

**Handläggare**  
Ulrika Josephson Westberg  
Telefon: 0850810039**Till**  
Östermalms stadsdelsnämnd  
2022-02-17

## Revidering av Östermalms stadsdelsnämnds delegationsordning

### Förvaltningens förslag till beslut

1. Stadsdelsnämnden godkänner delegationsordning för Östermalms stadsdelsnämnd daterad 2022-02-17
2. Stadsdelsnämnden överlåter enligt 7 kap 6 § kommunallagen till förvaltningschefen att i sin tur, genom vidaredelegering, uppdra åt en annan anställd att fatta beslut i de ärendegrupper som nämnden delegerar till förvaltningschefen.
3. Under förutsättning av nämndens beslut ovan anmäler förvaltningschefen de vidaredelegeringar som redovisas i kolumnen ”Vidaredelegerat till” i bilagda delegationsordning. Nämnden lägger denna anmälan till handlingarna.

### Sammanfattning

Enligt kommunallagen (6 kap. 37 §) har en nämnd möjlighet 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 §§). Delegationerna sammanställs i en delegationsordning. Förvaltningen föreslår att nämnden godkänner ett antal revideringar av delegationsordningen.

### Bakgrund

Enligt kommunallagen (6 kap. 37 §) har en nämnd möjlighet 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 §§). Delegationen träder därmed in i nämndens ställe. Syftet med detta förfarande är att avlasta nämnden mindre viktiga ärenden samt att uppnå en effektivare praktiskt hantering vilket ger snabbare handläggning och kortare beslutsvägar. 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 anställd. De beslut som nämnden har delegerat samlas i en delegationsordning.

**Östermalms stadsdelsförvaltning**Karlavägen 104  
Box 24 156  
10451 Stockholm  
Växel 08-50810000  
Fax  
ostermalm@stockholm.se  
<http://www.stockholm.se/ostermalm>

Ärenden som inte betraktas som beslut i kommunallagens mening är ren verkställighet. Verkställighet är beslut av rutinmässig karaktär som fattas av olika tjänstepersoner i kraft av deras tjänsteställning. Frågorna är oftast redan reglerade av lag, avtal eller beslut, såsom avgiftssättning enligt fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats utan behovsprövning. Exempel på ärenden som är ren verkställighet finns i bilaga 1. Verkställighetsärenden behöver inte anmälas till nämnden.

## **Ärendet**

Förvaltningen har gjort en översyn av nämndens delegationsordning och föreslår mot bakgrund av det ett antal förändringar vilka beskrivs nedan. Utöver de beskrivna förändringarna har mindre korrigeringar gjorts vad gäller uppdaterade laghänvisningar.

De ärenden som tidigare handlades av enheten för ensamkommande handläggs numera av familjeenheten. Det särskilda kapitel som fanns för de ärendena (tidigare kapitel 7) har med anledning av detta tagits bort och komplettering av delegation har gjorts i kapitel 6 vilket beskrivits nedan. Detta får till följd att numreringen av kapitlen ändras från och med kapitel 7 jämfört med tidigare delegationsordning.

De föreslagna förändringarna är markerade med överstrykning respektive gul färgmarkering i bilagan.

Nedan kommenteras föreslagna förändringar i respektive kapitel uppdelat på de förändringar som kräver beslut av nämnden respektive stadsdelsdirektören.

## **Ändrade delegationer (avser beslutspunkt 1)**

### **1.32 Ändrad delegatnivå: Lex Maria-ärenden**

Delegationen avser lagstyrt uppdrag till Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) och delegationens ska därför gå direkt från nämnden till MAS resp. MAR. Delegatnivån föreslås därför ändras från stadsdelsdirektör till MAS/MAR.

### **1.43 Ny delegation: regler för säker användning och hantering av medicintekniska produkter**

Socialstyrelsen har reviderat föreskrifterna om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården. De reviderade

föreskrifterna, HSLF-FS 2021:52, medför konsekvensändringar i delegationsordningen. En delegation läggs till om att upprätta kompletterande regler för säker användning och hantering av medicintekniska produkter.

### **2.7.1 Ny delegation Avgiftshantering av förskoleavgifter**

En ny delegation läggs till för avgiftshantering av förskoleavgifter samt anstånd på faktura, avbetalningsplan och återbetalning till kund. Dessa frågor handläggs av serviceförvaltningen på uppdrag av stadsdelsförvaltningen.

### **2.22 Ny delegation: Ta emot delgivning vid uppsägning av hyresavtal**

För att förenkla den praktiska hanteringen föreslås ett antal personer inom ekonomikontoret ges rätt att ta emot delgivning vid uppsägning av hyresavtal. Denna delegation gäller utöver de personer som redan är utsedda att motta delgivningar i stadsdelen.

### **2.18 Ändrad vidaredelegat: försökslägenheter/träningslägenheter**

För att effektivisera processen kring kontraktstecknande föreslås vidaredelegationen flyttas från lokalintendent till bosamordnare. I ärendegruppen görs ett tillägg att delegationen även gäller för att göra tillägg till kontrakt. Tillägget föreslås i syfte att underlätta och effektivisera den praktiska hanteringen av kontrakten.

### **6.16 Flyttad delegation**

#### **Teckna överenskommelse med annan kommun om att placera ensamkommande barn i boende**

Denna delegation fanns tidigare i kapitlet för ensamkommande barn. Eftersom denna typ av ärenden numera handläggs av familjeenheten föreslås delegationen flyttas till kapitel 6.

### **6.37 Förtydligad formulering angående handräckning**

Ett förtydligande har gjorts att denna ärendegrupp avser förordnande till tjänsteperson eller förtroendevald för beslut att begära polishandräckning för att genomföra beslut om vård eller omhändertagande med stöd av LVU. Nämnden föreslås fatta beslut om förordnande i särskilt ärende.

### **6.69.1 Ny delegation: Genomföra informationssamtal**

Den 1 januari 2022 träder en ny lag i kraft som heter lagen (2021:530) om informationssamtal. Lagen innebär ett krav på att föräldrar ska ha deltagit i ett informationssamtal hos nämnden innan de lämnar in ett yrkande om vårdnad, boende eller umgänge till domstol. Efter informationssamtalet ska föräldrarna få ett

samtalsintyg från nämnden. Syftet är att i ett tidigt skede nå ut till föräldrar om den hjälp och det stöd som finns att få för att kunna hitta hållbara lösningar i frågor som rör deras barn. Förvaltningen föreslår att nämnden delegerar beslutanderätten till stadsdelsdirektören, som i sin tur vidaredelegerar beslutanderätten till familjerättssekreterare.

**6.99, 7:28, 8:13 och 9.40 Ändrad delegat: Ansökan hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om överflyttning av ärende vid tvist med annan kommun.**

För dessa delegationer föreslås delegatsnivån ändras från sociala delegationen till enhetschef. Delegatsnivån blir därmed i linje med övriga delegationer som rör överflyttning av ärenden. Det skapar också en enhetlig hantering i förvaltningen eftersom denna delegatsnivå redan finns för enheterna som berörs av delegationerna i kapitel 10 och 11.

**9.27 Tillägg i kommentar: försöks- och träningslägenheter**

Ett tillägg görs om att samråd ska ske med bosamordnare för försöks- och träningslägenheter för att skapa likvärdighet i samma delegation som återfinns inom kapitel 8 och 9.

**9:28 Ändrad formulering av delegation: korttidsboende**

Ändring föreslås i beskrivningen av delegationen eftersom korttidsboende är den rätta benämningen på de samlade insatser som beviljas inom den ärendegruppen.

**8.3 9.2, 9.6, 9.9, 9.22, 9.32 Korrigerade nivåer**

Korrigeringar av delegationsbeskrivningar föreslås på grund av ändrade priser och nivåer på insatser.

**Ändrade vidaredelegationer (avser beslutspunkt 3)**

**6.10, 6.32 Ändrade vidaredelegater inom familjeenhetens delegationer**

Ändrade nivåer på vidaredelegater görs för att skapa en effektivare praktisk hantering av de aktuella ärendena.

**11:5, 11:7, 11:13b, 11:14, 11:15 11:20, 11:21 Ändrade vidaredelegater inom äldreomsorgens delegationer**

Ändrade nivåer för vidaredelegater för att skapa en effektivare praktisk hantering av de aktuella ärendena.

## **Justeringar inom verkställighetsbilagan**

### **Verkställighet nr 5 a Godkänna informationsklassningsprotokoll**

Enligt stadens riktlinjer för informationssäkerhet ska förvaltningen genomföra informationsklassningar av alla sina informationstillgångar. Avdelningschef ges i uppdrag att godkänna de genomförda informationsklassningarna.

### **Verkställighet nr 66: Flytt av delegation till verkställighetsbilagan**

Beslut om den unges personliga förhållanden utom då beslutet är att hänföra till LVU 11 § 1 o 2 st. är att betrakta som verkställighet eftersom det inte innefattar ett självständigt beslutsfattande och föreslås att inte betraktas som en delegation utan verkställighet och flyttas därmed till verkställighetsbilagan.

### **Justerade kommentarer**

Ett antal uppdateringar har gjorts av kommentarerna i verkställighetsbilagan i syfte att tydliggöra hanteringen.

### **Ärendets beredning**

Ärendet har beretts inom kanslienheten vid administrativa avdelningen i samråd med samtliga avdelningar.

### **Förvaltningens synpunkter och förslag**

Stadsdelsnämndens delegationsordning är ett viktigt dokument för att säkerställa korrekt beslutshantering. Det är därför av stor vikt att dokumentet hålls uppdaterat utifrån bland annat lagstiftning och stadens styrdokument. Mot bakgrund av detta föreslår förvaltningen att delegationsordningen revideras utifrån vad som beskrivits ovan.

Kerstin Andersson  
Stadsdelsdirektör

Helena Näslund  
Avdelningschef

## **Bilagor**

1. Delegationsordning för Östermalms stadsdelsnämnd

## **Attesterat av**

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

<b>Namn</b>	<b>Datum</b>
Kerstin Andersson, Stadsdelsdirektör	2022-02-02
Helena Näslund, Avdelningschef	2022-02-02