

Handläggare
Kerstin Ulander
Ulrika Josephson Westberg

Till
Östermalms stadsdelsnämnd
2019-04-11

Partiell revidering av Östermalms stadsdelsnämnds delegationsordning samt fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Anstånd med betalning av kundfakturor samt återsökning av
stadsbidrag

Förvaltningens förslag till beslut

1. Stadsdelsnämnden godkänner de nya ärendegrupper som tillkommit enligt förvaltningens förslag i tjänsteutlåtandet och dess bilagor.
2. Delegationsordningen gäller från och med den 11 april 2019.
3. Stadsdelsnämnden fördelar arbetsmiljöuppgifter till stadsdelsdirektör Christina Klang i sitt uppdrag med ansvar för förvaltningens alla verksamheter.
4. Omedelbar justering.

Christina Klang
stadsdelsdirektör

Sammanfattning

Nämndens delegationsordning ses över regelbundet för att beslutsfattandet ska vara så effektivt som möjligt samt för att den ska vara uppdaterad vad gäller förändringar lagrum, lägsta delegatnivå med mera.

I detta ärende föreslår förvaltningen nya ärendegrupper i *kapitel 2 – ekonomi, upphandling och lokaler*, *kapitel 11 socialtjänst – funktionsnedsättning* och *kapitel 13 äldreomsorg* då

servicenämnden begärt delegation för serviceförvaltningens handläggare gällande anstånd med betalning av kundfakturor samt biträde i biståndsärende, samt arbetsmarknadsförvaltningen begärt delegation i ärenden om återsökning av statsbidrag.

Bakgrund

Delegerad beslutanderätt

Stadsdelsnämnden har med stöd av 6 kap 37 § i kommunallagen (KL) delegerat beslutanderätten i en rad ärenden till en grupp förtroendevalda, en enskild förtroendevald eller en enskild tjänsteperson. Det betyder att dessa delegater fattar beslut på nämndens vägnar.

En nämnd får även, enligt 7 kap 5 § KL, uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar. Om nämnden delegerar beslutanderätt till förvaltningschefen kan nämnden även, enligt 7 kap 6 § KL, överlåta åt denne att i sin tur uppdra åt någon annan anställd inom kommunen att fatta beslutet, så kallad vidaredelegering.

Tanken med delegering och vidaredelegering är att föra ut besluten i detaljfrågor i verksamheten så att nämnd och förvaltningsledning får tid att ägna sig åt övergripande frågor som rör mål, kvalitet, uppföljning och strategisk planering.

Merparten av en nämnds beslut fattas av förvaltningens tjänstepersoner, genom vidaredelegering från förvaltningschefen. Besluten gäller ett stort antal ärendegrupper inom nämndens olika verksamheter. För att hålla ordning på vem som har rätt att fatta beslut i vilka ärenden finns en delegationsordning.

För att fungera som ett tydligt och heltäckande redskap för alla medarbetare och så att beslut fattas på rätt nivå, innehåller Östermalms stadsdelsnämnds delegationsordning samtliga delegeringar och vidaredelegeringar – delegeringar från nämnden till sociala delegationen, till enskilda förtroendevalda och till förvaltningschefen samt vidaredelegeringar från förvaltningschefen till lägre tjänstefunktioner.

Reviderad delegationsordning

Delegationsordningen behöver hållas aktuell avseende ändringar i lagstiftning och i kommunfullmäktiges beslut om nämndernas ansvarsområden. Ibland behöver den också uppdateras utifrån organisatoriska förändringar inom och utanför förvaltningen. Hur nämnden hanterar och kontrollerar sina delegeringar och

vidaredelegeringar granskas då och då av stadsrevisionen, vilket ibland också kan resultera i ett behov av ändringar.

Delegationsordningen reviderades i sin helhet i september 2018. Stadsdelsnämnden gav då förvaltningschefen rätt att besluta på nämndens vägnar i ärendegrupper som redovisas i delegationsordningen, med undantag för de ärendegrupper där antingen sociala delegationen eller nämnden själv fattar beslut. Nämnden gav också förvaltningschefen rätt att i sin tur, genom vidaredelegering, uppdra åt en annan anställd att fatta beslut i de ärendegrupper förvaltningschefen har delegation för. Dessa delegationer framgår av kolumnen lägsta delegat.

Beslut som fattas enligt delegation och vidaredelegation anmäls till nämnden på lista och noteras separat i protokollet.

För att serviceförvaltningen och arbetsmarknadsförvaltningen ska kunna utföra uppdrag åt stadsdelsnämnden har förvaltningarna begärt tillägg i stadsdelsnämndernas delegationsordningar vilka beskrivs nedan.

Ärendet

Biträde i biståndsärenden och beslut om anstånd med betalning av fakturor

Mellan servicenämnden och stadsdelsnämnderna upprättas årligen serviceavtal gällande de tjänster som servicenämnden är skyldig att tillhandahålla enligt kommunfullmäktiges uppdrag och de tjänster som servicenämnden därutöver får teckna tilläggsöverenskommelser om.

För att kunna fullgöra sitt uppdrag enligt avtal behöver serviceförvaltningens kontaktcenter få delegering att dels biträda stadsdelsförvaltningen i biståndsärende, dels fatta beslut om anstånd med betalning av kundfakturor. Besluten gäller anstånd i längst 30 dagar, med betalning av hyra och avgifter för brukare inom äldreomsorg och stöd och service till personer med funktionsnedsättning. Biträdet gäller att lämna information, stöd och vissa upplysningar till brukare.

Förvaltningen föreslår med anledning av detta nya ärendegrupper i kapitel 2 – ekonomiärenden, kapitel 11 socialtjänst – funktionsnedsättning och kapitel 13 äldreomsorg.

Delegering återsökning av statsbidrag

Stadens insatser för flyktingmottagande finansieras delvis med statsbidrag. Kommunens rätt till ersättning från Migrationsverket för kostnader i samband med mottagande av utlänningar regleras i förordningar; förordning (1990:927) om statlig ersättning för flyktingmottagande m.m., förordning (2010:1122) om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar, förordning (2017:193) om statlig ersättning för asylsökande m.fl.

Sedan 2013 ansvarar statsbidragsgruppen, en enhet vid arbetsmarknadsförvaltningen, för att samordna stadsdelsnämndernas återsökning av statsbidrag. För att tydliggöra rätt samordnare vid statsbidragsgruppen att ansöka om återsökning av statsbidrag för stadsdelsnämndernas räkning från Migrationsverket, samt att fatta beslut att överklaga eventuella avslagsbeslut eller dom, behöver stadsdelsnämnderna fatta beslut att delegera beslut om detta till de aktuella tjänstemännen vid arbetsmarknadsnämnden.

Förvaltningen föreslår med anledning av detta att ny ärendegrupp införs i kapitel 2 – ekonomiärenden om statsbidrag.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker enligt arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1 6§ och beskrivs i bilaga 15 till delegationsordningen.

Nämnden ansvarar för att det finns förutsättningar för att de aktuella lagarna följs samt att arbetsmiljöarbetet bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Det praktiska arbetsmiljöarbetet sköts av chefer och medarbetare i det dagliga arbetet och i den löpande utvecklingen av verksamheten. Genom fördelningen möjliggör nämnden att stadsdelsdirektören kan fördela arbetsmiljöuppgifter till linjens chefer.

Med anledning av ny mandatperiod föreslås nämnden fördela arbetsmiljöuppgifterna till stadsdelsdirektören.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom förvaltningens kansli i samråd med avdelningen för äldreomsorg, socialtjänstavdelningen och ekonomiavdelningen.

Förvaltningens förslag

Förvaltningen föreslår att nämnden beslutar att godkänna de nya ärendegrupperna i delegationsordningen med vad som framgår av tjänsteutlåtandet och bilagor.

Tilläggen i delegationsordningen är markerade med fetstil och grå färgöverstrykning.

Bilagor

1. Kapitel 2 ekonomi, upphandling och lokaler
2. Kapitel 11 socialtjänst - funktionsnedsättning
3. Kapitel 13 äldreomsorg
4. Kapitel 15 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter