

Gäller för: Skaraborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Karolina Breitholtz, (karbr28), Utvecklingsledare

Granskad av: Camilla Silvesjö, (camsi5), Kommunikationschef

Godkänd av: Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

Giltig från: 2026-05-06

Giltig till: 2028-05-04

# Ärendeberedningsprocessen

## Revideringar i denna version

Uppdaterade länkar.

## Bakgrund, syfte och mål

Skaraborgs Sjukhus (SkaS) har ett behov av en väl fungerande struktur för ledning och styrning av förvaltningen.

Ärendeberedning är en av förvaltningens administrativa processer.

Grundprinciperna i ärendeberedning är till stor del desamma, oavsett ärendets art. Målet med denna riktlinje är att SkaS ärendeberednings- och beslutsprocess ska vara enhetlig, tydlig och effektiv med syfte att de beslut som fattas ska vara lagliga, lämpliga, väl förankrade och kvalitetssäkrade.

## Förutsättningar

### Ansvar

Ansvarig stabs- eller verksamhetschef ansvarar för beredningen av ärenden inom sin enhet eller sitt verksamhetsområde.

### Avgränsningar

Riktlinjen avser beredning av ärenden som berör två eller fler verksamhetsområden på SkaS.

### Tillämpliga lagar, föreskrifter eller externa riktlinjer

[Förvaltningslag \(2017:900\)](#)

[Kommunallag \(2017:725\)](#)

[Tryckfrihetsförordning \(1949:105\)](#)

[Offentlighets- och sekretesslag \(2009:400\)](#)

[Lag \(1976:580\) om medbestämmande i arbetslivet](#)

[Riktlinje - Ärendeberedning i Västra Götalandsregionen](#)

## Arbetsbeskrivning

Länk till processbeskrivning

### Roller

I processen finns fem roller:

- uppdragsgivare
- handläggare
- ansvarig chef
- beslutsfattare
- nämnsamordnare

Även huvudregistrator och registrator finns till viss del med i processen. Registratorerna har dock mer av en stödjande funktion än en faktisk roll i ärendeberedningsprocessen och berörs därför inte i denna riktlinje.

### Ärendeberedningsprocessen

Processen utgår från den regionala ärendeberedningsprocessen men har kompletterats med SkaS-specifika förhållande.

De olika stegen i SkaS ärendeberedningsprocess beskrivs i [bilaga 1](#).

### Behörig beslutsfattare

För att kunna planera ärendeberedningen, t.ex. avseende förankring och beslutsfattande, måste handläggaren ta ställning till vem som är behörig att fatta beslut i ärendet. I huvudsak är det tre typer av beslut som fattas på SkaS:

1. Styrelsebeslut
2. Beslut fattat med beslutanderätt delegerad från styrelsen (inklusive sjukhusdirektörens vidaredelegering)
3. Verkställighetsbeslut fattade av tjänstemän

Punkterna 1 och 2 i stycket ovan avser beslut i kommunallagens mening. Vissa sådana beslut måste fattas av styrelsen. I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras (6 kap. 38 § kommunallagen):

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Mål, inriktning, omfattning och kvalitet beslutas normalt sett av styrelsen i detaljbudget och i överenskommelser med hälso- och sjukvårdsnämnden.

- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen 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 överlåtit till styrelsen.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Medarbetare vid sjukhusets kansli kan ge vägledning huruvida det är fråga om ett beslut i kommunallagens mening eller om det är ett verkställighetsbeslut samt vem som är behörig att fatta beslut.

## Relaterad information

[Reglemente för styrelsen för Skaraborgs Sjukhus](#)

[Delegeringsordning Skaraborgs Sjukhus](#)

[Sjukhusdirektörens vidaredelegering](#)

[Public 360 - Instruktioner och manualer](#)

## Arbetsgrupp

Karolina Breitholtz, Kansli och Kommunikation

Emma Hellman, Kansli och Kommunikation

Ellinor Smith, Kansli och Kommunikation

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Riktlinje

**Gäller för:** Skaraborgs Sjukhus

**Innehållsansvar:** Karolina Breitholtz, (karbr28),  
Utvecklingsledare

**Granskad av:** Camilla Silvesjö, (camsi5), Kommunikationschef

**Godkänd av:** Stellan Ahlström, (steah), Sjukhusdirektör

**Dokument-ID:** SKAS9730-1455443510-138

**Version:** 7.0

**Giltig från:** 2026-05-06

**Giltig till:** 2028-05-04