

2023-02-10

## Rutin för granskning av delegationsbeslut i individutskottet

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden enligt kommunallagen och de regler och riktlinjer för delegation som framgår av kapitel 1 i nämndens delegationsordning. Nämnden ansvarar också för att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Äldre samt vård- och omsorgsnämnden fastställde den 10 januari 2023 delegationsordningen. Nämnden beslutade att ge i uppdrag till individutskottet att för nämndens räkning ta emot anmälningar om delegationsbeslut rörande enskilda personer samt att stickprovsgranska dessa ärenden (se 6.12 delegationsordningen). Individutskottet ska kontrollera att delegationsbesluten har kommit till på lagligt sätt genom att granska underlaget för besluten.

### Vad ska granskas?

Varje månad ska två till fyra beslut fattade inom förvaltningen granskas. Anmälan av delegationsbeslut och val av granskare sker vid varje utskottssammanträde. Varje månad antecknas de anmälda delegationsbesluten rörande enskilda personer som fattats inom förvaltningen. Granskaren väljer ut två till fyra beslut från en beslutsförteckning.

Nämndsekreteraren meddelar tjänsteperson som fattat beslut i ärendet vilka beslut som valts ut för granskning. Beslutfattande tjänsteperson tar sedan fram beslutsunderlag och skickar till nämndsekreterare. Beslutsunderlaget görs sedan tillgängligt i Netpublicator i utskottsmappen. Vid behov kan tjänstepersoner som fattat beslut i ärendet vara med när ledamoten går igenom granskningen. Detta behöver då meddelas i god tid så att tjänstepersonerna kan frigöra tid.

### Att tänka på inför granskning

- Finns ansökan/anmälan i ärendet samt tidpunkt för denna?
- Är beslutet fattat av behörig beslutsfattare enligt delegationsordning?
- Är beslutet motiverat?
- Vid avslag – finns besvärshänvisning?
- Har utredningen kommunicerats med den enskilde?
- Finns den enskildes eventuella synpunkter dokumenterade?

Till stöd finns även *Checklista vid granskning av delegationsbeslut i utskottet*.

### Anmälan av granskning

Ledamoten anmäler granskningen till utskottet vid nästkommande sammanträde. Granskningen antecknas till protokollet och eventuella synpunkter från granskningen meddelas handläggaren.

### Kansliet, stab och kommunikationsavdelningen

Kontakt: [namndsekreterare@aldrevardomsorg.goteborg.se](mailto:namndsekreterare@aldrevardomsorg.goteborg.se)