppsgränsen avser ambulanssjukvårds-nämndens del av upphandlingen.

5. Lokalförsörjning

Nummer	Ärendekategori	Delegat	Kommentar
5.1	Beslut om hyresavtal för förvaltningens egna behov upp till ett avtalsvärde om högst 10 000 000 kronor	Förvaltningschef	
5.2	Ombyggnad av förvaltningens egna lokaler till ett totalt ombyggnadsvärde om högst 1) 5 000 000	Förvaltningschef	

6. Personuppgifter

Nummer	Ärendekategori	Delegat	Kommentar
6.1	Utse dataskyddsombud.	Förvaltningschef	
6.2	Utse dataskyddssamordnare enligt Riktlinje för informationssäkerhet samt dataskydd (RS 2025–0418).	Förvaltningschef	
6.3	Beslut om den registrerades rättigheter i fråga om tillgång, rättelse, radering, begränsning, dataportabilitet, underrättelse samt anmälningsskyldighet.	Förvaltningschef	Avser myndighetens beslut enligt dataskyddsförordningens art 12.5 och art 15–21 när registrerad önskar överklaga beslutet.
6.4	Anmälan om personuppgiftsincident samt beslut om att informera de registrerade om personuppgiftsincident enligt artikel 34 dataskyddsförordningen.	Förvaltningschef	Efter samråd med dataskyddsombud.
6.5	Utse informationssäkerhetssamordnare enligt Riktlinje för informationssäkerhet samt dataskydd (RS 2025–0418).	Förvaltningschef	Innefattar även uppgifter enligt 3 kap. 6 § Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2016:40) om journalföring och behandling av personuppgifter i hälso- och sjukvården.
6.6	Godkännande av utlämning av personuppgifter för forskningsändamål.	Forsknings- och utbildningschef	Efter samråd med dataskyddsombud. Avslag hanteras enligt delegationsordningen s punkt 1.7
6.7	Utse funktion som svarar för anmälan av incidentrapportering enligt 18 § lag (2018:1174) om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster.	Förvaltningschef	

Kommenterad [CT1]: Vem??

7. Övrigt

Nummer	Ärendekategori	Delegat	Kommentar
7.1	Utse person eller funktion som svarar, i enlighet med 6 § andra stycket lagen (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor, för att vidta åtgärder för att förebygga att forskning, inom nämndens verksamhet, utförs utan ett godkännande vid en etikprövning eller i strid med villkor som har meddelats i samband med ett sådant godkännande.	Förvaltningschef	
7.2	Behörighet att företräda förvaltningen (forskningshuvudmannen) vid ansökan om etikprövning enligt 23 § lagen (2003:460) om etikprövning av forskning som avser människor.	Forsknings- och utbildningschef	
7.3	Ansökan om utlämnande av hälsodata (personuppgifter) samordnas av Centrum för Hälsodata	Medicinsk forskningsdirektör, Regionledningskontoret, avdelningen Forskning och Innovation	Avser både beviljande av ansökan och helt eller delvis avslag, samt instruktion till internt eller externt personuppgiftsbiträde om att verkställa beslut. Anmäls
7.4	Antagande av lokala riktlinjer och strategier inom nämndens verksamhetsområde.	Förvaltningschef	Rätt att vidaredelegera