



Handläggare: Gabriel Marawgeh
Telefon: 08-50803437

Till
Spånga-Tensta stadsdelsnämnd

Delegation av beslut i ärenden/ärendegrupper inom stadsdelsnämndens ansvarsområde

Förslag till beslut

1. Stadsdelsnämnden uppdrar till stadsdelsdirektören enligt 6 kap 33 § kommunallagen, med de begränsningar som anges i 6 kap 34 § samma lag, att på stadsdelsnämndens vägnar besluta i följande ärendegrupper inom stadsdelsnämndens verksamhetsområde:
 - Ärenden av ekonomisk och administrativ art, enligt kapitel 3.
 - Personalärenden, enligt kapitel 4.
 - Försörjningsstöd/ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt enligt SoL, enligt kapitel 5.
 - Försörjningsstöd enligt 4 kap 1 och 2 §§ SoL: enligt riksnorm och stadens riktlinjer. Bilaga till kap 5.
 - Barn och unga enligt SOL, LVU, LUL, FB, m.fl., enligt kapitel 6.
 - Vuxen – missbruk och socialpsykiatri enligt SOL, LVM, LSS, enligt kapitel 7.
 - Funktionshinder, SoL, LSS, enligt kapitel 8.
 - Äldreomsorg enligt SoL, enligt kapitel 9.
 - Ärenden inom förskola enligt kapitel 10.
 - Tillsyn enl. alkohollagen och tobakslagen m.fl., enligt kapitel 11.
 - Ärenden gällande flyktingmottagande, enligt kapitel 12.



2. Stadsdelsnämnden överlåter enligt 6 kap 37 § kommunallagen åt stadsdelsdirektören att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället.
3. Stadsdelsnämnden förordnar enligt 10 kap 4 § socialtjänstlagen sociala delegationen att besluta på nämndens vägnar i ärenden enligt kapitel 13 A.
4. Stadsdelsnämnden förordnar enligt 6 kap 36 § kommunallagen ordföranden att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.
5. Anmälan av beslut tagna i delegation skall ske i enlighet med detta tjänsteutlåtande.
6. Beslutet gäller omedelbart och tills vidare.
7. Ärendet justeras omedelbart.

Maria Häggblom
Stadsdelsdirektör
Kapitel i bilagan:

- I. Bestämmelser för delegation
- II. Riktlinjer för utövande av delegerad beslutanderätt
 1. Allmänna beslutsärenden, överklagningsärenden, livsmedelslagen
 2. Gemensamma beslutsärendegrupper
 3. Ekonomibeslutsärenden
 4. Personalbeslutsärenden
 5. Försörjningsstöd / ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt enligt SoL
 - Försörjningsstöd enligt 4 kap 1 och 2 §§ SoL: enligt riksnorm och stadens riktlinjer. **Bilaga till kap. 5**
 6. Barn och unga enligt SoL, LVU, LUL, FB, m.fl.
 7. Vuxen – missbruk och socialpsykiatri enligt SOL, LVM, LSS
 8. Funktionshinder, SoL, LSS
 9. Äldreomsorg enligt SoL
 10. Förskola enligt SL, SoL
 11. Tillsyn enl. alkohollagen och tobakslagen m.fl.
 12. Flyktingmottagande enligt Lag om introduktionsersättning
 - 13A. Beslut som kan delegeras till utskott men ej till tjänsteman, 10 kap 4 § SoL
 - 13B. Delegationsförbud både till utskott och till tjänsteman, 10 kap 5 § SoL
 14. Beslutanderätt enligt lag (sk kompletterande beslutanderätt)

DELEGATION AV BESLUT I ÄRENDEN/ÄRENDEGRUPPER INOM STADSDELSNÄMNDENS ANSVARSOMRÅDE

Box 4066, 163 04 SPÅNGA. Tenstagången 55
Telefon 508 03 000. Fax 08-50803099
stadsdelsnamnden@spanga-tensta.stockholm.se

www.stockholm.se

Bakgrund

Stadsdelsnämnden fattade beslut om nu gällande delegationsbestämmelser 2005-05-31 med tillägg mellan 20040615 - 200804.

Under andra halvåret 2008 har förvaltningen arbetat med en översyn av delegationsbestämmelserna och de olika avdelningarna har lämnat synpunkter och förslag till ändringar.

Förvaltningens förslag

De flesta förändringarna i delegationsbestämmelserna är enbart en anpassning till de ändringar i organisationen som skett inom förvaltningen.

I ärendet föreslås att stadsdelsdirektören erhåller delegation i de ärendegrupper som anges i bilaga 1-13 till detta tjänsteutlåtande samt att stadsdelsdirektören i sin tur äger rätt att utse delegater (delegationsnivå) att besluta i de olika ärendegrupperna, s.k. vidaredelegation. Om delegaten inte är i tjänst t.ex. vid semester och sjukdom etc. eller inte kan nås i **akuta** situationer är det den som fullgör delegatens uppgifter som är delegat. Om ingen ersättare är utsedd är delegaten närmast högre chef. Delegat är också avdelningschef utom i de fall beslutanderätten inte är vidaredelegerad utan stadsdelsdirektören ensam är delegat.

Socialsekreterare, handläggare, biståndsbedömare inom socialpsykiatri och flyktinghandläggare inom Individ och Familj samt biståndshandläggare och handläggare för personer under 65 år inom Äldre och Funktionshindrade får delegation efter verksamhetschefens bedömning. Riktmärke är ca 6 månaders erfarenhet av arbetet och att man är verksam inom det aktuella socialvårdsområdet för att få delegation, men det är verksamhetschefens bedömning som avgör.

Nedan föreslås hur anmälan till stadsdelsnämnden skall gå till avseende beslut tagna enligt delegation.

BESTÄMMELSER FÖR DELEGATION

Bestämmelserna om delegation regleras i kommunallagen enligt följande:

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

DELEGATION AV BESLUT I ÄRENDEN/ÄRENDEGRUPPER INOM STADSDELSNÄMNDENS ANSVARSOMRÅDE

Box 4066, 163 04 SPÅNGA. Tenstagången 55
Telefon 508 03 000. Fax 08-50803099
stadsdelsnamnden@spanga-tensta.stockholm.se

www.stockholm.se

Beslut som fattas med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas i nämnd, som bestämmer i vilken ordning detta skall ske.

I 6 kap 37 § regleras, 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 kommunen att besluta i stället (vidaredelegation). Vidaredelegerad beslutanderätt kan återkallas av såväl nämnden som förvaltningschefen. Dessa kan även föregripa beslut genom att ingripa i ett ärende och överta beslutsfattandet.

Beslut som delegat tagit genom vidaredelegation skall enligt 37 § anmälas till förvaltningschef.

Enligt 6 kap 34 § råder delegeringsförbud för följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Punkt 4 hänvisar till de speciallagstiftningar – bl.a. socialtjänstlagen, LVU och LVM - där preciseringar finns av vilka beslut som får delegeras.

I bilaga 13 A finns angivet dels vilka beslut som enligt 10 kap 4 § socialtjänstlagen endast får delegeras till särskild avdelning (utskott) som består av ledamöter och ersättare i nämnden.

Bilaga 13 B innehåller beslut enligt föräldrabalken som enligt 10 kap 5 § socialtjänstlagen inte får delegeras utan måste beslutas i stadsdelsnämnden.

Bilaga 14 innehåller också beslut med s.k. kompletterande beslutanderätt (förordnande). Kompletterande beslutanderätt ska endast användas när beslut av nämnden eller delegat inte kan avvaktas.

Vid delegation överförs beslutanderätten till delegaten, vilket innebär att delegaten fattar beslut på nämndens vägnar, på samma sätt som om nämnden själv fattat beslutet. Ett beslut som fattats av delegat kan inte ändras av nämnden. Dock kan

nämnden generellt för en viss grupp ärenden, för viss tjänsteman eller för ett visst ärende återkalla beslutanderätten.

BESLUT ELLER VERKSTÄLLIGHET

Kännetecknande för beslut (skall anmälas) är att det finns beslutsalternativ och att det krävs någon form av övervägande eller bedömningar av beslutsfattaren.

Inom förvaltningen vidtas även en mängd åtgärder som normalt finns inom tjänstemannens område och som kommunalrättsligt inte anses som beslut, utan anses som verkställighetsåtgärder. Dessa s.k. verkställighetsåtgärder behöver inte anmälas till stadsdelsnämnden.

Det finns olika grunder för s.k. verkställighetsåtgärder och kan delas upp enligt följande:

1. Åtgärder i enlighet med av fullmäktige eller nämnd fastställda anvisningar, t.ex. avgiftssättning enligt fastställd taxa, tilldelning av barnomsorgsplatser utan behovsutredning.
2. Åtgärder i personalärenden där rättighet/skyldighet är reglerad i lag eller avtal, t.ex. föräldraledighet, semester, ledighet för förtroendeuppdrag samt personaladministrativa åtgärder som följer antagna policydokument.
3. Åtgärder i driften av verksamhet där åtgärden är av löpande art och nödvändig för fullgörande av arbetsuppgifterna, t.ex. inköp av livsmedel, läromedel, köksgeråd, lekmaterial, kontorsmaterial, förbrukningsartiklar, fastighetsförvaltning.

ANMÄLAN AV BESLUT TAGNA I DELEGATION

Som tidigare redovisats under rubriken ”Bestämmelser för delegation” skall beslut som fattats med stöd av uppdrag enligt 6 kap 33 § kommunallagen anmälas till nämnd och att beslut tagna av delegat genom vidaredelegation från förvaltningschef skall anmälas till denne.

Förvaltningen föreslår som tidigare att beslut tagna genom vidaredelegation skall anmälas till stadsdelsnämnden eftersom det är av stor vikt att stadsdelsnämnden som ytterst ansvarig får kännedom om de beslut som fattas inom verksamheterna.

För att tydliggöra hur olika beslut ska anmälas har i bilagorna 3-15 angivits olika anmälningsskategorier:

Anmälningsskategori A

Ärenden av vikt, som snarast skall anmälas till stadsdelsnämnden/sociala delegationen. Dessa beslut förtecknas och utsänds till stadsdelsnämndens/ /sociala delegationens ledamöter.

Anmälningsskategori B

Ärenden där informationssyftet är det väsentliga. Dessa beslut anmäls med vissa tidsintervaller. Besluten framläggs ofta i form av datalistor, som hålls tillgängliga vid nämndens/delegationens sammanträden.

Anmälningsskategori V

Ärenden som avser verkställighet. Dessa anmäls inte alls.

Förvaltningen föreslår att följande anmälningssrutiner fortfarande skall gälla:

Enskilda ärenden

Inom **individ och familj** förtecknas besluten av respektive sektion och sänds till nämndens ledamöter. Beslut om försörjningsstöd (bifall/avslag) anmäls med jämna mellanrum i form av datalistor som finns tillgängliga vid sociala delegationens sammanträde. S.k. ordförandebeslut (LVU och LVM) anmäls separat. Besluten anmäls och protokollförs i stadsdelsnämndens sociala delegation, vars protokoll i sin helhet anmäls till stadsdelsnämnden.

Inom **äldre och funktionshindrade** anmäls bifallsbeslut och avslagsbeslut månadsvis i form av listor som skall finnas tillgängliga vid sociala delegationens sammanträde. Besluten anmäls och protokollförs i stadsdelsnämndens sociala delegation, vars protokoll i sin helhet anmäls till stadsdelsnämnden.

Inom **förskola** förtecknas beslut i enskilda ärenden, utsänds, anmäls och protokollförs i stadsdelsnämndens slutna del. Besluten i de allmänna ärendena förtecknas, utsänds och anmäls i stadsdelsnämnden.

Personalärenden

Beslut i personalärenden från de olika avdelningarna förtecknas, utsänds och anmäls till stadsdelsnämndens sammanträde.

Ekonomiska och administrativa ärenden

Anskaffning av varor och tjänster utgör till antalet en stor mängd av de åtgärder viss personal vidtar i tjänsten. För att anmälningsförfarandet skall bli hanterbart gäller följande för dessa:

- Anskaffande av varor/tjänster samt byggarbeten överstigande 100 000 kronor skall anmälas till stadsdelsnämnden.

Observera att ovan nämnda beloppsgränser anger när beslut skall anmälas och får inte förväxlas med de beloppsgränser som gäller för delegation (dessa belopp finns angivna i delegationsförteckningen). Beloppsgränserna för anmälan, respektive delegation, får inte heller förväxlas med de beloppsgränser som gäller för upphandling enligt Lag om offentlig upphandling (LOU).

Beslut i ekonomiska och administrativa ärenden förtecknas från de olika avdelningarna och anmäls vid stadsdelsnämndens sammanträde.