

Förslag till delegationsordning för patientnämnden

Ärendet

Patientnämnden ska årligen besluta om en delegationsordning för nämnden och dess förvaltning.

Regelverk

Delegering av ärenden inom en nämnd regleras i 6 kapitlet 33 – 38 §§ kommunallagen (1991:900).

Enligt 6 kapitlet 33 § kommunallagen får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

I 34 § anges vilka ärenden som beslutanderätten inte får delegeras. Det är ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom 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 och vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Av 35 § framgår det att beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § ska anmälas till nämnden, som bestämmer i vilken ordning detta ska ske.

Vidare får en nämnd, enligt 36 §, uppdra åt ordföranden eller 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. I 37 § framkommer det att om en nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom landstinget att besluta i stället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen.



TJÄNSTEUTLÅTANDE
2014-11-21

Förvaltningens synpunkter

Förvaltningen har framtagit förslag till delegationsordning, vilket bifogas. Det är samma delegationsordning som föregående år.

Konsekvenser för patientsäkerhet

De föreslagna åtgärderna förväntas inte bidra till att förbättra patientsäkerheten.[Text].

Konsekvenser för jämställd och jämlik vård

De föreslagna åtgärderna förväntas inte medföra några konsekvenser för jämställd och jämlik vård.

Miljökonsekvenser

De föreslagna åtgärderna förväntas inte medföra några miljökonsekvenser.

Förslag till beslut

Nämnden föreslås besluta att

- anta bilagt förslag till delegationsbestämmelser för patientnämnden
- beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 6 kapitlet 33 § kommunallagen ska anmälas till nämnden så snart som möjligt vid lämpligt tillfälle, vilket vanligtvis är vid nämndens nästkommande sammanträde, såvida inte annat sägs i bilagt förslag till delegationsbestämmelser för patientnämnden.

Staffan Blom
Förvaltningschef

Bilaga:

Delegationsbestämmelser för patientnämnden



Attestanter för patientnämndens förvaltning för år 2015

I ärendet föreslås nedan personer utses att godkänna utbetalning för kostnadsställena:

030 (Ledning och förtroendevalda)
050 (Patientnämnden)
060 (Datakostnader)
070 (Stödpersoner)

Beloppsgräns gäller ej ordföranden, vice ordföranden och förvaltningschefen.

För patientnämnden:

Ordföranden
Vice ordföranden

För patientnämndens förvaltning

Förvaltningschef Staffan Blom

Beloppsgräns: 600 000 kronor

Tf förvaltningschef Gisela Rosenquist

Beloppsgräns: 100 000 kronor

Agneta Calleberg
Lillemor Humlekil
Louise Skantze (kostnadsställe 030)



Utanordnare för patientnämndens förvaltning för år 2015

I ärendet föreslås följande utanordnare att på patientnämndens vägnar beordra utbetalning.

För patientnämnden:

Ordföranden
Vice ordföranden

För patientnämndens förvaltning:

Staffan Blom
Gisela Rosenquist
Agneta Calleberg
Lillemor Humlekil
Louise Skantze

För Landstingsstyrelsens förvaltning:

Marita Andblom
Marie Andersson
Franklin Drobia
Åsa Fagerlund
Tuija Kosonen
Eva Sandler
Eva Törnell
Lisa Lundvall



Attest- och utanordningsinstruktion

Attest

Definition

Med attest menas skriftligt intyg, bitvis eller godkännande, t ex av en faktura. Med attestera menas intyga riktigheten av; godkänna till utbetalning.

Omfattning

Attestinstruktionen omfattar samtliga bokföringsunderlag som gäller kontoret. Med bokföringsunderlag avses samtliga underlag som ger upphov till kontering (t ex leverantörsfaktura, intäktsfaktura, kreditfaktura, bokföringsorder, inbetalning och utbetalning).

Utseende av attestant

Patientnämnden utser attestanter.

Regler

Attest får ej göras av person i beroendeställning. Attest av förvaltningschefens kostnader görs av nämndens ordförande.

Bokföringsunderlag som berör den egna personen får ej attesteras av den samme.

Attest får ej göras av samma person som via datamedia har slutregistrerat intäktsfaktura, kreditfaktura, inbetalning o d. Attestanten skall attestera med datasignatur (kod och lösenord)

På bokföringsunderlaget skall texten "Attest" framgå. Konto, kostnadsställe och ev. projekt-/beslutsnummer skall noteras på bokföringsunderlaget.



Attestantens ansvar

Attestanten är ansvarig för att

- fakturan överensstämmer med beslut e dyl
- varan/tjänsten har mottagits och är i fullgott skick
- priset överensstämmer med ingånget avtal eller överenskommelse
- angivna belopp är korrekt beräknade
- rätt belopp har influtit och redovisats
- korrekt kostnadsställe, konto, projekt har angivits

Attestanten kan överlåta till medarbetare att utföra något/några av ovanstående moment, men attestanten ansvarar med sin kod och sitt lösenord att momenten är utförda.

Utanordning

Utanordning innebär ett slutligt godkännande av att betalningsunderlaget är behandlat i föreskriven ordning, innan utbetalning görs. Patientnämnden utser utanordnare med befogenhet att på nämndens vägnar beordra utbetalning.

Utanordning får ej göras av person som:

- själv skall erhålla betalning via utanordningen
- har attesterat faktura/motsvarande som ingår i utanordningen

D v s utanordnare, attestant eller mottagare får aldrig vara samma person. Det måste alltid vara minst två personer som har varit involverade i den maskinella utanordningskedjan, slutregistreraren och utanordnaren. En utbetalning skall alltid godkännas av två personer, attestanten och utanordnaren.

Utanordnaren ansvarar för att:

- behörig person har attesterat faktura/motsv
- behörig person har slutregistrerat faktura/motsv
- av förvaltningschefen fastställda rutiner för utbetalning följs.



Utanordnaren har skyldighet att stoppa en betalning om det är uppenbart att utgiften inte avser landstingets verksamhet eller inte skall betalas med landstingets medel. Vid tveksamma fall åligger det utanordnaren att för utandordning förvissa sig om att utbetalning av landstingets medel skall göras.

