

Handläggare
Christin Bjuggren
Telefon: 08 508 08 015

Till
Kungsholmens stadsdelsnämnd
2019-02-14

Delegationsordning

Förvaltningens förslag till beslut

Kungsholmens stadsdelsnämnd fastställer delegationsordningen.

Ann-Christine Hansson
Stadsdelsdirektör

Sammanfattning

Stadsdelsnämnden kan med stöd i kommunallagen uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Delegationsordningen revideras med anledning av behov av att uppdatera beslut som fattas av enheten för försörjningsstöd, beslut om anstånd med betalning av kundfakturor samt beslut om avsteg från stadens regler om intagning och plats i förskola.

Bakgrund

Stadsdelsnämnden har fastställt en delegationsordning som anger förutsättningarna för delegering och en förteckning över delegerade beslut. Kungsholmens stadsdelsnämnd har tillsammans med Norrmalm och Östermalm en gemensam enhet för handläggning och beslut om försörjningsstöd. Den gemensamma försörjningsstödsenheten är förlagd till Östermalms stadsdelsförvaltning. En översyn har gjorts av de beslut som fattas inom enheten och delegationsordningarna för de tre nämnderna behöver uppdateras.

Stockholms stads serviceförvaltning administrerar fakturering till personer som har beviljats bostad eller bistånd inom äldreomsorg eller stöd till personer med funktionsnedsättning. För att få en snabb och effektiv hantering behöver delegation ges till handläggare vid serviceförvaltningens kontaktcenter.

Kommunfullmäktige har fastställt regler om intagning och plats i förskola. Reglerna som har reviderats av kommunfullmäktige den 29 januari 2019 innehåller tydligt fastställda kriterier för fördelning av plats i förskola. Beslut om avsteg kan göras om särskilda skäl föreligger. För beslut om avsteg för plats i kommunal förskola beslutar respektive stadsdelsnämnd. Beslut om avsteg föreslås delegeras till avdelningschef.

Ärendet

Enligt kommunallagen (6 kap. 37 §) har en nämnd möjligheten att delegera sin beslutanderätt till presidiet, ett utskott, till en ledamot eller ersättare i nämnden, eller till en anställd i kommunen (7 kap. 5-8 §§). Delegaten träder alltså in i nämndens ställe. Detta för att avlasta nämnden mindre viktiga ärenden men även för att kunna ha en effektivare hantering (kortare beslutsvägar och snabbare handläggning). Det är alltid nämnden själv som bedömer i vilken utsträckning det är lämpligt att delegera beslutanderätten, vare sig det sker till utskott, till förtroendevald eller till anställda.

Nämndens beslut ska klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Det är lämpligt att detta framgår av en delegationsordning. Delegering kan också framgå av ett särskilt beslutsprotokoll. Delegering kan i princip inte ske till någon utanför den kommunala organisationen. Det innebär t.ex. att en anställd på ett bemanningsföretag eller konsult som anlitas inom verksamheten inte kan få en delegation av nämnden.

Möjligheterna för en nämnd att delegera sin beslutanderätt är begränsade – se 6 kap. 38 § KL. En nämnd får inte delegera sin beslutanderätt i 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. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Utöver dessa undantag finns specialförfattningar, t.ex. socialtjänstlagen, som begränsar nämndens möjlighet att delegera beslutanderätten. T.ex. framgår av socialtjänstlagen (10 kap 4 §) att delegation endast får ske till utskott beträffande vissa ärenden.

En bedömning av om beslut med stöd av delegering är möjlig måste göras i varje enskilt fall, så att beslutet inte fattas i strid mot KL:s regler.

Delegeringens utformning och omfattning

När nämnden delegerar beslutanderätt ska den klart och tydligt ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem den överlåts. Risken med en otydlig delegeringsordning är att beslut som fattas och överklagas kan bli upphävda på grund av att den lämnade delegeringen är otydlig, antingen genom att det är oklart vem eller vilka som givits beslutanderätten eller genom att omfattningen av bemyndigandet är oklart. Det är i de flesta fall mer praktiskt att delegera beslutanderätten till en befattning eller viss tjänstetitel i stället för till en namngiven person.

Vid bestämmande av omfattningen av den beslutanderätt som ska delegeras, måste en avvägning göras mellan verksamhetens effektivitetskrav och demokratispekter, dvs. kravet på inflytande för de förtroendevalda. Det bör också vägas in vad som är ändamålsenligt, lämpligt med hänsyn till personalens kompetens, kommunens storlek, hur ofta olika ärenden förekommer m.m. Nämnden kan ställa upp villkor och begränsa ett uppdrag. Det går t.ex. att begränsa delegationsuppdrag till att endast avse positiva beslut, alltså inga avslagsbeslut, eller föreskriva att samråd med annan ska ske innan beslut fattas.

Delegationen ska inte omfatta beslut eller åtgärder av rent förberedande eller verkställande art. Gränsdragningen mellan vad som är beslut (i KL:s mening) och verkställighet är dock inte tydlig. Vid ren verkställighet saknas som regel utrymme för alternativa lösningar eller överväganden. Detta gäller t.ex. de beslut som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av regler, riktlinjer och rutinbeskrivningar. Exempel på sådant är fakturering, avrop från ramavtal etc.

Beslut som fattats på delegation gäller så snart de fattats och kan inte i efterhand ändras av nämnden. För att ett delegationsbeslut ska bli kommunalrättsligt korrekt krävs att beslutet anmäls till nämnden. I annat fall kan inte beslutet överklagas.

Återrapportering av delegationsbeslut

Nämnden ska enligt 6 kap. 40 § KL och 7 kap. 8 § KL fastställa hur beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Alla delegationsbeslut ska anmälas, eller protokollföras särskilt, oavsett om beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsrättsligt överklagande. Nämnden bestämmer själv formerna för detta, men beslutet måste kunna gå att identifiera i nämndens protokoll. Nämnden får på så sätt information om de beslut som fattas på dess vägnar och kan följa upp verksamheten. Även kommunmedlemmarna får möjlighet att följa beslutsprocessen för ett enskilt ärende. Anmälan har dessutom avgörande betydelse för beräkning av överklagandetiden i de fall besluten överklagas med laglighetsprövning.

Brådskande ärenden

KL (6 kap. 39 §) innehåller en specialregel för brådskande ärenden. Enligt den får en nämnd uppdra åt ordföranden eller en annan nämndledamot som nämnden utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Beslut som fattas med stöd av sådan delegering ska alltid anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Det är normalt delegaten själv som gör bedömningen av om ärendet verkligen är brådskande.

Från den kommunalrättsliga delegationen ska skiljas författningsgrundad kompletterande beslutanderätt som ordförande m.fl. kan ha. Ordförande i socialnämnd eller annan utsedd ledamot (ej ersättare) får t.ex. enligt 6 § andra stycket LVU och 13 § andra stycket LVM, fatta beslut om omedelbart omhändertagande när nämndens beslut inte kan avvaktas, s.k. kompletterande beslutanderätt. Ett förordnande för en ledamot med stöd av bestämmelserna i LVU och LVM skiljer sig från delegation enligt KL på så sätt att nämnden måste namnge den som förordnandet avser (JO 2008/09 s. 317).

Det finns inga generella regler för hur beslut fattade med stöd av kompletterande beslutanderätt ska redovisas för nämnden. Beslut om omedelbart omhändertagande (6 § LVU) och beslut om tillfälligt flyttningsförbud (27 § LVU) ska enligt respektive lagrum

anmälas för nämnden vid nästa sammanträde. Beträffande övriga beslut bestämmer nämnden själv om och hur nämnden ska informeras. Enligt Socialstyrelsens rekommendationer bör nämnden besluta att samtliga beslut fattade med stöd av kompletterande beslutanderätt ska anmälas till nämnden. Detta kan lämpligen ske i samma ordning som gäller för delegeringsbeslut.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Systematiskt Arbetsmiljöarbete, (AFS 2001:1, §) innehåller bestämmelser om nämndens fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Enligt bestämmelserna ska det finnas en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter. För att undvika missförstånd är det en fördel om denna skiljs från kommunens delegationsordning.

Vidaredelegation

Enligt kommunallagen kan nämnden genom ett beslut ge förvaltningschefen rätt att delegera sin beslutanderätt till annan anställd, s,k, vidaredelegering (7 kap. 6 § KL). Vidaredelegering kan bara ges i ett led, d.v.s. en handläggare som fått en beslutsrätt vidaredelegerad från förvaltningschefen kan alltså inte i sin tur delegera den vidare. Förvaltningschefen får endast använda sin möjlighet till vidaredelegation på ett sådant sätt att nämnden hela tiden vet vem som har rätt att fatta beslut. Alla beslut som fattas med stöd av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen.

Ärendets beredning

Förslaget till ny delegationsordning har utarbetats inom stadsdelsdirektörens stab. Delegationsordningen har behandlats av rådet för funktionshinderfrågor den 7 februari 2019, stadsdelsnämndens pensionärsråd den 11 februari 2019 och förvaltningsgruppen den 7 februari 2019. Synpunkter framgår av protokollen.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Delegationsordningen är strukturerad i två huvudsakliga delar. Den första delen är ett inledande kapitel om delegering och förutsättningarna för den. Den andra delen är en förteckning över delegerade beslut, aktuellt lagrum samt lägsta delegat.

Den nu aktuella versionen av delegationsordningen är uppdaterad i det avsnitt som avser beslut inom försörjningsstöd samt beslut som fattas av serviceförvaltningens kontaktcenter.

Jämställdhetsanalys

Delegationen ska vara likvärdig oavsett om beslutet delegeras till en man eller en kvinna. I såväl tjänsteutlåtandet som själva delegationsordningen används det i sammanhanget neutrala begreppet tjänsteperson.

Bilagor

Delegationsordning