

Socialnämnden

Rutiner för anmälan av delegationsbeslut

FÖRSLAG TILL BESLUT

- Socialnämnden godkänner föreliggande rutiner för anmälan av delegationsbeslut.

Anita Brynje
Förvaltningschef

Catarina Stavenberg
Utvecklingschef

SAMMANFATTNING

Socialnämnden beslutade på sammanträdet 1990-06-20 i § 1086 om rutiner kring anmälan av delegationsbeslut. Dessa rutiner har blivit inaktuella och bör revideras.

Utskottet har till uppgift att särskilt följa verksamheter inom sitt ansvarsområde. De nya rutinerna innebär att delegationsbeslut i enskilda ärenden enligt delegerat ansvarsområde ska anmälas till utskotten med hjälp av listor som produceras ur verksamhetssystemen. Dessa listor innehåller alla beslut fattade på delegation. Listorna finns tillgängliga för utskottets ledamöter under sammanträdet. Utskottens protokoll anmäls sedan i vanlig ordning på socialnämndens sammanträde.

I de fall där ordföranden, eller dennes ersättare enligt delegationsordningen, beslutat i brådskande enskilda ärenden anmäls besluten i nästkommande utskott. I de fall ordföranden beslutat i brådskande övriga ärenden, där socialnämndens beslut inte kan avvaktas, anmäls beslutet på särskild lista vid socialnämndens nästkommande sammanträde.

Förvaltningschefens beslut enligt delegation anmäls på särskild lista till socialnämndens nästkommande sammanträde.

BAKGRUND

Socialnämnden beslutade på sammanträdet 1990-06-20 i § 1086 om rutiner kring anmälan av delegationsbeslut. Dessa rutiner har nu blivit inaktuella och bör revideras.

Av kommunallagens 6 kap § 35 framgår att beslut som fattas med stöd av delegation skall anmälas till nämnden. Det framgår även att nämnden bestämmer i vilken ordning anmälan ska ske. Detta innebär att nämnden bestämmer hur och när besluten skall anmälas men det innebär samtidigt att alla delegerade beslut måste redovisas till nämnden eller utskottet.

FÖRSLAG

Tjänstemannabeslut

Ett stort antal beslut fattas varje månad av handläggande tjänstemän inom äldre- och handikappomsorgen och inom individ- och familjeomsorgen.

Eftersom utskottet har till uppgift att särskilt följa verksamheter inom sitt ansvarsområde föreslår förvaltningen att delegationsbesluten anmäls till utskotten med hjälp av listor som produceras ur verksamhetssystemen. Dessa listor innehåller då alla beslut fattade på delegation under en viss tidsperiod. Listorna kommer att finnas tillgängliga för utskottets ledamöter under sammanträdet. Detta förfaringsätt underlättar administrationen av utskottets handlingar samtidigt som det ger insyn i de beslut som fattas av handläggande tjänstemän.

Utskottens protokoll anmäls sedan i vanlig ordning på socialnämndens sammanträde.

Utskottsbeslut

I de fall där utskottet är delegat sker anmälan till socialnämnden genom att utskottsprotokollet finns till ledamöternas förfogande under sammanträdet.

Ordförandebeslut

I de fall där ordföranden, eller dennes ersättare enligt delegationsordningen, beslutat i brådskande enskilda ärenden anmäls besluten i nästkommande utskott.

Utskottsprotokollet redovisas därefter till socialnämnden.

I de fall ordföranden beslutat i brådskande övriga ärenden, där socialnämndens beslut ej kan avvaktas, anmäls beslutet på särskild lista vid socialnämndens nästkommande sammanträde.

Beslut av förvaltningschef

Förvaltningschefens beslut enligt delegation anmäls på särskild lista till socialnämndens nästkommande sammanträde. Anmälan avser ej ren verkställighet, tex inköp av varor och tjänster som finns upptaget i gällande budget. Beslut om upphandlingar eller inköp etc ska dock anmälas om det gäller principiella frågor.

Beslut i personalärenden

Delegation i personalärenden anmäls till personalutskottet, som avgör hur anmälan ska ske.