

**Handläggare**  
Barbara Ahlmark  
Telefon: 08-508 36 204

**Till**  
Äldrenämnden den 21 januari 2014

## Reviderad delegationsordning och delegationsförteckning för äldrenämnden

### Äldreförvaltningens förslag till beslut

1. Äldrenämnden godkänner reviderad delegationsordning och delegationsförteckning.
2. Äldrenämnden delegerar förtecknade ärenden och ärendegrupper till angiven befattningshavare enligt bilaga 2.
3. Äldrenämnden överlåter åt förvaltningschefen rätt att vidaredelegera förtecknade ärenden och ärendegrupper som anges i bilaga 2 till annan anställd.
4. Äldrenämnden delegerar till nämndens ordförande rätten att fatta beslut i brådskande ärenden som ska anmälas till nästkommande nämndsammanträde.
5. Anmälan av förvaltningschefens delegationsbeslut till äldrenämnden sker kvartalsvis om inte annat anges i delegations-förteckningen.
6. Delegationsordningen och delegationsförteckningen gäller från och med den 22 januari 2014 och ersätter den tidigare delegationsordningen och delegations-förteckningen från den 24 maj 2011 (dnr 103-323/2011 med senare tillägg).

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

Eva Frunk Lind  
Direktör

Karin Ekdahl Wästberg  
Avdelningschef

Äldrenämnden  
Avdelningen Utbildning och administration

Swedenborgsgatan 20 B  
106 64 STOCKHOLM  
Telefon 08-508 36 204  
barbara.ahlmark@stockholm.se  
stockholm.se

### Sammanfattning

Det har gått drygt två år sedan den senaste revideringen. En del uppdrag till äldrenämnden har förändrats, nya uppdrag har

tillkommit. En omorganisation av förvaltningen har genomförts. Under åren har lagstiftningen och regelverket som berör äldreomsorgen har förändrats. Det blev därför aktuellt att göra en ny reviderad delegationsordning och delegationsförteckning som ersätter delegationsförteckning från 2011 (dnr 103-323/2011).

### **Ärendets beredning**

Ärendet har beretts inom äldreförvaltningen. Förvaltningsgruppen har tagit del av ärendet den 15 januari 2014.

### **Ärendet**

En nämnd får enligt 6 kap § 33-38 kommunallagen (KL) 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 med särskilda undantag som anges i § 34 § KL.

Delegationsbeslut som äldrenämndens ordförande fattar i brådskande fall ska anmälas till nästkommande nämndsammanträde och delegationsbeslut som förvaltningschefen tar ska anmälas till äldrenämnden kvartalsvis enligt den reviderade delegationsordning och delegationsförteckning. Äldrenämnden kan överlåta åt förvaltningschefen rätten att i sin tur vidaredelegera till en annan anställd i förvaltningen att besluta i vissa ärenden. Sådana beslut anmäls till förvaltningschefen om inte annat anges i delegationsförteckningen. Äldrenämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende. Nämnden har också rätt att utan vidare ta över ett delegat ärende och fatta beslut i ärendet, t.ex. när ett ärende oförmodat har fått en principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet.

### **Förvaltningens förslag**

Förvaltningen föreslår att äldrenämnden fastställer en reviderad och en sammanhängande delegationsordning och delegationsförteckning som inkluderar samtliga tillägg som gjordes under tiden juli 2011-december 2013.

### **Bilagor**

1. Delegationsordning
2. Delegationsförteckning