

## **Delegationsordning för äldrenämnden**

### **1. Allmänt om delegering**

Nämnderna kan delegera sin beslutanderätt till en grupp förtroendevalda, en enskild förtroendevald eller enskild tjänsteman i staden. Detta betyder att nämnden överlämnar till dessa delegater att besluta å nämndens vägnar. Vissa beslut får emellertid inte delegeras utan måste beslutas av nämnden i sin helhet. Detta avser bland annat ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet och ärenden som avser myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

### **2. Delegation av beslutanderätt/återkallelse**

I Kommunallagen (KL 1991:900 med senare ändringar t o m 2014:573) i 6 kap 33-38 §§ regleras nämndernas beslutsfattande. Nämnderna beslutar i frågor som rör förvaltningen och i frågor som de enligt lag eller annan förordning skall handha, liksom dem som fullmäktige har delegerat till nämnden.

Enligt kommunallagen får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, dock inte i följande fall:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. framställningar eller yttrande till kommunfullmäktige 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 väcks genom medborgarförslag och som överlåts till nämnden.
5. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter (t.ex. enligt socialtjänstlagen 10:5).

I KL 6 kap. 35 § stadgas att beslut som fattas med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas till nämnden, som bestämmer i vilken ordning detta skall ske i delegationsförteckningen. Den stadgade anmälningsplikten är betydelsefull ur flera aspekter:

- nämnden ska få information
- kommuninvånare ska få insyn
- klagotiden ska börja löpa för beslut som kan överklagas enligt 10 kap. i KL.

JO (Justitieombudsmannen) har uttalat att beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden och protokollföras eller förtecknas i en bilaga till protokollet (se t.ex. JO 2004/05 s.353).

### ***Vem kan nämnden delegera till***

Den som får beslutanderätten kallas delegat.

Delegater kan vara utskott, ledamot eller ersättare i nämnden, eller anställd inom nämndens förvaltning. Delegaten har inte rätt att överlåta sin beslutanderätt till någon annan utan nämndens uttryckliga tillåtelse.

Om en nämnd uppdrar åt förvaltningschefen att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom förvaltningen att besluta i stället. Detta kallas vidaredelegering. Rätten att vidaredelegera är endast möjlig för förvaltningschefen.

### ***Beslut i brådskande ärenden***

Äldrenämnden har rätt att enligt KL § 36 uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att man inte kan vänta med beslutet till nästa nämndsammanträde.

Beslutet ska alltid anmälas till det kommande nämndsammanträde under en särskild paragraf: ”Anmälan av ordförandens/ledamotens beslut i brådskande ärende”.

### ***Vad kan nämnden inte delegera***

Ärenden som gäller verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet kan inte delegeras (se föregående sida). Nämndens ansvar för arbetsmiljö och arkivbildning kan inte heller delegeras. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda får inte delegeras om de är av principiell karaktär eller annars av större vikt. Framställningar eller yttranden till fullmäktige får inte delegeras och inte heller yttranden till förvaltningsrätten och andra domstolar på grund av att nämndbeslut har överklagats. Äldrenämnden är personuppgiftsansvarig för behandling av personuppgifter i sina verksamheter och detta ansvar får inte heller delegeras. Utöver ovanstående får äldrenämnden själv bedöma vad som ska delegeras.

### ***Vilka ärenden/ärendegrupper har nämnden vidaredelegerat?***

Av delegationsförteckningen framgår vilka ärenden eller ärendegrupper som är delegerade till tjänsteman.

### ***Förvaltningschefens vidaredelegation av beslutanderätt***

I Stockholms stad har kommunfullmäktige utfärdat ett reglemente för äldrenämnden (beslut från den 16 juni 2014, kfs 2014:13). Enligt 6 § i detta reglemente leds äldreförvaltningen av förvaltningschefen som inför nämnden är ansvarig för verksamheten.

Äldrenämnden får enligt reglementet utfärda instruktion för förvaltningen och dess personal (delegationsordning och delegationsförteckning). Äldrenämnden måste alltid veta vem som har rätt att fatta vilka beslut. Därför reglerar nämnden i delegationsförteckning vilka beslut kan förvaltningschefen vidaredelegera till annan tjänsteman och vilka beslut som ska anmälas till nämnden.

Beslutanderätt som förvaltningschefen har vidaredelegerat till en annan tjänsteman kan inte vidaredelegeras ytterligare till en annan tjänsteman.

#### ***Vad ska delegationsbeslut innehålla***

Delegering innebär att beslutanderätt förs över från nämnden till förvaltningschefen/delegaten så att ett självständigt beslut fattas på nämndens vägnar.

Det ska därför tydliggöras i beslutsrubriken att det är ett delegationsbeslut. Beslutet ska alltid ange datum för beslutsfattande, beslutets innehåll, relevant ärendegrupp enligt delegationsförteckningen, delegatens fullständiga namn och befattning. Delegationsbeslut ska vara egenhändigt undertecknat av delegaten. Samtliga delegationsbeslut ska registreras (diarieföras) som allmänna handlingar i äldreförvaltningens diarium.

#### ***Beslutets rättsverkan***

När en delegat fattat beslut å nämndens vägnar, har beslutet samma rättsverkan som om det fattats av nämnden, och kan överklagas på samma sätt.

#### ***Återkallelse av delegation/vidaredelegation***

Delegationsbeslut är ett beslut som fattas av delegat på nämndens vägnar.

Äldrenämnden kan inte ändra ett redan fattat delegationsbeslut men kan när som helst återkalla delegation och fatta själv ett beslut. I principiellt viktiga ärenden kan nämnden även ta över ärendet och själv fatta beslut. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Förvaltningschefen kan när som helst återkalla vidaredelegation och fatta själv ett beslut.

### **3. Myndighetsutövning**

Myndighetsutövning är den befogenhet som äldrenämnden eller en tjänsteman har att bestämma om förmån, rättighet eller skyldighet för enskild.

### **4. Beslut eller verkställighet**

I den kommunala verksamheten finns en mängd ställningstaganden och avgöranden som inte är ett beslut i lagens mening utan utgör ren verkställighet

eller förberedande åtgärder. Gränsen mellan beslut och verkställighet är svår att dra. Verkställighet innebär ”faktiskt handlande” eller beslut som normalt fattas av tjänstemän i kraft av deras tjänsteställning. Verkställighet i det dagliga arbetet utgår ofta från beslut som regleras i lag eller avtal.

Syftet med att redovisa vissa typer av verkställighetsärenden i delegationsförteckningen är att tydliggöra var/vem i organisationen som handlägger och beslutar i ärendet.

Vid verkställighet sker övervägandet enligt fastställda regler och principer, ofta i enlighet med ett redan fattat beslut, och utan möjlighet till egna val.

Avgiftssättning enligt fastställd taxa, tilldelning av vård- och boendeplatser enligt bestämd turordningskö, trygghetslarminstallation är exempel på verkställighetsbeslut. Beslut av verkställande karaktär kan inte överklagas. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnden.

## **5. Anmälan av delegationsbeslut och beslut enligt vidaredelegation**

Kommunallagen 6 kap 35 § innehåller en bestämmelse om obligatorisk anmälningsskyldighet av delegationsbesluten. I lagen anges att beslut som fattas med stöd av delegation skall anmälas till nämnden. Det finns två skäl för detta. För det första har nämnden alltid det övergripande ansvaret för nämndens verksamhet. Nämndansvaret sammanfaller med revisionsansvaret. Nämnden har alltså både rätt och skyldighet att kontrollera hur verksamheten bedrivs. För det andra innebär det en rättssäkerhet för den person beslutet berör. När ett delegationsbeslut rapporteras tillbaka till nämnden, tas anmälan om beslutet till protokollet.

I delegationsförteckningen anges vilka beslut som ska anmälas till nämnden. Om inte annat anges i delegationsförteckningen ska delegationsbeslut som fattas av förvaltningschefen anmälas till äldrenämnden.

Beslut som anställda tar i vidaredelegation anmäls till förvaltningschefen utan dröjsmål.

## **6. Överklagande av beslut**

Beslut kan överklagas antingen som förvaltningsbesvär eller enligt laglighetsprövning.

### ***Laglighetsprövning***

När protokollet är justerat ska det tillkännages på kommunens anslagstavla (KL 6 kap 30 §). Vid laglighetsprövning räknas överklagandetiden (3 veckor) från datum då protokoll från äldrenämndens sammanträde anslogs på anslagstavla vid Stockholms stadshus KL 10 kap 6 §. Bevis om anslagsdatum ska bifogas protokollet.

Laglighetsprövning regleras i KL 10 kap och ger varje medlem i en kommun rätt att få lagligheten av kommunens beslut prövat hos förvaltningsrätten oavsett om beslutet angår honom/henne eller ej, om beslutet inte är av rent förberedande eller rent verkställande art.

Beslutet överklagas skriftligt till förvaltningsrätten, som i första hand gör en prövning av till exempel om beslutet tillkommit i laga ordning. Det kan gälla jäv, brister i kungörelseförfarandet eller beredning, felaktiga omröstningar, om beslutet är fattat av rätt delegat, om det finns delegering från nämnden för det beslutet.

Om en anställd på förvaltningen fattar ett beslut på nämndens vägnar enligt delegation är det rättsligt sett ett nämndbeslut och därför överklagbart. Om den anställda har överskridit sina befogenheter enligt delegeringsbeslutet, kan det överklagas som beslut som inte har tillkommit i laga ordning.

Om en anställd fattat ett beslut utan att ha delegation på det finns inget kommunalrättsligt stöd för det beslutet som inte kan betraktas som nämndens beslut som kan bli föremål för laglighetsprövning. Detta innebär att beslutet är verkningslöst och får inte verkställas eller på ett annat sätt tillämpas.

Beslutet kan överklagas också om det hänför sig till något som inte är en angelägenhet för kommunen, om beslutet överskrider det kommunala organets befogenheter enligt kommunallagen och reglementen, om beslutet strider mot lag eller annan författning, t.ex. om beslutet strider mot likställighetsprincipen.

Förvaltningsrätten kan vid laglighetsprövning endast upphäva beslutet, inte sätta ett nytt i stället. Domstolen kan inte ändra innehållet i beslutet. Om felet saknar betydelse för ärendets utgång eller om nämnden har fattat ett nytt beslut behöver inte domstolen upphäva det överklagade beslutet.

### **Förvaltningsbesvär**

Flertalet kommunala beslut som grundas på speciallag t.ex. socialtjänstlagen, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade och ofta gäller det som kallas enskild rätt kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

Förvaltningsbesvär överklagas i enlighet med förvaltningslagens bestämmelser. Beslutet överklagas till förvaltningsrätten, men inges till nämnden. Nämnden gör en egen prövning av om det tillkommit några nya omständigheter som gör att beslutet bör ändras. Om så inte är fallet, sänds ärendet vidare till förvaltningsrätten. Förvaltningsrätten prövar både beslutets laglighet och lämplighet. Förvaltningsrätten kan vid sin prövning ändra beslutet och sätta ett nytt i stället.

Alla handlingar i ärendet skall översändas till den person beslutet berör innan beslut fattas, om det rör ett ärende med myndighetsutövning mot enskild. Parten har också rätt att yttra sig före beslutsfattandet.

Överklagandetiden börjar löpa från den dag klaganden fått del av beslutet.

## **7. Personuppgiftsansvarige/PuL**

Äldrenämnden är personuppgiftsansvarig för hanteringen av personuppgifter som sker inom nämndens ansvarsområde enligt PuL/personuppgiftslagen (1998:204). Samtliga behandlingar av personuppgifter ska anmälas till Datainspektionen, men om den personuppgiftsansvarige utser sitt personuppgiftsombud anmäls behandling av personuppgifter till honom i stället. Personuppgiftsombud självständigt ska, efter förordnande av nämnden, se till att hanteringen av personuppgifter sker på ett lagligt, korrekt och säkert sätt.

Äldrenämnden har beslutat 2009 att utse nämndsekreteraren till nämndens personuppgiftsombud.

## **8. Disposition av delegationsförteckningen**

I vänsterkolumnen anges vilka ärenden eller ärendegrupper som äldrenämnden har delegerat. I mittenkolumnen anges delegat. I högerkolumnen anges lagrum och kommentarer.

## **9. Förkortningar över lagar, avtal, reglementen mm**

|                                                        |             |
|--------------------------------------------------------|-------------|
| Allmänna bestämmelser                                  | AB 05       |
| Arbetsmiljöförordningen                                | AMF         |
| Arbetsmiljölagen                                       | AML         |
| Arbetsbrottslagen                                      | ATL         |
| Brottsbalken                                           | BrB         |
| Förvaltningslagen                                      | FL          |
| Kommunallagen                                          | KL          |
| Kommunal författningssamling för Stockholms stad       | kfs         |
| Lagen om anställningsskydd                             | LAS         |
| Lagen om offentlig upphandling                         | LOU         |
| Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade | LSS         |
| Medbestämmande i arbetslivet                           | MBL         |
| Offentlighets- och sekretesslag                        | OSL         |
| Personuppgiftslagen                                    | PuL         |
| Socialtjänstlagen                                      | SoL         |
| Hälsa- och sjukvårdslagen författningssamling          | SOSFS       |
| Tryckfrihetsförordningen                               | TF          |
| Reglemente för äldrenämnden                            | kfs 2016:09 |
| Regler för ekonomisk förvaltning i Stockholms stad     |             |