

Dag Boman
Yrkesrevisor
dag.boman@skane.se

MISSIV

Datum 2023-12-14

1 (26)

Dnr 2023-RG000031

För yttrande till:

Regionstyrelsen
Hälsa- och sjukvårdsnämnden
Fastighets- och servicenämnden
Kollektivtrafiknämnden
Kulturnämnden
Nämnden för operativ regiongemensam verksamhet
Patientnämnden
Personalnämnden
Primärvårdsnämnden
Psykiatri-, habilitering- och hjälpmedelsnämnden
Regionala utvecklingsnämnden
Sjukhusstyrelse Helsingborg
Sjukhusstyrelse Hässleholm
Sjukhusstyrelse Kristianstad
Sjukhusstyrelse Landskrona
Sjukhusstyrelse Sus
Sjukhusstyrelse Trelleborg
Sjukhusstyrelse Ystad
Sjukhusstyrelse Ängelholm

Granskning av delegerade beslut – Rapport nr 6 - 2023

Revisionen har granskat delegerade beslut. Den övergripande bedömningen är att de delegationsordningar som Region Skånes nämnder och styrelser fastställt i flera delar inte är i överensstämmelse med gällande lagstiftning. Fullmäktige kan inte överföra beslutanderätt direkt till anställd utan det krävs att ansvarig nämnd delegerat utifrån sitt tilldelade ansvarsområde. Både en sammanhållen ansvarskedja från fullmäktige till slutdelegat, via nämnd, och en tydlighet i bedömningen av gränsdragningen mellan beslut och verkställighet är områden där det finns brister. Konsekvensen blir att det i Region Skåne fattas beslut utan stöd av delegation.

Bedömningen är vidare att tillämpningen av delegationsordningarna inte är ändamålsenlig då den brister och inte fullt ut följer fastställda och gällande regelverk. Det finns grundläggande rutiner och arbetssätt men bedömningen är att dessa inte alltid följs i praktiken. Det föreligger vidare otydligheter och brister avseende hur beslut om vidaredelegation redovisas. Detta medför att nämndens möjlighet till insyn och kontroll av sin lämnade delegation försvåras avsevärt. En

bristande registrering och redovisning av beslut kan också ha betydelse för besvärstiden och möjligheten att överklaga fattade beslut.

Sammanfattningsvis har följande rekommendationer gjorts för respektive granskad nämnd och styrelse:

Regionstyrelsen och samtliga granskade nämnder:

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhetsspecifikt område och generella områden.
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende:
 - Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering.
 - Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att:
 - Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering.
 - Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.

Regionstyrelsen

5. Säkerställa att nämnderna och dess förvaltningar i större utsträckning involveras i framtagande och översyn av så väl reglemente som delegationsordningarna som kan fånga varje nämnds särskilda förutsättningar, ansvar och risker.
6. Tydliggöra när bedömningen är att det finns kompletterande styrande dokument som gör att gränsdragningen till verkställighet aktualiseras samt säkerställa att ansvaret också vid verkställigheten följer reglementet.
7. Se över delegation kopplat till HR/personal och säkerställ att återrapportering av lämnad vidaredelegation följer beslut om detta.
8. Se över behovet av eventuell delegation kopplat till kris- och beredskapsområdet.

Hälso- och sjukvårdsnämnden

9. Se över att delegation kopplat till utlämnande av nämndens handlingar följer nämndens ansvar.

Kollektivtrafiknämnden

10. Se över om det finns anledning att tydliggöra gränsdragningen, exempelvis beloppsgräns, mellan delegater när två roller har givits delegation kopplat till ett och samma beslut.

Sjukhusstyrelse Helsingborg

11. Genomföra utbildning för nämndens ledamöter om vad delegation innebär och nämndens ansvar vid delegation.
12. Se över om delegationen avseende personal följer gällande ansvar enligt reglemente.

Revisorskollegiet behandlade rapporten vid sammanträdet 2023-12-14 och beslutade att översända missiv och rapport för yttrande till regionstyrelsen, hälso- och sjukvårdsnämnden, fastighets- och servicenämnden, kollektivtrafiknämnden, primärvårdsnämnden, nämnden för operativ regiongemensam verksamhet, sjukhusstyrelse Helsingborg och sjukhusstyrelse Landskrona.

Revisorskollegiet har samtidigt gjort bedömningen att ett antal av granskningens bedömningar samt rekommendationerna 1 – 4 har relevans även för övriga nämnder och styrelser i Region Skåne. Kollegiet har därför beslutat att för yttrande sända missiv och rapport även till de nämnder som inte uttryckligen omfattats av granskningen.

I bilaga anges instruktioner för yttrande samt svarsformulär.

Yttranden med uppgifter om verkställda och planerade åtgärder ska lämnas senast 2024-03-28.

För revisorskollegiet

Peter J Olsson

Ordförande

George Smidlund
Revisionsdirektör

Bilaga 1

Revisorernas rekommendationer

Regionstyrelsen rekommenderas att

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende:
 - a. Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering.
 - b. Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att:
 - a. Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering.
 - b. Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
5. Säkerställa att nämnderna och dess förvaltningar i större utsträckning involveras i framtagande och översyn av så väl reglemente som delegationsordningarna som kan fånga varje nämnds särskilda förutsättningar, ansvar och risker.
6. Tydliggöra när bedömningen är att det finns kompletterande styrande dokument som gör att gränsdragningen till verkställighet aktualiseras samt säkerställa att ansvaret också vid verkställigheten följer reglementet.
7. Se över delegation kopplat till HR/personal och säkerställ att återrapportering av lämnad vidaredelegation följer beslut om detta.
8. Se över behovet av eventuell delegation kopplat till kris- och beredskapsområdet.

Hälso- och sjukvårdsnämnden

Hälso- och sjukvårdsnämnden rekommenderas att

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende:
 - a. Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering.
 - b. Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att:

- a. Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering.
 - b. Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
9. Se över att delegation kopplat till utlämnande av nämndens handlingar följer nämndens ansvar.

Kollektivtrafiknämnden

Kollektivtrafiknämnden rekommenderas

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhetsspecifikt område och generella områden.
 2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende:
 - a. Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering.
 - b. Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
 3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
 4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att:
 - a. Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering.
 - b. Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
10. Se över om det finns anledning att tydliggöra gränsdragningen, exempelvis beloppsgräns, mellan delegater när två roller har givits delegation kopplat till ett och samma beslut.

Sjukhusstyrelse Helsingborg

Sjukhusstyrelse Helsingborg rekommenderas att

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhetsspecifikt område och generella områden.
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende:
 - a. Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering.
 - b. Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att:
 - a. Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering.

- b. Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
11. Genomföra utbildning för nämndens ledamöter om vad delegation innebär och nämndens ansvar vid delegation.
12. Se över om delegationen avseende personal följer gällande ansvar enligt reglemente.

Övriga nämnder och styrelser

Fastighets- och servicenämnden, kulturnämnden, nämnden för operativ regiongemensam verksamhet, patientnämnden, personalnämnden, primärvårdsnämnden, psykiatri-, habilitering- och hjälpmedelsnämnden, regionala utvecklingsnämnden, sjukhusstyrelse Hässleholm, sjukhusstyrelse Kristianstad, sjukhusstyrelse Landskrona, sjukhusstyrelse Sus, sjukhusstyrelse Trelleborg, sjukhusstyrelse Ystad och sjukhusstyrelse Ängelholm rekommenderas att

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhetsspecifikt område och generella områden.
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende:
 - a. Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering.
 - b. Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att:
 - a. Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering.
 - b. Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.

Anvisningar för yttrande

- Svaret ska innehålla uppgifter om vilka åtgärder som vidtagits eller planeras vidtas utifrån revisorernas rekommendationer.
- Det ska finnas en tydlig koppling mellan de rekommendationer som revisorerna lämnat och de åtgärder som beskrivs i svaret.
- Svaret bör så långt det är möjligt innehålla tidsangivelser för när åtgärderna genomförs.
- Svaret bör så långt det är möjligt innehålla beskrivning av hur åtgärderna genomförs.
- Svaret bör så långt det är möjligt beskriva vilken eller vilka funktioner inom förvaltningen eller sjukhuset som fått i uppdrag att arbeta med åtgärderna.
- Om styrelsen/nämnden inte planerar att vidta några åtgärder, motivera varför.
- Om styrelsen/nämnden inte kan svara inom utsatt tid, kontakta revisionskontoret.

Nedan bifogas formulär som kan användas för svar på revisorernas rekommendationer. Syftet med formuläret är att underlätta kommunikationen och därmed tydliggöra vilka åtgärder styrelsen och nämnden vidtagit eller planerar att vidta.

Svarsformulär för regionstyrelsen

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Regionstyrelsens svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Regionstyrelsens svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Regionstyrelsens svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Regionstyrelsens svar:
5. Säkerställa att nämnderna och dess förvaltningar i större utsträckning involveras i framtagande och översyn av så väl reglemente som delegationsordningarna som kan fånga varje nämnds särskilda förutsättningar, ansvar och risker.
Regionstyrelsens svar:
6. Tydliggöra när bedömningen är att det finns kompletterande styrande dokument som gör att gränsdragningen till verkställighet aktualiseras samt säkerställa att ansvaret också vid verkställigheten följer reglementet.
Regionstyrelsens svar:
7. Se över delegation kopplat till HR/personal och säkerställ att återrapportering av lämnad vidaredelegation följer beslut om detta.
Regionstyrelsens svar:
8. Se över behovet av eventuell delegation kopplat till kris- och beredskapsområdet.
Regionstyrelsens svar:
Övriga kommentarer:
Regionstyrelsens svar:

Svarsformulär för hälso- och sjukvårdsnämnden

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhetsspecifikt område och generella områden.
Hälso- och sjukvårdsnämndens svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Hälso- och sjukvårdsnämndens svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Hälso- och sjukvårdsnämndens svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Hälso- och sjukvårdsnämndens svar:
9. Se över att delegation kopplat till utlämnande av nämndens handlingar följer nämndens ansvar.
Hälso- och sjukvårdsnämndens svar:
Övriga kommentarer:
Hälso- och sjukvårdsnämndens svar:

Svarsformulär för fastighets- och servicenämnden

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Fastighets- och servicenämndens svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Fastighets- och servicenämndens svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Fastighets- och servicenämndens svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Fastighets- och servicenämndens svar:
Övriga kommentarer:
Fastighets- och servicenämndens svar:

Svarsformulär för kollektivtrafiknämnden

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Kollektivtrafiknämndens svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Kollektivtrafiknämndens svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Kollektivtrafiknämndens svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Kollektivtrafiknämndens svar:
10. Se över om det finns anledning att tydliggöra gränsdragningen, exempelvis beloppsgräns, mellan delegater när två roller har givits delegation kopplat till ett och samma beslut.
Kollektivtrafiknämndens svar:
Övriga kommentarer:
Kollektivtrafiknämndens svar:

Svarsformulär för kulturnämnden

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Kulturnämndens svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Kulturnämndens svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Kulturnämndens svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återspeglas i enlighet med fastställda formkrav.
Kulturnämndens svar:
Övriga kommentarer:
Kulturnämndens svar:

Svarsformulär för nämnden för operativ regiongemensam verksamhet

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Nämndens för operativ regiongemensam verksamhet svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Nämndens för operativ regiongemensam verksamhet svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Nämndens för operativ regiongemensam verksamhet svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Nämndens för operativ regiongemensam verksamhet svar:
Övriga kommentarer:
Nämndens för operativ regiongemensam verksamhet svar:

Svarsformulär för patientnämnden

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Patientnämndens svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Patientnämndens svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Patientnämndens svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Patientnämndens svar:
Övriga kommentarer:
Patientnämndens svar:

Svarsformulär för personalnämnden

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Personalnämndens svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Personalnämndens svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Personalnämndens svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Personalnämndens svar:
Övriga kommentarer:
Personalnämndens svar:

Svarsformulär för primärvårdsnämnden

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Primärvårdsnämndens svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Primärvårdsnämndens svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Primärvårdsnämndens svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Primärvårdsnämndens svar:
Övriga kommentarer:
Primärvårdsnämndens svar:

Svarsformulär för psykiatri-, habilitering- och hjälpmedelsnämnden

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Psykiatri-, habilitering- och hjälpmedelsnämndens svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Psykiatri-, habilitering- och hjälpmedelsnämndens svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Psykiatri-, habilitering- och hjälpmedelsnämndens svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Psykiatri-, habilitering- och hjälpmedelsnämndens svar:
Övriga kommentarer:
Psykiatri-, habilitering- och hjälpmedelsnämndens svar:

Svarsformulär för regionala utvecklingsnämnden

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Regionala utvecklingsnämndens svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Regionala utvecklingsnämndens svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Regionala utvecklingsnämndens svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Regionala utvecklingsnämndens svar:
Övriga kommentarer:
Regionala utvecklingsnämndens svar:

Svarsformulär för sjukhusstyrelse Helsingborg

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhetsspecifikt område och generella områden.
Sjukhusstyrelse Helsingborgs svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attester, inköp, upphandling med mera.
Sjukhusstyrelse Helsingborgs svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Sjukhusstyrelse Helsingborgs svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Sjukhusstyrelse Helsingborgs svar:
11. Genomföra utbildning för nämndens ledamöter om vad delegation innebär och nämndens ansvar vid delegation.
Sjukhusstyrelse Helsingborgs svar:
12. Se över om delegationen avseende personal följer gällande ansvar enligt reglemente.
Sjukhusstyrelse Helsingborgs svar:
Övriga kommentarer:
Sjukhusstyrelse Helsingborgs svar:

Svarsformulär för sjukhusstyrelse Hässleholm

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Sjukhusstyrelse Hässleholms svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Sjukhusstyrelse Hässleholms svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Sjukhusstyrelse Hässleholms svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återspeglar i enlighet med fastställda formkrav.
Sjukhusstyrelse Hässleholms svar:
Övriga kommentarer:
Sjukhusstyrelse Hässleholms svar:

Svarsformulär för sjukhusstyrelse Kristianstad

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Sjukhusstyrelse Kristianstads svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Sjukhusstyrelse Kristianstads svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Sjukhusstyrelse Kristianstads svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Sjukhusstyrelse Kristianstads svar:
Övriga kommentarer:
Sjukhusstyrelse Kristianstads svar:

Svarsformulär för sjukhusstyrelse Landskrona

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhetsspecifikt område och generella områden.
Sjukhusstyrelse Landskronas svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Sjukhusstyrelse Landskronas svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Sjukhusstyrelse Landskronas svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återspeglar i enlighet med fastställda formkrav.
Sjukhusstyrelse Landskronas svar:
Övriga kommentarer:
Sjukhusstyrelse Landskronas svar:

Svarsformulär för sjukhusstyrelse Sus

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Sjukhusstyrelse Sus svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attester, inköp, upphandling med mera.
Sjukhusstyrelse Sus svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Sjukhusstyrelse Sus svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återspeglar i enlighet med fastställda formkrav.
Sjukhusstyrelse Sus svar:
Övriga kommentarer:
Sjukhusstyrelse Sus svar:

Svarsformulär för sjukhusstyrelse Trelleborg

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Sjukhusstyrelse Trelleborgs svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none">• Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering.• Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Sjukhusstyrelse Trelleborgs svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Sjukhusstyrelse Trelleborgs svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none">• Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering.• Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återspeglar i enlighet med fastställda formkrav.
Sjukhusstyrelse Trelleborgs svar:
Övriga kommentarer:
Sjukhusstyrelse Trelleborgs svar:

Svarsformulär för sjukhusstyrelse Ystad

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhetsspecifikt område och generella områden.
Sjukhusstyrelse Ystads svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none">• Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering.• Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Sjukhusstyrelse Ystads svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Sjukhusstyrelse Ystads svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none">• Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering.• Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återrapporteras i enlighet med fastställda formkrav.
Sjukhusstyrelse Ystads svar:
Övriga kommentarer:
Sjukhusstyrelse Ystads svar:

Svarsformulär för sjukhusstyrelse Ängelholm

1. Se över nämndens delegationsordning för att säkerställa att beslutanderätten följer nämndens ansvar, både avseende verksamhets specifikt område och generella områden.
Sjukhusstyrelse Ängelholms svar:
2. Se över delegationsordningen med syfte att säkerställa och tydliggöra delegation avseende: <ul style="list-style-type: none"> • Hantering av beslut kopplat till personuppgiftshantering. • Ekonomirelaterade beslut, inklusive utseende av attestanter, inköp, upphandling med mera.
Sjukhusstyrelse Ängelholms svar:
3. Genomför en översyn av nämndens processer och uppgifter i syfte, både att identifiera vart det förekommer beslutsfattande och att detta, i förekommande fall, sker med stöd av delegation från ansvarig nämnd.
Sjukhusstyrelse Ängelholms svar:
4. Säkerställa en ändamålsenlig tillämpning av delegationsordning genom att: <ul style="list-style-type: none"> • Tillse att det genomförs utbildning för delegater avseende delegationens innebörd och praktiska hantering. • Tillse att delegationsbeslut, inklusive vidaredelegationsbeslut, återspeglaras i enlighet med fastställda formkrav.
Sjukhusstyrelse Ängelholms svar:
Övriga kommentarer:
Sjukhusstyrelse Ängelholms svar: