

Fastställd av avdelningschef ärendesamordning och kansli 2022-03-10

## Standard för delegeringsordningar inom Västra Götalandsregionen

### Uppdraget

Västra Götalandsregionens funktionsgrupp kanslichefer har gett oss i uppdrag att ta fram en standard för nämndernas delegeringsordningar. Vårt uppdrag är avgränsat till nämnds delegering av beslut. Den större frågan om verkställighetsbeslut, ansvar och befogenheter ingår inte i vårt uppdrag.

### Syftet

Syftet med uppdraget har varit att säkerställa att delegeringsordningarna är ändamålsenliga samt att hanteringen av delegeringsbesluten är korrekta.

### Kriterier för delegeringsbeslut

För att avgöra om ett beslut ska anses som ett delegeringsbeslut ska dessa kriterier användas:

- Fattas beslutet på nämndens vägnar? Skulle beslutet annars fattats av nämnden?
- Finns alternativa lösningar och innebär beslutsfattandet självständiga bedömningar måste göras innan beslut?
- Finns ett intresse för allmänheten att överklaga?

### Framtaget material

Vi har tagit fram följande dokument:

- **Förutsättningar för delegering enligt kommunallagen**
- **Standard för delegeringsordning**
- **Rutin för delegering**

Standarden är tänkt att användas som ett underlag för 2022 års revidering av nämndernas delegeringsordningar.

Det är vår bedömning att denna standard i allt väsentligt täcker de beslut som delegeras mellan nämnd/styrelse och förvaltning. Varje nämnd behöver anpassa delegeringsordningen efter egna specifika förhållanden.

### Regionstyrelsens delegering direkt till förvaltningschef

Utöver de beslut som finns i standarden finns även delegering direkt från regionstyrelsen till förvaltningschef. Dessa är enligt regionstyrelsens delegeringsordning följande:

- Teckna kollektivavtal inom ramen för AB
- Teckna lokala kollektivavtal inom ramen för LAFF
- Teckna lokala kollektivavtal om lön, förmåner och ersättningar i övrigt.
- Ärenden om rätt till immateriella tillgångar

Beslut med stöd av dessa delegeringar anmäls direkt till regionstyrelsen.

### Arbetsgruppen

Doris Eliasson  
Närhälsan

Birgitta Arnling  
Habilitering och hälsa

Henrik Hermansson  
SÄS

Monica Almèn  
Koncernkontoret, juridik

Anna Eriksson  
Sjukhusen i väster

Elisabet Ericson  
Sammankallande

## Förutsättningar för delegering

### Lagregler om delegering

De lagliga förutsättningarna för delegering finns i 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen.

### Nämnddelegering

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§. Delegering kan avse en hel ärendegrupp eller ett enskilt ärende.

### Delegeringsförbud

Det går inte att delegera beslutanderätten till anställd och förtroendevald i förening (s.k. blandad delegering). Vissa ärenden får inte delegeras utan kräver nämndbeslut.

Ärenden som inte får delegeras av nämnden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige
- 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,
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

### Anmälningsskyldighet

Nämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Beslut som fattas med stöd av delegering ska därför anmälas till nämnden. Det är nämnden som bestämmer hur anmälan ska ske.

### Brådskande ärenden

En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

### Vidaredelegering

Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur vidaredelegera beslutanderätten, dvs. förvaltningschefen uppdrar åt en annan anställd att besluta i stället. En delegering kan vidaredelegeras endast i ett led. Nämnden bestämmer hur anmälan ska ske.

Vidaredelegat har ingen ersättare. Beslutanderätten återgår till förvaltningschefen.

### Återkallelse av delegering

Nämnden kan när som helst återkalla en delegering eller föregripa ett beslut i ett visst ärende genom att ta över ärendet från delegaten och själv fatta beslut.

Förvaltningschef som fått rätt att vidaredelegera ett beslut kan återkalla vidaredelegeringen eller föregripa ett beslut som vidaredelegeras genom att själv fatta beslut i ärendet.

## **Delegeringsbeslut eller verkställighetsbeslut**

Kommunallagen skiljer mellan beslut som delegeras (delegeringsbeslut) och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragning mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar. Några skillnader kan uppmärksammas:

### **Delegeringsbeslut**

- Delegering innebär att överföra beslutanderätten från en nämnd till en delegat (= den person som på nämndens vägnar har fått rätt att besluta i visst ärende).
- Ett delegeringsbeslut kännetecknas att det finns alternativa lösningar och att vissa överväganden och bedömningar måste göras av beslutsfattaren innan beslut fattas.
- Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett ett nämndbeslut och kan inte ändras av nämnden.
- Ett beslut som fattas med stöd av delegering kan laglighetsprövas. Det innebär att delegatens beslut kan överklagas i allmän förvaltningsdomstol på samma sätt som nämndens beslut.

### **Verkställighetsbeslut**

- Verkställighetsbeslut kännetecknas av att utrymme saknas för alternativa lösningar eller självständiga bedömningar.
- Verkställighetsbeslut är beslut av rutinmässig art som regelmässigt fattas av de anställda i kraft av deras tjänsteställning.
- Verkställighetsbeslut grundar sig på tillämpning av tidigare beslut, policy och riktlinjer, lagstiftning, regel i avtal och arbetsbeskrivningar.
- Verkställighetsbeslut kan inte överklagas i allmän förvaltningsdomstol enligt kommunallagens bestämmelser.
- Verkställighetsbeslut ska inte anmälas.

## Nämnd/styrelse

Beslut: ÅÅÅÅ-MM-DD §

Nr	Delegeringsbeslut	Område	Delegat	Vidaredelegeras	Villkor/avgränsning	Anmärkning	Anmälan	Styrande dokument
	Ärenden som är så brådskande att de inte kan vänta till nästa sammanträde	nämnd/styrelse	Ordförande	nej		Vice ordförande är ersättare	Anmäls nästkommande nämndsammanträde	Kommunallagen 6 kap, 39 §
	Uppdrag till nämndens ledamöter om deltagande i kurser och konferenser, studiebesök	nämnd/styrelse	Ordförande	nej		Vice ordförande är ersättare	Anmäls till nämnden	Arvodesbestämmelserna RF 2018-06-18--19 § 150
	Utse attestanter och utanordnare	ekonomi	förvaltningschef	ja		<b>Hjälp text:</b> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltningschef. Endast förvaltningschef får vidaredelegera</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	Policy för attest och utanordning, RF 2017-11-21
	Sälja eller ge bort lös egendom	ekonomi	förvaltningschef	ja	<b>Hjälp text:</b> <i>lämplig beloppsgräns efter</i>	<b>Hjälp text:</b> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering	Sahlgrenska Universitetssjukhuset genom International Care (SIC) har uppdrag

					<i>nämndens förhållande</i>	<i>anställd än förvaltningschef. Endast förvaltningschef får vidaredelegera</i>	anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	att samordna, kvalitetssäkra och utveckla VGR:s internationella materialbistånd till utvecklingsländer, RS 2019-08-27, § 199
	Avskrivning av kundfordran gentemot betalningsskyldig	ekonomi	förvaltningschef	ja	<b>Hjälp</b> <i>text:</i> <i>lämplig beloppsgräns efter nämndens förhållande</i>	Avskrivning av kundfordringar med mindre belopp sker enligt fastställd rutin kopplad till riktlinjer för in- och utbetalningar <b>Hjälp</b> <i>text:</i> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltningschef. Endast förvaltningschef får vidaredelegera</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	Riktlinjer för in- och utbetalningar i Västra Götalandsregionen, RS 2019-09-24 § 233
	Nedskrivning av kundfordran (i redovisningen) i de fall förvaltningen har behov att skriva ned fordran tidigare än gällande	ekonomi	förvaltningschef	ja		<b>Hjälp</b> <i>text:</i> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltningschef. Endast</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltnings-	Riktlinjer för in- och utbetalningar i Västra Götalandsregionen, RS 2019-09-24 § 233

	regler i ekonomihandbok					<i>förvaltningschef får vidaredelegera</i>	chef som anmäler till nämnden		
	Ersättning till enskilda på grund av skadeståndskrav inom nämndens ansvarsområde	ekonomi	Förvaltningschef	ja	Högst två prisbasbelopp	<b>Hjälp</b> <i>text:</i> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltningschef. Endast förvaltningschef får vidaredelegera</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden		
	Ta emot gåva	ekonomi	förvaltningschef	ja	Samråd med juridiska vid tveksamhet och/eller > 3 basbelopp.	<b>Hjälp</b> <i>text:</i> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltningschef. Endast förvaltningschef får vidaredelegera</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	RSK 98-2001 Riktlinjer vid gåva. Beakta Socialstyrelsens riktlinjer för gåvor till personal inom hälso- och sjukvård	
	Beslut om extern representation	ekonomi	förvaltningschef	ja	<b>Hjälp</b> <i>text:</i> <i>lämplig beloppsgräns efter nämndens förhållande</i>	<b>Hjälp</b> <i>text:</i> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltningschef. Endast förvaltnings-</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som	Riktlinje för representation, RS 2019-11-12 § 320	

						<i>chef får vidaredelegera</i>	anmäler till nämnden	
	Beslut om tilldelning vid förnyad konkurrensutsättning (speciell avropsform från upphandlade ramavtalsleverantörer)	ekonomi	förvaltningschef	ja	Avser befintligt upphandlat avtal	Enligt inköpsinstruktion. <b>Hjälp text:</b> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltningschef. Endast förvaltningschef får vidaredelegera</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	Inköpspolicy RF 2016-10-10--11, § 171 och riktlinjer för inköp RS 2016-09-27 § 237
	Träffa och säga upp hyresavtal för lokaler	fastighet	förvaltningschef	ja	<b>Hjälp text</b> <i>med en årshyra på högst XX kronor eller med en kontraktstid på högst X år, annars nämnd/styrelse</i>	Vid ändring av utbudspunkt ska samråd ske med HSN. Samråd ska också ske med Väst-fastigheter. För administrativa lokaler gäller särskilda regler. <b>Hjälp text:</b> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltnings-</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	RS 19 juni 2012, § 137



	Utse dataskyddsbud	kansli	förvaltningschef	nej		Anmäls till Integritets- skyddsmyndig heten	Anmäls till nämnden.	Artikel 37 i dataskyddsförordningen/GDPR
	Beslut med anledning av nämndens personuppgiftsansvar i egenskap av personuppgiftsansvarig respektive personuppgiftsbiträde	kansli	förvaltningschef	ja		<b>Hjälp text:</b> Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltnings- chef. Endast förvaltnings- chef får vidaredelegera	Anmäls till nämnden. Vid vidare- delegering anmäler vidaredelegat till förvaltnings- chef som anmäler till nämnden	Dataskyddsförordningen/GDPR och kompletterande nationell lagstiftning om personuppgiftsbehandl ing
	Anställning av personal	HR/personal	förvaltningschef	ja	Under förutsättning att inte någon annan nämnd tillhandahåller tjänstemanna stöd	<b>Hjälp text:</b> Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltnings- chef. Endast förvaltnings- chef får vidaredelegera	Anmäls till nämnden. Vid vidare- delegering anmäler vidaredelegat till förvaltnings- chef som anmäler till nämnden	
	Avstängning från tjänst	HR/personal	förvaltningschef	ja	till HR-chef. Under förutsättning att inte någon annan nämnd tillhandahåller	<b>Hjälp text:</b> Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltnings- chef. Endast förvaltnings-	Anmäls till nämnden. Vid vidare- delegering anmäler vidaredelegat till förvaltnings- chef som	För avstängning gäller bestämmelserna i § 10, mom. 2-7 AB. Tillfällig avstängning enligt § 10 mom. 1 AB är inte betrakta som ett delegeringsbeslut utan som ren verkställighet inom ramen för varje

					tjänstemanna stöd	<i>chef får vidaredelegera</i>	anmäler till nämnden	chefs rätt att leda och fördela arbetet.	
	Disciplinär åtgärd, varning	HR/personal	förvaltningschef	ja	till HR-chef. Under förutsättning att inte någon annan nämnd tillhandahåller tjänstemanna stöd	<b>Hjälp text:</b> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltningschef. Endast förvaltningschef får vidaredelegera</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	§ 11 AB	
	Skiljande från anställning utan egen begäran	HR/personal	förvaltningschef	ja	till HR-chef. Under förutsättning att inte någon annan nämnd tillhandahåller tjänstemanna stöd	<b>Hjälp text:</b> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltningschef. Endast förvaltningschef får vidaredelegera</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som anmäler till nämnden	Lagen om anställningsskydd (LAS), §§ 7 och 18	
	<b>Arkivfrågor</b>								
	Fastställa arkivorganisation	kansli	förvaltningschef/ ansvarig tjänsteman gentemot nämnd som får stöd från Koncernkontoret	ja	Utse arkivansvarig och arkivredogörare samt besluta om deras arbetsuppgift	<b>Hjälp text:</b> <i>Nämnden kan delegera direkt till annan anställd än förvaltningschef. Endast förvaltnings-</i>	Anmäls till nämnden. Vid vidaredelegering anmäler vidaredelegat till förvaltningschef som	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 3-8 §) antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189.	

					er och ansvar.	<i>chef får vidaredelegera</i>	anmäler till nämnden	Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (s 13)."
	Fastställa klassificeringsstruktur	kansli	arkivansvarig	nej	Vid fastställande av ny klassificeringsstruktur ska myndigheten samråda med Regionarkivet . Vid förändring av redan beslutad klassificeringsstruktur behövs inget samråd.	Kopia på beslutad klassificeringsstruktur skickas till arkivmyndigheten.	Anmäls till nämnden.	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 3-8 §) antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189. Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering (s 25-26).
	Fastställa myndighetsspecifik dokumenthanteringsplan/beslut om tillämpning av Arkivnämndens bevarande- och gallringsbeslut	kansli	arkivansvarig	nej		Uppdateras löpande efter arkivnämndens myndighetsspecifika eller generella bevarande- och gallringsbeslut.	Anmäls till nämnden.	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 14-15 §) antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189

								Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. (s 27-32 samt s 46)
	Fastställa arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar	kansli	arkivansvarig	nej	Regionarkivet ska beredas möjligheter att lämna synpunkter innan arkivbeskrivningen beslutas.	Fastställs av myndighet efter att synpunkter på förslag inhämtas från arkivmyndighet. Kopia på beslutad arkivbeskrivning skickas till arkivmyndigheten.	Anmäls till nämnden.	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen (4 kap 14-15 §) antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189  Arkivnämndens anvisningar om tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering. (s 33)
	Besluta om förteckning över IT-system som innehåller elektroniska allmänna handlingar	kansli	arkivansvarig	nej	Registerförteckning över personuppgiftsbehandlingar utgör Förteckning över IT-system		Anmäls till nämnden.	Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering i Västra Götalandsregionen, 4 kap, §§25-27, antagna av regionfullmäktige 2017-11-21 § 189 Arkivnämndens anvisningar om



Beslutad av: Nämnd/styrelse/annat, ÅÅÅÅ-MM-DD

Diarienummer: xx-ÅÅÅÅ-xxxxx

Giltighet: från ÅÅÅÅ-MM-DD till ÅÅÅÅ-MM-DD

## Förslag till Rutin

# Rutin om delegering för förvaltningschef och övriga delegater

Rutinen gäller delegater och beskriver förutsättningar och anvisningar kopplat till standard för delegeringsordning.

### **Allmänt om delegeringsordningar**

Varje nämnd ska ha en aktuell delegeringsordning.

Nämnden ska varje år ta ställning till delegering av beslutanderätt.

**Förvaltningschefen** ansvarar för att ta fram underlag till nämnden.

**Delegat** har fått nämndens uppdrag att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

### **Delegeringsbeslut**

Delegeringsbeslut skrivs i Public 360, följ manualen för Public.

Nämnden får en sammanställning över delegeringsbesluten och godkänner redovisningen.

### **Laglighetsprövning av beslut**

Beslut som är fattade med stöd av delegering, kan precis som beslut som fattas av nämnden i sin helhet, överklagas.

När protokollet från det sammanträde där beslutet anmäldes till nämnden har justerats, ska ett tillkännagivande om justeringen publiceras på Västra Götalandsregionens digitala anslagstavla. Klagotiden beräknas från dagen för tillkännagivandet. Efter att tillkännagivandet har suttit uppe i 3 hela veckor har klagotiden utgått (SFS 1930:173).

### **Vidaredelegering**

Nämnden kan besluta att förvaltningschef får vidaredelegera beslut till annan anställd i Västra Götalandsregionen. Förvaltningschefen kan vidaredelegera i ett led. Förvaltningschefen ansvarar för att den som får vidaredelegeringen samtidigt får denna rutin.

Vidaredelegat har ingen ersättare. Beslutanderätten återgår till förvaltningschefen.