

Delegationsordning

Förteckning över delegerade ärenden av Patientnämnden Halland, Dnr PnH230110

Antagen av Patientnämnden xxxx-xx-xx § x

Version 2.0



Syfte

Syftet med delegation är att en effektiv förvaltning genom att avlasta nämnden från löpande rutinärenden. Delegationsordningen förtydligar vem som har beslutanderätt i vissa av nämnden utpekade ärenden.

Delegation

Med delegationsbeslut avses beslut som fattas på myndighetens (nämndens) vägnar enligt beslutad delegationsordning. I enlighet med kommunallagens (2017:725), KL, bestämmelser om delegering av ärenden i kap 6. 37§ Enligt KL 6:37 kan nämnd delegera till utskott, ledamot/ersättare eller anställd i kommunen att fatta beslut på nämndens vägnar. Delegationsmöjligheten för nämnden är inte enbart begränsad till att delegera till förvaltningschef utan nämnden kan välja att peka ut vilken befattning som ska ha delegationen. I de fall förvaltningschef är utpekad delegat så har denne enligt KL 7:6 KL 7:6 KL kap 7. 6§ möjlighet att vidaredelegera i ett led. Denna möjlighet gäller enbart förvaltningschef. I de fall där regionstyrelsen utpekar en befattning kan det vara lämpligt att även utse en ersättare.

För delegering av beslut inom Patientnämndens ansvarsområde gäller de allmänna bestämmelser som framgår av nämndens reglemente.

Patientnämnden ska fortlöpande övervaka hur delegerad beslutanderätt utövas. Beslut enligt delegation ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde. Beslut och underlag ska också vara tillgängliga för nämndens kontroll.

Delegationsbeslut som fattas av delegat ska förtecknas och anmälas vid nästkommande sammanträde med Patientnämnden.

Verkställighetsbeslut

Med verkställighetsbeslut avses beslut som viss befattningshavare fattar inom ramen för de uppgifter som vilar på befattningen och inom beslutad budget. Oftast saknas utrymme för självständig bedömning eftersom frågan är reglerade i lagar och avtal, men också exempelvis att det finns politiska beslut om servicenivåer och dylikt.

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidaredelegation	Kommentar
--	---------	-------------	--------------------------------	-----------	------------------	-----------

1	Ledning av Region Hallands verksamhet					
1.1	Ledning					
1.1.3	Nämnd					
1.1.3.1	Hantera nämndsprocess	Beslut om arvode för nämndens ledamöter och ersättare för deltagande i kurser och konferenser inom och utom Sverige	Ordförande	Vice ordförande		
1.1.3.1	Hantera nämndsprocess	Beslut om arvode för nämndens ordförande för deltagande i kurser och konferenser inom och utom Sverige	Vice ordförande			
1.1.3.1	Hantera nämndsprocess	Beslut i nämndens ärenden som är så brådskande att de inte kan vänta till nästa sammanträde	Ordförande	Vice ordförande		
1.1.4	Övergripande verksamhetsstyrning och ledning					
1.1.4.5	Tillhandhålla juridisk expertis	Behörighet att föra regionens talan inom nämndens ansvarsområde i mål och ärenden i domstol och myndigheter, ingå förlikning med anledning av konstaterad eller befarad tvist samt att befullmäktiga annan att föra sådan talan eller ingå förlikning.	Regionjuristerna var för sig			
1.2	Styrning					

1.2.1	Dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer					
1.2.1.1	Hantera dokument från regering, riksdag, andra myndigheter och intresseorganisationer	Yttrande till regering, statliga myndigheter och andra organ i frågor som inte är av principiell betydelse för nämndens verksamhetsområde eller Region Halland	Presidium			
1.4	Demokrati och insyn					
1.4.1	Hantering av allmänna handlingar					
1.4.1.1	Tillhandhålla och lämna ut allmänna handlingar	Beslut om att avslå begäran om utlämnande av allmän handling	Kanslichef	Respektive handläggare patientnämnden		
1.4.1.1	Tillhandhålla och lämna ut allmänna handlingar	Avvisa överklagande som kommit in för sent	Kanslichef			

	Process	Ärendegrupp	Beslutar på nämndens vägnar	Ersättare	Vidaredelegation	Kommentar
--	---------	-------------	-----------------------------	-----------	------------------	-----------

2	Verksamhetsstöd					
2.1	Informationsförvaltning					
2.1.1	Informationssäkerhet och dataskydd					
2.1.1.1	Bedriva informationssäkerhet	Anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten, samt upprätta anmälan och informera de registrerade	Dataskyddsombud			Beslut är inte överklagningsbart. Det är en skyldighet att lämna sådan information, därav verkställighet.
2.1.1.1	Bedriva informationssäkerhet	Utlämning av registeranmälan och registerförteckning	Dataskyddssamordnare			Verkställighet. Stöd kan ges av dataskyddsenheten.
2.1.1.1	Bedriva informationssäkerhet	Ansvarig för förande av personuppgiftsregister	Dataskyddssamordnare			Verkställighet.
2.1.1.2	Hantera dataskydd/ personuppgiftsbiträdesavtal	Beslut om den registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningens artikel 12.5 och artiklarna 15–21 när den registrerade har rätt att överklaga ett beslut	Kanslichef i samråd med informationssäkerhetsspecialist med inriktning dataskydd			
2.1.1.2	Tecknade av Hantera dataskydd/ personuppgiftsbiträdesavtal	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal (PUB)	Respektive funktionsdirektör inom sitt ansvarsområde Regiondirektör med möjlighet att vidaredelegera		Respektive funktionsdirektör inom sitt ansvarsområde	
2.1.1.2	Hantera dataskydd/ personuppgiftsbiträdesavtal	Godkännande av nya underbiträden	Informationssäkerhetsspecialist med inriktning dataskydd			

2.1.1.2	Hantera dataskydd/ personuppgiftsbiträdesavtal	Begära samråd med Integritetsskyddsmyndigh eten efter genomförd konsekvensbedömning.	Kanslichef efter samråd med informationssäkerhetssp ecialist med inriktning dataskydd			
2.1.2	Registratur					
2.1.2.1	Hantera och registrera inkommande handling	Ta emot delgivning för Patientnämnden	Kanslichef			
2.1.3.1	Utreda och besluta om bevarande av gallring	Utreda och besluta om bevarande av gallring	Respektive regionarkivarie			
2.1.5	Arkivförvaltning					
2.1.5.2	Hantera arkiv	Utse arkivansvarig och arkivredogörare	Kanslichef			
2.4	Ekonomi					
2.4.1	Redovisning					
2.4.1.4	Bokföra och redovisa	Utse utanordnare och attestanter och dess ersättare inom nämndens verksamhetsområde	Kanslichef		Nämndtjänsteman	
3	Kärnverksamhet					
3.8	Särskilda samhällsinsatser					
3.8.1.1	Stödperson	Förordnande av stödpersoner som vårdas enligt LPT/LRV/Smittskyddslag en	Respektive handläggare vid Patientnämndens kansli			