

## **Bilagor**

1. Om delegation, rutiner för anmälan till nämnd, överklagan ~~och personuppgiftslagen~~
2. Delegering och verkställighet
3. Förutsättningar för beslut av tjänsteman på enheten för ekonomiskt bistånd i Skärholmens stadsdelsförvaltning
4. Lagstiftning och bestämmelser inklusive förkortningar
5. Blankett för anmälan av delegationsbeslut



## **Bilaga 1. Om delegation, rutiner för anmälan till nämnd, överklagan och personuppgiftslagen**

### **Delegation av beslutanderätt**

Med delegation menas att nämnden överför självständig beslutanderätt d.v.s. ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden, kommunallagen 6 kap ~~33~~ 37 §. Besluten gäller som om nämnden själv fattat dem. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ärendet saknar laga verkan, det vill säga de gäller inte. Nämnden kan när som helst återkalla delegationen, generellt eller i ett specifikt ärende. Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett speciellt ärende genom att ta över ärendet från delegaten och själv fatta beslut. Det kan gälla ett principiellt viktigt ärende, som nämnden anser att den bör besluta i själv. Nämnden har inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

### **Vidaredelegation av beslutanderätt**

Beslut som delegerats till förvaltningschefen kan vidaredelegeras till annan tjänsteman. Endast förvaltningschefen har denna möjlighet. Beslutanderätt som av förvaltningschefen delegerats till annan tjänsteman kan inte vidaredelegeras. Förvaltningschefens rätt att vidaredelegera måste utnyttjas på ett sådant sätt att stadsdelsnämnden alltid har vetskap om vem som har rätt att fatta beslut. Förvaltningschefens beslut om vidaredelegation ska därför anmälas till stadsdelsnämnden. Av delegationsordningen framgår vilka ärenden eller ärendegrupper som förvaltningschefen får vidaredelegera till annan tjänsteman. Förvaltningschefen har möjlighet att vid behov återkalla delegation eller genom eget handlande föregripa ett beslut som vidaredelegerats av förvaltningschefen. Återkallande av delegation ska anmälas till nämnd.

### **Anmälan av delegationsbeslut – dokumentation och rutiner**

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. På så sätt kan nämnden följa hur uppdraget att fatta beslut i nämndens ställe utförs. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte. Delegationsbeslut kan redovisas muntligt eller skriftligt i nämnden. Verkställighet behöver inte anmälas till stadsdelsnämnden. **Det är viktigt att anmäla beslut som fattats av delegat, eftersom det är först när anmält beslut förts in i protokollet och anslagits på kommunens anslagstavla som tiden för överklagan börjar att löpa (laglighetsprövning).**

#### **Anmälan av beslut i ärendegrupp 1-5**

Tjänstemannabeslut anmäls på blankett "Anmälningsärende till stadsdelsnämnden avseende tjänstemannabeslut enligt delegationsordningen", bilaga 5 (om anmälan inte sker på annat sätt). Blanketten finns på intranätet i anslutning till delegationsordningen. Blanketten skickas till registratören, som diarieför och lämnar blanketten för anmälan till stadsdelsnämnden. Anmälan av beslut som rör upphandling/avrop av varor och tjänster skickas till upphandlingsansvarig för vidarebefordran till registrator. Följande ska framgå:

- vad som beslutats
- kort beskrivning av innehåll
- när beslutet fattades

- vem som fattat beslutet
- vilka som eventuellt har delgivits beslutet
- diarienummer (lämnas av registratorn).

Tjänstemannabeslut som rör personalärenden anmäls i den s.k. "slutna nämnden".

Anmälan av beslut i individärenden ärendegrupp 6

Tjänstemannabeslut i ärendegrupp 6 som rör enskilda anmäls i "sluten nämnd". Datautdrag hämtas ur Paraplysystemet. Registratorn samlar besluten i pärm för anmälan till stadsdelsnämnden. Ordförandebeslut enligt LVU och LVM anmäls separat.

## Överklagan

Laglighetsprövning

Möjligheten att begära laglighetsprövning framgår av ~~10~~ 13 kap kommunallagen. Beslut av nämnder fattade av tjänsteman på delegation kan överklagas genom begäran om laglighetsprövning. Varje kommunmedlem, oavsett om beslutet angår honom personligen eller inte, kan överklaga ett besluts giltighet som kommunalbesvär. Beslutet överklagas till förvaltningsrätten. Någon prövning av sakfrågan görs inte av förvaltningsrätten, vilket den enskilde bör upplysas om. Förvaltningsrätten upphäver beslut vid bifall, men ändrar inte dess innehåll. Klagotiden, som är tre veckor, räknas från den dag då beslutet tillkännages på kommunens anslagstavla i Stadshuset efter att protokollet justerats. Den enskilde har dock rätt att begära laglighetsprövning direkt efter att stadsdelsnämndens beslut meddelats.

Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär avser de fall när det framgår direkt av en författning att överklagande får ske. Av författningstexterna framgår vilken instans som ska pröva besvären d.v.s. förvaltningsrätten, kammarrätten etc. Förvaltningsbesvär kan bara anföras av den som berörs personligen av ett beslut och rör prövning av sakfrågan.

## Personuppgiftslagen

~~Enligt Personuppgiftslagen är stadsdelsnämnden personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter som sker inom stadsdelsnämndens ansvarsområde. Ansvaret innebär bland annat att stadsdelsnämnden ska se till att behandlingen av personuppgifter sker på ett lagligt och korrekt sätt och med upprätthållande av god säkerhet.~~

~~Stadsdelsnämnden har utsett ett personuppgiftsombud. Detta innebär en skyldighet för ombudet att föra en förteckning över de behandlingar som den personuppgiftsansvarige genomför. Förteckningen ska anmälas till stadsdelsnämnden en gång per år i samband med verksamhetsberättelse/bokslut. Förteckningen hämtas ur DIARPO, system för personuppgiftsbehandling.~~

## **Bilaga 2. Delegering och verkställighet**

**Delegering** innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas, antingen genom kommunalbesvär eller genom förvaltningsbesvär. **Verkställighet** är "faktiskt handlande" eller beslut av rutinmässig karaktär som regelmässigt fattats av olika tjänstemän i kraft av deras tjänsteställning och som normalt finns inom tjänstemannens område. I dessa ärenden saknas normalt utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter. Verkställighet i det dagliga arbetet kan hänföras till tidigare fattat beslut.

Från delegeringsbeslut ska skiljas åtgärder av ren verkställande art där ingen anmälnings skyldighet föreligger. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet kan inte dras exakt. Enligt förarbetena till kommunallagen sägs bland annat att gränsen mellan vad som hör till beslut i lagens mening och ren verkställighet kan vara svår att dra. Förändringar av den kommunala verksamheten med ökad målstyrning och decentralisering kan leda till att gränsen förskjuts och fler åtgärder än tidigare kan därigenom komma att hänföras till ren verkställighet (prop. 1990/91:117, sid 204). I förarbetena sägs följande:

"Med beslut i delegationsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa övervägningar och bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas dock också en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Man talar om rent förberedande åtgärder eller rent verkställande åtgärder. Exempel på verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt klar turordningsprincip. Det får alltså inte finnas utrymme för självständiga bedömningar. Sådan verksamhet ankommer normalt på de anställda. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera".

Om det har upprättats klara riktlinjer för verksamhetens utförande, som inskränker området för självständiga bedömningar av den enskilde handläggaren, bör alltså åtgärder som traditionellt ansetts som beslut kunna anses vara rent verkställande och därmed inte anmälningspliktiga. Som exempel kan nämnas anskaffningar som budgeterats och preciserats i verksamhetsplanen för året. Då är anskaffningen beslutad och att välja tidpunkt för anskaffningen och beställa varan eller tjänsten är verkställighet. Om varan eller tjänsten i detta läge upphandlas på öppna marknaden blir valet av leverantör ett beslut enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU) och ska anmälas. Om däremot beställningen sker genom avrop från centralupphandlingsavtal, har den formella upphandlingen redan genomförts och beställningen är ren verkställighet. Ett anskaffningsbeslut utan grund i budget eller verksamhetsplan som innefattar att avrop mot ramavtal kan knappast utgöra ren verkställighet utan bör vara anmälningspliktigt. Vidare kan t ex köp av vård och omsorg innebära flera olika ställningstaganden och därför ofta innebära att det inte är att anse som verkställighet.

För att anskaffningsbeslut inom den löpande verksamheten ska vara att anse som ren verkställighet bör krävas att varan eller tjänsten är nödvändig för att verksamheten ska kunna utföras. Härmed avses främst förbrukningsvaror och dylikt.

En typ av åtgärder som i de flesta fall är ren verkställighet kan i andra fall innefatta vissa överväganden och bedömningar som gör att åtgärden ska beslutas av nämnden, ex inskränkning av mottagnings- och telefontider.

Tjänsteresor, studiebesök och representation är verkställighet endast om de normalt ingår i tjänsten. I annat fall bör de tas upp till beslut.

### **Bilaga 3. Förutsättningar för beslut av tjänsteman på enheten för ekonomiskt bistånd i Skärholmens stadsdelsförvaltning**

#### **Bidragshandläggare**

Bidragshandläggare kan bevilja ekonomiskt bistånd till

- Skälig levnadsnivå enligt riksnorm
- Barnomsorgsavgift
- Kostnader för läkarvård, sjuk- eller hälsovårdande behandling
- Kostnader för glasögon
- Kosttillägg och bidrag till egenavgift vid beviljad färdtjänst.
- Köavgift till bostadsförmedling
- Förmedlingsavgift till bostadsförmedling

#### **Bidragshandläggare**

Bidragshandläggare kan fatta beslut om att avslå ansökan om ekonomiskt bistånd vid följande kriterier

- Personen har inte medverkat till utredningens slutförande
- Personen har inte lämnat de uppgifter som begärts vid utredningen
- Personens behov tillgodoses genom egna inkomster i form av lön, sjukpenning, sjukbidrag, pension, eller tidigare beviljat bistånd
- Personens behov tillgodoses genom andra bidrag
- Personen har, utan godtagbara skäl, inte medverkat enligt SoL kap 4 § 5
- Avslag på kostnad oskälig elförbrukning
- Avslag på läkemedel utan högkostnadsskydd

#### **Socialsekreterare**

Socialsekreterare vid enheten för ekonomiskt bistånd kan fatta beslut om bifall såväl som avslag upp till norm i enlighet med gällande riktlinjer samt

- Bidrag i akuta situationer
- Bidrag till matpengar/fickpengar
- Bidrag till hemutrustning
- Bidrag till nödvändig och uppehållande tandvård enligt kostnadsförslag
- Bidrag till akut tandvård
- Bidrag till hyresskuld
- Bidrag till flyttkostnader
- Bidrag till hotellkostnader
- Bidrag till vandrarhemskostnader
- Bidrag till egenavgift

#### **Socialsekreterare \***

Socialsekreterare med kvalificerad beslutanderätt (efter individuell lämplighetsprövning och relevant tid i yrket) kan fatta beslut om bifall såväl som avslag upp till norm i enlighet med gällande riktlinjer samt

- Bidrag till advokatkostnader
- Bidrag till kostnader för glasögon som avviker från riktlinjerna
- Bidrag till rekreationsvistelse
- Bidrag till flyttkostnader som avviker från riktlinjerna

**Mottagningsenheten**

~~Socialekreterare vid mottagningsenheten kan fatta beslut om avslag som rör försörjningsstöd och om bidrag till matpengar i akuta situationer.~~

Beslut som inte regleras av riktlinjer för ekonomiskt bistånd och saknar delegat ska lämnas till enhetschef, som avgör vem som kan besluta i ärendet.



## **Bilaga 4. Lagstiftning och bestämmelser inklusive förkortningar**

AB	Allmänna bestämmelser
AMF	Arbetsmiljöförordningen
AFS	Arbetsmiljöverkets författningssamling
AL	Alkohollagen
ATL	Arbetstidslagen Arkivlagen
ArkNs	Arkivnämndens anvisningar
BEA 01	Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder hos kommuner, landsting och församlingar
Bil	Bilersättningsavtal
BrB	Brottsbalken
BvL	Byggnadsverkslagen Diskrimineringslagen
FB	Föräldrabalken
FIL	Föräldraledighetslagen
FL	Förvaltningslagen Förordning om offentligt biträde
GrF	Grundskoleförordningen
HSL	Hälsa- och sjukvårdslagen
HÖK	Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor Jordabalken
KF	Kommunfullmäktige
Kfs	Kommunal författningssamling
KL	Kommunallagen
KÖA	Kollektivavtal för övertalighet i Stockholms stad Körkortslagen Lag om bostadsbidrag Lag om efterlevandepension och efterlevandestöd till barn Lag om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare

## Skärholmens stadsdelsnämnds delegationsordning, Bilagor

	Lag om extraordinära händelser i fredstid
	Lag om färdtjänst
	Lag om riksfärdtjänst
LMA	Lag om mottagande av asylsökande m.fl.
	Lagen om offentligt biträde
LAS	Lagen om anställningsskydd
Lex Sarah	Lag om anmälningsplikt inom socialtjänstens verksamhet
Lex Maria	Lag om anmälningsplikt inom hälso- och sjukvårdens verksamhet
	Lokala ordningsföreskrifter för torghandel
	Lotterilagen
LOU	Lag om offentlig upphandling
LSO	Lag om skydd mot olyckor
LSS	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
LUL	Lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare
LVU	Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
LVM	Lag om vård av missbrukare i vissa fall
	Namnlagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslag
	Ordningsslagen
PA-KL	Pensionsavtal för kommunalt- och landstingsanställda
	Passförordningen
PBL	Plan- och bygglagen
PFA -98	Överenskommelse om pensions- och försäkringsavtal
PSL	Patientsäkerhetslagen
PuL	Personuppgiftslagen
	Regler för ekonomisk förvaltning
RB	Rättegångsbalken
SDN:s reglemente	Stadsdelsnämndernas reglemente
SFS	Svensk författningssamling
	Skadeståndslagen
	Skollagen
SFB	Socialförsäkringsbalken

## Skärholmens stadsdelsnämnds delegationsordning, Bilagor

SoF	Socialtjänstförordningen
SoL	Socialtjänstlagen
SOSFS	Socialstyrelsens författningssamling
	Studiestödsförordningen
TF	Tryckfrihetsförordningen
TL	Tobakslagen
	Utlänningslagen
ÄktB	Äktenskapsbalken
	Ärvdabalken

