

Dokumentnamn: Tandvårdsnämndens delegationsordning		Revision: 01
Dokumenttyp: 8.4.3.1.3-1 (rutin)	Dokumentnummer:	
Detta dokument gäller för: Landstinget Blekinge	Funktionsområde:	
Dokumentansvarig: Förvaltningschef	Beslut av: Tandvårdsnämnden	
Beslut datum: 2019-01-07	Nästa revidering: 2023-01-31	

Tandvårdsnämnden delegationsordning

Grunderna för delegering av beslut

Enligt kommunallagen får nämnden uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd vid Region Blekinge att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Beslut som inte får delegeras

Ärenden som avser verksamheten mål, inriktning, omfattning eller kvalitet får inte delegeras utan ska beslutas av nämnden. Ärenden som framställningar eller yttranden till regionfullmäktige ska beslutas av nämnden. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om det är av principiell beskaffenhet eller annars större vikt får inte delegeras liksom vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Vidaredelegation

Förvaltningschefen har ställning som ansvarig tjänsteperson under nämnden. Ställföreträdande förvaltningschef ersätter förvaltningschefen i denna delegationsordning. Beslut som har delegerats till förvaltningschefen får vidaredelegeras i ett led i de fall nämnden har godkänt det vilket framgår av delegationsordningen. Utöver detta är vidaredelegering inte tillåtet i något fall.

Syfte med delegering

Delegering av beslutanderätten har två syften:

- att avlasta nämnden rutinärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden
- att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare

Ramarna för beslut

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagar, av Region Blekinge beslutade policys och riktlinjer samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet beslutet gäller.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som är fattade på delegation ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde. Beslut som förvaltningschefen har vidaredelegerat ska av beslutsfattaren anmälas till förvaltningschefen som i sin tur anmäler beslutet till nämnden.

Verkställighet

Inom nämndens verksamhet förekommer en mängd beslut eller avgöranden som inte är att betrakta som beslut i kommunallagens mening. Ärenden som kan utskiljas från beslut enligt kommunallagens mening betraktas som ren verkställighet. Dessa kallas för verkställighetsbeslut och fattas genom tillämpande av tidigare beslut, regler i lag eller avtal eller med hänvisning till instruktion eller befattningsbeskrivning.

Kännetecknande för ett beslut enligt kommunallagens mening är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Den största skillnaden mellan verkställighetsbeslut och beslut enligt kommunallagen är att beslut enligt kommunallagen kan överklagas. Därför är det viktigt att beslut enligt kommunallagen protokollsförs så att de kan vinna laga kraft. Respektive chef ansvarar för att förtydliga beslutsbefogenheter inom verkställighetsansvaret.

Jäv

Vid både delegationsbeslut och verkställighet gäller sedvanliga jävsregler.

Överklagande

Kommunala beslut kan överklagas antingen genom klagomål för laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Ett beslut ska överklagas skriftligt. I klagomålet ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och de omständigheter klagande stöder sitt överklagande på.

Laglighetsprövning

Laglighetsprövning är en procedur för uppgörelse inför förvaltningsdomstol mellan medborgare i Blekinge och Region Blekinge. Det är också en väg för medborgarna att inför domstol hävda sina speciella intressen t ex rätten till likabehandling. Det är enbart medborgare i Blekinge som har rätt att begära laglighetsprövning.

Överklagandet ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det justerade protokollet tillkännagavs på Region Blekinges anslagstavla. Förvaltningsrätten prövar beslutets laglighet. Efter förvaltningsrättens prövning kan beslutet kvarstå eller upphävas.

Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som direkt berörs av beslutet. Prövningen vid förvaltningsbesvär är fullständig, omfattar således även lämpligheten, och är inte begränsad till lagligheten i det överklagade beslutet.

Ett överklagande av Region Blekinges beslut ska lämnas inom tre veckor från det man tagit del av beslutet till den nämnd som fattat beslutet.

Den som fattat beslutet gör sedan en bedömning om ärendet ska omprövas eller inte.

Om beslutet inte omprövas sänds det vidare till förvaltningsrätten. Domstolen avgör sedan frågan.

Besvärshänvisning

Ett beslut som går sökanden emot och som kan överklagas med förvaltningsbesvär, ska översändas till den sökande tillsammans med en besvärshänvisning. Där framgår det hur man gör för att överklaga beslutet.

	<u>Ärenden</u>	<u>Uppdrag att besluta på nämndens vägnar</u>	<u>Ansvarig för anmälan till nämnden</u>	<u>Anmärkning</u>
A	Delegering till ordförande			
1.	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Nämndens ordförande Vid förhinder 1:e vice ordförande	Nämndens beredningssekreterare	
2.	Underteckna avtal och andra handlingar från nämnden	Nämndens ordförande	Nämndens beredningssekreterare	
B	Delegering till förvaltningen			
B 1	Organisation			
1.	Besluta om förvaltningsövergripande riktlinjer, handlingsplaner och program för genomförande av nämndens beslut	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	
2.	Besluta om organisations- och ledningsstruktur till basenhetsnivå (inre struktur) för förvaltningen	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	
B 2	Arbetsgivarärenden			
1.	Teckna lokala kollektivavtal om avvikelse från Allmänna bestämmelser (AB) § 13 arbetstid i momenten 7b, 7c, 7d, 7e, 7f och om längre beräkningsperiod än 16 veckor dock högst ett år.	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef
2.	Besluta om, att anställa, förflytta, omplacera (LAS § 7), stänga av, disciplinär åtgärd, säga upp och avskeda medarbetare.	Förvaltningschef *	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef
3.	Att besluta om individuell och differentierad lön inom ramen för Region Blekinges lönestruktur.	Förvaltningschef *	Förvaltningschef	Efter samråd med HR-chef
B 3	Ekonomiärenden			
1.	Besluta och ingå avtal och andra förpliktelser inom förvaltningens verksamhetsområde.	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	Ärende av större vikt eller av principiell betydelse ska hänskjutas till nämnden för avgörande.

	<u>Ärenden</u>	<u>Uppdrag att besluta på nämndens vägnar</u>	<u>Ansvarig för anmälan till nämnden</u>	<u>Anmärkning</u>
2.	Avskrivning av nämndens fordringar där inte beslutanderätten åvilar annan upp till högst två basbelopp per ärende	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	Avser inte enbart bokföringsåtgärd.
3.	Att ge regionstaben i uppdrag att inleda upphandling	Förvaltningschef	Förvaltningschef	
B4	Administrativa ärenden			
1.	Avvisa till förvaltningen försent inkommit överklagande enligt förvaltningslagen 24 §	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	
2.	Föra nämndens talan vid domstol eller andra myndigheter	Förvaltningschef *	Förvaltningschef	
3.	Besluta om utbetalning av skadestånd upp till 2 basbelopp	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	
4.	Utfärda fullmakt för annan att föra nämndens talan i olika mål och ärenden.	Förvaltningschef	Förvaltningschef	
5.	Kontrasignera handlingar avseende avtal och andra handlingar från nämnden	Förvaltningschef	Förvaltningschef	
6.	Besluta att avslå framställan att ta del av allmän handling	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	
7.	Besluta om försäljning av material från förvaltningen och att överlämna det till upphandlingsenheten för verkställande.	Förvaltningschef	Förvaltningschef	
8.	Besluta om frågor om tandvård vad avser remisser av humanitära och sociala skäl	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	
9.	Besluta om ersättning för i verksamheten skadad eller förlorad egendom tillhörig invånare eller personal	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	
10.	Lämna yttrande över remisser och andra inkommande skrivelser i ärenden av mindre betydelse inom ramen för beslutade policydokument och i övrigt efter nämndens anvisningar	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	
11.	Besluta om avvikelser i sortimentsförteckning för hjälpmedel	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	
12.	Besluta om avskrivning av ersättningskrav avseende hjälpmedel där hjälpmedlet utgör en avvikelse från sortimentsförteckningen	Förvaltningschef*	Förvaltningschef	