

Handläggare
Emmy Martinsson
Samuel Svan
08-508 24 002
08-508 24 836

Till
Skärholmens stadsdelsnämnd

Delegationsordning för Skärholmens stadsdelsnämnd

Förvaltningens förslag till beslut

Stadsdelsnämnden godkänner förslag till delegationsordning i enlighet med detta tjänsteutlåtande att gälla från och med den 1 juni 2014.

Kerstin Sandström
Stadsdelsdirektör

Bakgrund

Delegationsordningen behöver revideras bland annat på grund av organisationsförändringar, lagändringar och ny lagstiftning.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts i en arbetsgrupp med representanter från alla avdelningar på förvaltningen. Socialtjänsten och avdelningen för stadsutveckling har haft samordningsansvaret för arbetet.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Den reviderade delegationsordningen har anpassats efter stadens nya grafiska profil. Kapitel 6 och 7 har slagits samman till ett för att mer stämma överens med förvaltningens nuvarande organisation. Inga ärendegrupper har tagits bort, men vissa har lagts samman då samma typ av ärende har funnits både i kapitel 6 och 7 tidigare. Inga beslut som idag fattas av nämnden har i denna revidering flyttats till lägre delegat.

För att delegationsordningen ska vara tydlig för alla användare är vissa ärendegrupper som inte är delegerade med. Detta gäller även vissa ärendegrupper som är ren verkställighet och inte anmäls till nämnden.

I den förra versionen av delegationsordningen saknades ett antal delegater, dessa är nu med i förteckningen av delegater på sidan 12 och de nya är; handläggare folkölstillsyn, handläggare tobakstillsyn, chef för stödenheten samt FUT-handläggare (Felaktiga utbetalningar av ekonomiskt bistånd). Med delegat menas alltid lägsta delegat.

En ny blankett för att anmäla delegationsbeslut föreslås, se bilaga 2. Tjänstemän som fattat beslut enligt delegation anmäler uppgifter till avdelningschef utsedd tjänsteman för samordning av delegationsbeslut på avdelningen. Ifylld blankett överlämnas avdelningsvis till stadsdelsnämndens sekreterare månadsvis (om ej annat anges i ärendegruppens kommentar) enligt rådande rutin för inlämning av tjänsteutlåtande till stadsdelsdirektör. Nämndens sekreterare sammanställer samtliga delegationsbeslut och vidarebefordrar till stadsdelsnämndens politiker enligt rådande rutiner för utskick av dagordning och ärenden. Beslutsunderlagen kommer inte att tryckas och sändas ut. Underlagen finns tillgängliga hos ansvarig tjänsteman och registrator.

Nedan följer föreslagna förändringar i delegationsordningen. Ändringarna är även markerade med överstrykning i delegationsordningen.

1. Allmänna ärenden

Två ärendegrupper (1.14 och 1.15) har tillkommit, därför har numren på ärendegrupperna justerats. Två ärendegrupper (1.21 och 1.27) är borttagna och ingår nu i grupp 1.13.

1.1 Ändring från förvaltningschef till avdelningschef. I de fall den ansvarige är osäker eller förordar avslag ska ärendet underställas avdelningschef. Tillägg av delegat. Avdelningschef Hägersten-Liljeholmen. Detta på grund av Familjerättens organisatoriska placering där.

1.4 Tidigare ärendegrupp 5.6 ingår numera i denna. Samma beslutsformulering för all typ av undersökningar.

1.5 Tillägg av lagstiftning, Arkivlagen, som också är styrande gällande arkivfrågor.

1.13 Tidigare ärendegrupper 1.21 och 1.27 ingår numera i denna.

1.14 Ny ärendegrupp som antogs av stadsdelsnämnden 27 februari 2014. Gäller rätten att överklaga dom från förvaltningsdomstol i de fall då överinstansen ändrat nämndens beslut.

1.15 Ny ärendegrupp. Tillkommen för att förtydliga att yttranden till tillsynsmyndigheter ska antas av stadsdelsnämnden. Dock kan undantag förekomma då tillsynsmyndighet särskilt önskar att förvaltningen svarar.

1.16 (tidigare 1.14) Ändring av delegat. Det tycks i detta fall onödigt att ha en specifik avdelningschef som delegat.

Borttagna ärendegrupper

Tidigare 1.21 och 1.27 borttagna, ligger nu under 1.13.

2. Ekonomi, upphandling m.m.

En ärendegrupp (2.6) har tillkommit, därför har numren på ärendegrupperna justerats.

2.3 Tillagt att anmälan till nämnd ska göras årligen.

2.5 och 2.6 (tidigare enbart 2.5) Ändring av beslutsformuleringen och tillägg av förvaltningschef för serviceförvaltningen som delegat. Ärendegruppen har delats upp i två där den nya 2.6 rör anstånd för eller återbetalning av hyra, samt återbetala felaktigt debiterad faktura.

2.6 Gränsen för förvaltningschefens delegation att underteckna delgivningshandlingar. Inom beloppsgräns 1 mkr ändras till: från 300 tkr och uppåt.

2.10 (tidigare 2.9) Ändring i beslutsformulering och kommentar. Det kan också gälla återvinning av anläggningstillgång. Förtydligat att det rör verkställighet.

2.12 (tidigare 2.11) Ändring av delegat från närmaste chef till avdelningschef för administrativa avdelningen. Tilldelning av handkassa bör vara ytterst begränsat, varför delegationsnivån höjs.

2.13 (tidigare 2.12) Ändring av delegat från avdelningschef stadsutveckling till avdelningschef medborgarservice gällande arrangörstöd.

2.14 (tidigare 2.13) Ändring av ordet kontraktstiden till avtalstiden i beslutsmotiveringen. Mer rättvisande begrepp.

2.17 (tidigare 2.16) Ändring av beslutsformuleringen. Uppsägning av avtal borttaget då det specificeras i 2.20. Blockförhyrning tas bort då vi inte hyr ut lägenheter i block. Ska inte anmälas till nämnd, då biståndsbeslut om sådant boende anmäls i särskild form (se punkt 6.1.10).

2.20 (tidigare 2.19) Ändring av beslutsformuleringen då stadsdelsförvaltningen inte hyr ut i block. Ska inte anmälas till nämnd då hyresavtalet är knutet till biståndsbeslut (se ovan).

2.22 (tidigare 2.21) Ändring i beslutsformulering och kommentar. Kontraktstiden ändras till avtalstiden. Tillägg av förtydligande i kommentar om att vara uppmärksam på rätt delegat gällande beloppsgränserna. Inköp över 100 tkr, för byggnadsarbeten över 150 tkr, anmäls tertialsvis till nämnd via lista. Avrop ska inte anmälas till nämnd.

2.23 (tidigare 2.22) Ändring i beslutsformulering samt kommentar. Beloppsgränsen tas bort och anges inte. Istället hänvisas till lagstiftningens tröskelvärde. Aktuellt värde står att finna i förvaltningens Instruktion för inköp och upphandling. Detta på grund av nyligen ändrat belopp, samt förväntad förändring i lagstiftningen 1 juli 2014. Inköp över 100 tkr, för byggnadsarbeten över 150 tkr, anmäls tertialsvis via lista till nämnd. Ordet kontrakt i kommentaren har ändrats till avtal.

3. Personalärenden

3.1 Tillägg av beslutsformulering och delegat gällande anställning av feriearbetande skolungdom. Delegat är särskild förordnad tjänsteman vilket avser den personal som är anställd för att rekrytera och organisera förvaltningens feriearbeten.

3.5 Ändring av beslutsformulering och delegat. Begreppet konsekvensomplacering borttaget, då KÖA-avtalet där begreppet fanns med har upphört att gälla. Delegaten närmaste chef är ändrat till enhetschef/förskolechef då det är tydligare.

3.8 Ändring av beslutsformulering och kommentar. Särskild avtalspension bekostas inte av stadsdelsförvaltningen, utan av staden centralt. Förvaltningen ansöker om detta. Ska inte längre anmälas till nämnd, då det är att betrakta som verkställighet.

3.20 Ändring av beslutsformulering, delegat och kommentar. Systematiskt brandskyddsarbete och egenkontroll enligt miljöbalken borttaget då det inte är samma typ av ärenden. Delegat ändrat från närmaste chef till enhetschef/förskolechef då det är tydligare. Ska inte anmälas till nämnd, då det rör sig om ett fortlöpande ansvar.

3.22 Ändring av beslutsformulering och delegat. Tillägg om att det även rör egenkontroll, som tidigare låg i ärendegrupp 3.20. Delegat ändrat från närmaste chef till enhetschef/förskolechef då det är tydligare.

4. Stadsutveckling

Inga förändringar gjorda.

5. Förskola och fritid

Avdelningen för förskola och fritid har en ny organisation från 1 januari 2014, där en ny enhet skapats: Stödenheten. Flera ärenden som tidigare legat på avdelningschef har nu flyttats till chef för Stödenheten.

5.1 Ska inte längre anmälas till nämnd, då det är att betrakta som verkställighet.

5.2 Ärendegruppen har delats upp i två ärendetyper. Ändrad delegat (se ovan). Ska inte längre anmälas till nämnd, då det är att betrakta som verkställighet.

5.3 Ändring av delegat (se ovan). Ska inte längre anmälas till nämnd, då det är att betrakta som verkställighet.

5.4 Ärendegruppen har delats upp i två ärendetyper. Ändrad delegat (se ovan). Ska inte längre anmälas till nämnd, då det är att betrakta som verkställighet.

5.5 Ändring av kommentar. Ska inte längre anmälas till nämnd, då det är att betrakta som verkställighet.

5.6 (tidigare 5.7) Ändring av beslutsformulering med tillägg av att teckna avtal för att annan kommun ska ta emot barn från Stockholm. Ska inte längre anmälas till nämnd, då det är att betrakta som verkställighet.

5.7 (tidigare 5.9) Ändring av delegat (se ovan).

5.8-10 Nya ärendegrupper utifrån skollagens krav på att motverka och åtgärda kränkande särbehandling i förskolan. 5.8 och 5.9 är att betrakta som verkställighetsfrågor medan 5.10 är beslut som ska anmälas till nämnd.

Borttagna ärendegrupper

Tidigare 5.6. Sammanslagen med 1.4. Gäller all forskning.

Tidigare 5.8. Tas bort helt. Barnomsorg på obekvämt arbetstid är ett vanligt uppdrag.

6. Socialtjänst

Avsnittet är en sammanslagning av tidigare avsnitt 6 och 7.

Socialtjänsten hanterar alla typer av myndighetsbeslut i individuella sociala ärenden enligt socialtjänstlagen, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, lagen om vård av missbrukare i vissa fall och lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga. Många ärendegrupper har därför flyttats om och fått nya nummer. Samtliga biståndsbeslut anmäls till nämnd enligt särskild lista vid de slutna sammanträdena.

6.1 Ärenden enligt socialtjänstlagen

6.1.1 Andra punkten i ärendegruppen är borttagen med anledning av beslut som stadsdelsnämnden fattade 27 februari 2014. Se punkt 1.14.

6.1.7 Tillägg av biståndsbedömare som delegat att inleda utredning gällande vuxna (avser äldreomsorg och stöd till personer med funktionsnedsättning). Fanns tidigare som punkt 7.1.

6.1.10 Tillägg av biståndsbedömare som delegat att fatta beslut om bistånd i form av stödboende (avser stöd till personer med funktionsnedsättning och socialpsykiatri).

6.1.20 Tillägg av biståndsbedömare som delegat att fatta beslut om bistånd i form av kontaktperson/kontaktfamilj (avser stöd till personer med funktionsnedsättning och socialpsykiatri). Fanns tidigare i punkt 7.13.

6.1.21 Tillägg av biståndsbedömare som delegat att fatta beslut om arvode och omkostnader för kontaktperson och kontaktfamilj enligt riktlinjer (avser stöd till personer med funktionsnedsättning och socialpsykiatri). Fanns tidigare i punkt 7.15.

6.1.23-34 Flyttade från tidigare avdelning 7 (punkterna 7.1-5, 7.7-12, 7.14, 7.20). Ingen förändring i delegationsnivå eller innebörd.

6.1.36-37 Flyttade från tidigare avdelning 7 (punkt 7.16-17). Ingen förändring i delegationsnivå eller innebörd.

6.1.40 Ny punkt. Avser upprättande av avbetalningsplan för personer som fått ekonomiskt bistånd på felaktiga grunder eller som förskott på en förmån (se punkterna 6.1.3-4), och där nämnden ställt ett återkrav. Omfattas inte av sådant anstånd som avses i punkt 2.5 och 2.6. Är att betrakta som verkställighet och ska därför inte anmälas till nämnd.

6.1.45-46 Tillägg av biståndsbedömare som delegat att fatta beslut om mottagande av/ej mottagande av ärende respektive framställning/ej framställning till annan kommun om överflyttning av ärende (avser stöd till personer med funktionsnedsättning och socialpsykiatri). Fanns tidigare i punkt 7.18.

6.1.47 Flyttad från tidigare avdelning 7 (punkt 7.6).

6.2 Ärenden enligt LVU

6.2.14 Ändring av lagrumshänvisning. 14 § i LVU har ändrats. Tidigare stycke 2 är numera stycke 1.

6.2.15 Ändring av lagrumshänvisning. 14 § i LVU har ändrats. Tidigare stycke 3 är numera stycke 2.

6.3 Ärenden enligt LVM

6.3.2 Borttag av socialsekreterare* i mottagningsenheten som delegat. Inleds utredning enligt LVM av mottagningsenheten ska enhetschef fatta beslut om detta.

6.4 Ärenden enligt LSS

Tidigare avsnitt 6.6. Ingen förändring bortsett från att tidigare punkterna 6.6.9-10 (anmälan om god man/förvaltare) samt 6.6.13-15 (lex Sarah) flyttas till avdelning 6.7 i nya delegationsordningen.

6.5 Familjerättsärenden

Nytt avsnitt. Tidigare låg ärendegrupperna i avdelning 6.4, punkterna 6.4.1-15. Inga förändringar har gjorts. Familjerättsärenden handläggs av Familjerätt Sydväst som är organiserade vid Hägersten-Liljeholmen sdf. Undantaget är faderskapsbekräftelse för sammanboende par, som handläggs av medborgarservice.

6.6 Ärenden som rör flyktingmottagande

Tidigare avsnitt 6.5. Inga förändringar har gjorts.

6.7 Lex Sarah och övriga ärenden

6.7.1 Ny punkt, efter rekommendation från juridiska avdelningen. Avser inkomna lex Sarah-rapporter där det redan vid mottagandet är uppenbart att rapporten inte avser ett missförhållande enligt lex Sarah. Till exempel kan det röra insatser enligt helt annan lagstiftning (exempelvis i samband med en färdtjänsttransport).

6.7.2-3 Uppdelning av tidigare punkt 6.6.14 och 7.28. Ingen förändring i delegationsnivå eller innebörd.

6.7.4 Tillägg av lagrumshänvisning, SOSFS 2013:3 *Ändring i föreskrifterna och allmänna råden (SOSFS 2005:28) om anmälningsskyldighet enligt lex Maria.*

6.7.5-11 Flyttade från tidigare avdelning 6.4 (punkt 6.4.16-22). I 6.7.11 har även tidigare punkterna 6.6.9-10 och 7.21-22 inkluderats.

6.7.12-14 Flyttade från tidigare avdelning 7 (punkt 7.23-25).

6.7.14 Tillägg av lagrumshänvisning, SOSFS 2013:6 *Ändring i föreskrifterna (SOSFS 2008:1) om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården.*

Borttagna ärendegrupper

6.6.13 och 7.27 Utredning enligt lex Sarah-bestämmelserna görs av namngivna lex Sarah-ansvariga i förvaltningen. Utredning mynnar ut i förslag till beslut om att avsluta utredning (punkt 6.7.3 i nya delegationsordningen) samt ett ställningstagande om rapporten ska anmälas till Inspektionen för vård och omsorg eller inte (punkt 6.7.2).

Bilagor

1. Förslag till delegationsordning inklusive 5 bilagor.
2. Blankett för anmälan av delegationsbeslut till Skärholmens stadsdelsnämnd, öppna delen av mötet