

# Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens delegationsordning

Gäller från och med den 1 april 2024

Beslutad den 14 mars 2024, dnr AVN/2024:48

## Förkortningar

<b>Lagar och förordningar</b>	
ATL	Arbetstidslag (1982:673)
Bosättningslagen	Lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FPL	Förvaltningsprocesslag (1971:291)
DSF	Dataskyddsförordning- General Data Protection Regulation EU2016/679
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LEB	Lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn
LOA	Lag (1994:260) om offentlig anställning
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
SkoL	Skollag (2010:800)
SoL	Socialtjänstlag (2001:453)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
<b>Övrigt</b>	
AB 20	Allmänna bestämmelser 2020
BEA 20	Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
DO	Diskrimineringsombudsmannen
DSS	Dataskyddssamordnare
IMY	Integritetsskyddsmyndigheten
SEF	Serviceförvaltningen

## Innehållsförteckning

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens delegationsordning .....	1
1. DELEGATION .....	3
1.1 Innebörd och syfte med delegation .....	3
1.2 Rättslig reglering av delegation .....	4
1.2.2 Brådskande ärenden (6 kap 39 § KL) .....	5
1.2.3 Vad kan nämnden delegera? .....	5
1.2.4 Bifall eller avslag? Vad har delegat fattat beslut om? .....	5
1.2.5 Alla ärenden får inte delegeras.....	6
1.2.6 Beslut utan delegation.....	6
1.2.7 Vidaredelegation.....	6
1.2.8 Jäv eller andra förhinder för delegat att fatta beslut.....	7
1.2.9 Villkor för delegationsuppdrag.....	8
1.2.10 Att avstå från delegationsbeslut .....	8
1.2.11 Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut .....	8
1.2.12 Registrering och anmälan av delegationsbeslut .....	9
1.3 Rätt till företräde inför nämnd enligt socialtjänstlagen .....	11
2. AVSLÅ, AVVISA ELLER AVSKRIVA? .....	11
3. RÄTTELSE OCH ÄNDRING AV BESLUT .....	11
4. ÖVERKLAGAN.....	12
4.1 Vad är förvaltningsbesvär?.....	12
4.1.1 Överklagan inom vuxenutbildningen .....	12
4.1.2 Överklagan inom socialtjänsten .....	13
4.1.3 Vilka beslut får överklagas och av vem? .....	13
4.1.4 Vad händer när ett överklagande kommer in? .....	14
4.1.5 Beslut att skjuta upp verkställighet - inhibition.....	14
4.2 Vad är laglighetsprövning? .....	15
5. UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR/FIRMATECKNARE.....	15
6. REVIDERING AV BESTÄMMELSER I DELEGATIONSORDNINGEN	16
7. NÄMND- OCH FÖRVALTNINGSÖVERGRIPANDE.....	16

7.1 Ordförandebeslut .....	16
7.2 Utskotts sammanträdestider .....	16
7.3 Kurser och representation.....	16
7.4 Personal.....	16
8.5 Ekonomi; Inköp och upphandling .....	19
7.6 Personuppgifter .....	21
7.7 Allmän handling.....	22
7.8 Lämna uppgifter till polis eller annan myndighet som framgår av lag.....	23
7.9 Förvaltningsrätt.....	23
7.10 Ombud för nämnden.....	24
7.11 Överklagande av ärende .....	25
8. SOCIALTJÄNSTEN .....	26
8.1 Lex Sarah .....	26
8.2 Utredning.....	27
8.3 Överflyttning av ärende.....	27
8.4 Ekonomiskt bistånd .....	27
8.5 Förmedlingsmedel.....	28
8.6 Bostadssocialt kontrakt till nyanlända .....	28
8.7 Återkrav och eftergift.....	28
9. Dödsboärenden.....	29
10. VUXENUTBILDNING.....	30
10. 1 Avtal.....	30
10.2 Elevärenden .....	30
11. YTTRANDE TILL ANNAN MYNDIGHET .....	31
11.1 Yttrande till tillsynsmyndighet.....	31
11.2 Anmälan till överförmyndarnämnden.....	31

## 1. DELEGATION

### 1.1 Innebörd och syfte med delegation

Delegation innebär att arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden överför självständig beslutanderätt till någon annan – det vill säga ger någon i uppdrag att

fatta beslut på nämndens vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas **delegat**. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från en nämnd gäller alltså som om nämnden själv fattat beslutet i fråga.

Att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak två syften:

- Att avlasta nämnden från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för betydelsefulla och principiella ärenden.
- Att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

## 1.2 Rättslig reglering av delegation

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga beredning beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen (2017:725), KL, kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegationsreglerna i kommunallagen.

### 1.2.1 Till vem kan nämnden delegera?

En nämnds möjlighet att delegera sin beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37–39 §§ och 7 kapitlet 5–7 §§ KL. Enligt kommunallagen beslutar varje nämnd själv – inom lagens ramar – vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras. En nämnd har rätt att delegera sin beslutanderätt till:

- presidiet (ordinarie ordförande och vice ordförande i nämnden)
- ett utskott,
- en enskild ledamot eller ersättare inom nämnden, eller,
- en enskild anställd inom kommunen

Det är således inte tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare i nämnden, s.k. blandad delegation.

Flera anställda kan inte ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra. I så fall måste beslutanderätten fördelas, exempelvis efter ansvarsområden, beloppsnivåer eller geografiska områden.

Det är vanligt att nämnden i delegationsordningen anger en viss kategori/grupp av tjänstemän, exempelvis handläggare. En sådan delegation måste kompletteras med en arbetsordning eller liknande, som fördelar ärendena inom respektive ärendegrupp på varje enskild tjänsteman, det vill säga att utse ansvarig handläggare. För att uppfylla kraven vid granskning av ansvar ska man, efter att ha tagit del av delegationsordningen och eventuell arbetsordning, finna endast en tjänstemannakategori som haft rätt att avgöra ett visst ärende.

En anställd behöver inte vara anställd av nämnden i fråga för att få delegerad beslutanderätt. Det räcker med att personen är anställd hos kommunen.

Det är praktiskt att låta en beslutanderätt följa ett politiskt uppdrag eller en tjänst eftersom nämnden då inte behöver fatta nya beslut vid fyllnadsval eller nyanställningar. Om en vikarie sätts in och delegaten angetts med en tjänstebeteckning blir vikarien "automatiskt" delegat. Skälet är att det är den som vid varje tillfälle uppehåller en tjänst eller en funktion som utövar beslutanderätten.

En annan möjlighet är att nämnden anger att beslutanderätten tas över av en ersättare vid den ordinarie delegatens frånvaro (semester, sjukdom med mera).

Ett delegationsuppdrag till "ordförande" övergår till vice ordföranden vid frånvaro.

### **1.2.2 Brådskande ärenden (6 kap 39 § KL)**

En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att fatta beslut i brådskande ärenden enligt 6 kap 39 § KL. Förutsättningen är att beslutet inte kan vänta till nämndens nästa sammanträde. Delegatens beslut ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde.

Det är viktigt att möjligheten till ordförandebeslut i brådskande ärenden inte används slentrianmässigt. Det ska i princip vara en sådan situation där alternativet till ordförandebeslut är att kalla nämnden till extra sammanträde.

En delegat får inte själv utse ersättare. Ersättare får inte heller utses av ett arbetsutskott eller en tjänsteman.

### **1.2.3 Vad kan nämnden delegera?**

Enligt KL beslutar numera varje nämnd själv, inom de ramar som lagen anger, vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras och vem som ska erhålla beslutanderätten på nämndens vägnar.

Delegation kan avse en hel ärendegrupp eller ett enskilt ärende. I delegationsordningen anges ärendegrupper.

Delegation av beslutanderätten i ett enskilt ärende som inte omfattas av delegationsordningen sker genom ett särskilt beslut av nämnden. Som exempel kan nämnas när nämnden tagit ställning i sak i ett visst ärende, men det krävs vissa formella kompletteringar som hindrar nämnden från att fatta beslut direkt. I stället för att nämnden tar upp ärendet en gång till kan beslutanderätten delegeras i det aktuella ärendet, eventuellt med lämpligt villkor.

### **1.2.4 Bifall eller avslag? Vad har delegat fattat beslut om?**

I delegationsordningen anges, när det gäller anställd, till vilken kategori av befattningshavare delegation lämnas. För varje ärendegrupp gäller delegationen endast de som är verksamma för den specifika ärendetypen.

Rätten att besluta enligt delegationsordningen omfattar såväl bifall som avslag om inte annat är särskilt angivet.

### 1.2.5 Alla ärenden får inte delegeras

Vissa beslut som är av stor betydelse för medborgarna får inte delegeras vidare enligt 6 kap 38 § KL. Beslut i följande ärenden måste fattas av nämnden och inte av delegat.

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige
- yttranden till överinstans med anledning av att nämndens egna (inte delegats) eller fullmäktiges beslut har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, samt,
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. Exempel på bestämmelser om delegation finns i 10 kap 4–6 §§ socialtjänstlagen (2001:453), SoL.

### 1.2.6 Beslut utan delegation

De beslut som inte är delegerade ska fattas av nämnd.

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av en delegation, eller i strid med sin delegation kan beslutet i fråga angripas rättsligt. Detta kan ske på olika sätt beroende på vilket slags beslut det är och på vilket sätt beslutsfattaren har brustit i sin överträdelse av behörighet. Skulle en beslutsfattare fatta ett beslut som helt saknar förankring i någon form av delegation betraktas i normalfallet beslutet i fråga som en så kallad nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig fattats alls.

Om en beslutsfattare utan stöd av delegationen ingår exempelvis ett avtal kan kommunen ändå bli bunden av avtalet, om motparten varit i god tro om beslutsfattarens behörighet att ingå avtalet i fråga. Om kommunen och motparten inte kan enas om ett sådant avtal ska gälla eller inte, kan motparten driva ärendet vidare i domstol och få saken prövad.

Det kan förtydligas att om det följer direkt av lag att ett beslut ska fattas av viss person, till exempel rektor, är det inte fråga om delegation.

### 1.2.7 Vidaredelegation

Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef att fatta beslut på delegation, får nämnden även överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur, enligt 7 kap. 6 § KL, uppdrar åt en anställd inom kommunen att besluta i hans ställe, s.k. vidaredelegation. Om nämnden beslutar om vidaredelegation ska det anges särskilt i

delegationsordningen. Beslutar förvaltningschefen att vidaredelegera ska det upprättas en förteckning över vilka anställda som förvaltningschefen har vidaredelegerat beslutanderätten till.

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden uppdrar med stöd av 7 kap 5 § KL åt förvaltningschef att fatta beslut inom nämndens verksamhetsområde i de ärenden som delegerats till tjänsteman. Med stöd av 7 kap 6 § KL överläts till förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt annan tjänsteman inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegation). Villkor för vidaredelegeringen är att förvaltningschefen anger vilken delegat (befattning) som fått beslutanderätten samt att beslut som fattats på sådan vidaredelegation även anmäls till nämnden.

### 1.2.8 Jäv eller andra förhinder för delegat att fatta beslut

Enligt 6 kap 28 § och 7 kap 4 § KL är en anställd eller en förtroendevald jävig bland annat om saken angår hen själv eller närstående, eller om ärendets utgång kan förväntas medföra synnerligen nytta eller skada för honom själv eller någon närstående. Jäv kan även föreligga om det i övrigt finns någon särskild omständighet som kan rubba förtroendet till hens opartiskhet i ärendet. Därutöver finns fler jävsgrunder i 28 §.

Vid jäv får den anställda eller den förtroendevalda inte delta i handläggningen i beslutet av ärendet, enligt 6 kap 30 § KL.

Vid frånvaro till följd av tex semester, sjukdom eller jäv, då vikarie/ställföreträdare ej satts in beslutar närmast teamledare och därefter närmast högre chef om inget annat uttryckligen anges i förteckningen.

### Checklista vid frånvaro av delegat

Ställ dig frågan:	Om svaret är:
1. Anges det uttryckligen i delegationsordningen vem som ersätter?	Om svaret är nej, gå vidare till 2.
2. Har vikarie eller ställföreträdare tillsatts?	Om svaret är nej, gå vidare till 3.
3. Närmast högre chef	

### **Nivå att fatta beslut:**

Nivå A) Förvaltningschef

Nivå B) Områdeschef/Administrativ chef/HR-chef/Ekonomichef

Nivå C) Enhetschef/Rektor

Nivå D) Biträdande enhetschef/Biträdande rektor

Nivå E) Teamledare

Nivå F) Socialsekreterare/Försörjningsstödshandläggare/FUT-utredare/ FUT-administratör

Pedagog/Handläggare/Administratör

Detta innebär att om ett beslut enligt delegationsordningen exempelvis ska fattas av enhetschef/rektor, nivå C, innebär det att även nivåer över, dvs A och B kan fatta det beslutet. Men i första hand ska beslut fattas av nästa nivå, i detta exempel av teamledare. Beslut får **endast** fattas inom delegats eget område. För information om ordförandes frånvaro se, gemensamt reglemente för Eskilstuna kommuns nämnder [KSKF/2020:305](#).

#### **1.2.9 Villkor för delegationsuppdrag**

Nämnden kan ställa villkor för att kontrollera eller begränsa delegationsuppdraget. Det kan vara ekonomiska begränsningar, krav på tjänstemannaföredragning eller villkor om samråd innan ett beslut fattas. Ett delegationsuppdrag kan begränsas till "positiva beslut". Det innebär att en delegat som överväger avslag, måste hänskjuta ärendet till nämnden för beslut.

#### **1.2.10 Att avstå från delegationsbeslut**

En delegat har alltid rätt att under ett ärende överlämna till nämnden för beslut i ärenden som delegerats, om hen finner att ärendet beskaffenhet gör detta lämpligt. Något krav på delegaten att särskilt motivera ett sådant överlämnande finns inte.

En delegat är skyldig att överlämna ett enskilt ärende till nämnden för avgörande om hen finner att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt (6 kap 38 § p. 3 KL).

#### **1.2.11 Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut**

I kommunen fattas både s.k. verkställighetsbeslut och delegationsbeslut. Det är viktigt att känna till vad de olika begreppen betyder och skillnaden mellan de två.



Gränsdragningen mellan de båda beslutstyperna kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas av domstol. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjlighet att överklaga med laglighetsprövning. Ett verkställighetsbeslut kan inte överklagas genom laglighetsprövning så som ett delegationsbeslut kan.

#### **1.2.11.1 Delegationsbeslut**

I delegationsordningen behöver enbart delegationsbeslut regleras. Endast de är beslut i kommunallagens mening. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattare måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar och i normalfallet finns det för delegationsbeslut alternativa lösningar. Ett delegationsbeslut kan överklagas.

För att delegationsordningen ska vara ett tydligt hjälpmedel i arbetet på förvaltningen har i förteckningen nedan en del verkställighetsbeslut samt beslut som ska tas av nämnd och därmed inte går att delegera angivits. Dessa beslut behöver inte anmälas till nämnden.

#### **1.2.11.2 Verkställighetsbeslut**

Vid verkställande beslut är däremot ställningstaganden styrta av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. De besluten är därför mer eller mindre mekaniska utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa eller utfärdande av anställningsavtal och intyg. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer av den arbetsfördelning mellan förtroendevalda och anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

#### **1.2.12 Registrering och anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av nämnddelegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan som huvudregel inte ändras av nämnden. Detta innebär att nämnden så att säga har revisionsansvaret. Nämnden ska enligt 6 kap 40 § och 7 kap 8 § KL besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till dem. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas genom laglighetsprövning. Sådana beslut ska tillkännages på den kommunala anslagstavlan. Detta gäller inte bara de beslut som de anställda fattar på delegation utan även delegationsbeslut av bland annat utskott och enskilda förtroendevalda. Det gäller även beslut som överklagas enligt bestämmelser i speciallagstiftning, under förutsättning att de kan delegeras.

Att ett beslut anmäls till nämnden för kännedom innebär inte att det ska ”godkännas” av nämnden. En nämnd som är missnöjd med hur en delegat beslutar, kan när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller själv ta över ett ärende och

besluta. Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som för beslut fattade av nämnd. Detta innebär att det ska finnas någon form av skriftlig dokumentation för delegationsbeslut.

Anmälan till nämnden tillgodoser kravet på kontroll och registrering, rättssäkerhet och information. Nämnden bestämmer själv formerna och tidpunkten för återrapporteringen.

När protokollet från nämndens sammanträde efter justering anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet. När det gäller förvaltningsbeslut som fattats på delegation av handläggare börjar överklagningstiden att löpa direkt i samband med att den enskilde tar del av beslutet. När nämnden avser att överklaga en förvaltningsdomstols beslut börjar överklagningstiden att löpa från domstolens beslutsdatum, alltså inte från det datum då nämnden tog del av beslutet.

### I arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden i Eskilstuna ska beslut anmälas och registreras

Alla delegationsbeslut ska anmälas och lämnas till registratören för att sedan föras in i nämndens diarium (LEX). Nämnden bestämmer själv formerna och tidpunkten för återrapportering.

Varje delegationsbeslut ska innehålla:

- Uppgift om ärende
- Vilket beslut som fattats
- Namn på den som fattat beslutet (delegat)
- Beslutsdatum
- Delegationspunkt

- Beslut fattade av tjänsteman vid förvaltningen anmäls till nämnden via lista från aktuellt datasystem. Om inte beslutet genomförs i ett elektroniskt system i vilket sammanställning av delegationsbeslut sker strukturerat/halvautomatiskt är det **delegat som ansvarar** för att beslutet anmäls till nämnd.
- Beslut fattade av utskott ansvarar sekreteraren i utskottet för att beslutet anmäls till nämnd.
- Beslut fattade av ordförande anmäls till nämnden vid nästa sammanträde via lista.

Anmälan av beslut ska ske skriftligen till närmast följande sammanträde med arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden om inte annat meddelats.

### Registrering i nämndens protokoll

Anmälan av delegationsbeslut antecknas under särskild paragraf i protokollet. Av paragrafen ska framgå vilka beslut som anmäls genom att det anges vilka diarienummer eller löpnummer besluten eller delegationslistorna har.

### **1.3 Rätt till företräde inför nämnd enligt socialtjänstlagen**

Enligt 11 kap 9 § SoL har den person som socialnämnden är skyldig att kommunicera utredningsmaterial med enligt 25 § förvaltningslagen (2017:900), FL rätt att få företräde inför nämnden, om det inte finns särskilda skäl som talar emot det. Rätten till företräde gäller både i ärenden som avser myndighetsutövning och i ärenden om ansökan eller yttrande till annan myndighet.

Nämnden betyder antingen nämnden i sin helhet, arbetsutskott, presidiet eller den person som på delegation har rätt att besluta på nämndens vägnar. Rätten att få företräde inför nämnden är alltså rätten att få företräde inför den som ska besluta i det enskilda ärendet.

## **2. AVSLÅ, AVVISA ELLER AVSKRIVA?**

När ett ärende *avslås* har ärendet prövats i sak, genom att säga nej till det som begärs.

Att ett ärende *avvisas* innebär att ärendet inte ens prövas i sak. Anledningen kan till exempel vara att ett överklagande kommit in efter att tiden för överklagande gått ut eller att en ansökan kommit in till fel myndighet (se till exempel 45 § FL). Här handlar det alltså om att det finns ett hinder för att pröva saken.

Även när ett ärende avskrivs innebär det att ett ärende inte prövas i sak. Anledningen kan exempelvis vara att den som ansökt om ekonomiskt bistånd väljer att återkalla ansökan eller att personen avlider.

Beslut om att avskriva ett ärende eller avvisa ett ärende behöver inte hänskjutas till nämnd.

## **3. RÄTTELSE OCH ÄNDRING AV BESLUT**

I 36–39 §§ FL framgår när en myndighet ska och får ändra ett beslut.

Beslut i alla ärenden får *rättas* om det finns uppenbara felaktigheter pga. skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende. Det finns inget krav på att den enskilde underrättas om rättelsen.

Huvudregeln är att gynnande beslut inte får *ändras*. Ett beslut *får* ändras om beslutet är felaktigt pga.

- Tillkommit nya omständigheter
- Beslutet innehåller förbehåll
- Tvingande säkerhetsskäl
- Part har lämnat felaktiga eller vilseledande uppgifter

I äldre praxis (RÅ 2000 ref. 16) kan viss vägledning hämtas som stöd för ändring då det skett väsentligt ändrade förhållanden. Det återstår att se vilken ny praxis som utvecklas på området.

Ett beslut *ska* ändras:

- Om beslutet är uppenbart felaktigt på grund av nya omständigheter eller annan anledning.
- Om det kan ske snabbt och enkelt utan nackdel för enskild part.

## 4. ÖVERKLAGAN

Kommunala beslut och delegationsbeslut kan i regel överklagas. Överklagan sker antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.

### 4.1 Vad är förvaltningsbesvär?

I ett förvaltningsbesvär kan domstolen upphäva beslutet eller ersätta beslutet med ett annat.

Kommunala beslut riktade till en enskild överklagas i huvudsak genom förvaltningsbesvär. Den överprövande instansen är länsstyrelsen eller förvaltningsrätten (även om det finns andra överprövningsinstanser).

Begreppet myndighetsutövning har tagits bort i förvaltningslagen som tillämpas för all ärendehandläggning. Däremot har begreppet myndighetsutövning behållits i andra lagar som exempelvis brottsbalken, skadeståndslagen och socialtjänstlagen.

Även om en hänvisning finns till specifika paragrafer i förvaltningslagen, måste nämnden ändå tillämpa fler paragrafer eftersom det följer av allmänna rättsgrundsatser. Exempel på det är regler om ändring av beslut.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av beslutet. Ett exempel är att förvaltningsrätten både prövar om exempelvis en ansökan om ekonomiskt bistånd har genomförts på ett korrekt sätt och att det dessutom är skäligt (d.v.s. prövningen är både formell och materiell).

#### 4.1.1 Överklagan inom vuxenutbildningen

I skollagen (2010:800), SkoL framgår vilka beslut som kan överklagas. I 28 kap. framgår om beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (2–11 §§),

överklagande hos Skolväsendets överklagandenämnd (12–17 §§), eller om det är överklagandeförbud (18 §).

För mer information om vilka beslut som överklagas till skolväsendets överklagandenämnd, se [skolväsendets överklagandenämnd](#).

#### 4.1.2 Överklagan inom socialtjänsten

I 11 kap 8 § SoL finns en hänvisning till förvaltningslagens regler.

I ärenden hos arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden som avser myndighetsutövning mot någon enskild tillämpas följande bestämmelser i FL.

- 10 § om partsinsyn,
- 11 och 12 §§ om åtgärder om handläggningen försenas,
- 23 § om utredningsansvaret,
- 24 § om när man får lämna uppgifter muntligt,
- 25 § om kommunikation,
- 31 § om dokumentation av beslut,
- 32 § om motivering av beslut,
- 33 och 34 §§ om underrättelse om innehållet i beslut och hur ett överklagande går till, och
- 36 § om rättelse av skrivfel och liknande.

Det gäller även när det är fråga om en ansökan eller ett yttrande till en annan myndighet i ett mål eller ärende som rör myndighetsutövning mot enskild hos denna

#### 4.1.3 Vilka beslut får överklagas och av vem?

Ett beslut som påverkar någons situation på ett betydande sätt får överklagas, enligt 41 § FL. Detta innebär att

- Ett beslut får överklagas om det kan antas få faktiska, betydande effekter för någon.
- Detta kan i vissa fall medföra att råd, anvisningar och rekommendationer som får faktiska negativa effekter för någon kan komma att överklagas.

Ett beslut får överklagas av den som beslutet angår, om det har gått hen emot enligt 42 § FL. Regler om vilka beslut som enligt socialtjänstlagen får överklagas framgår av 16 kapitlet 3 § SoL

Nämndens beslut enligt SoL som får överklagas till allmän förvaltningsdomstol

- ansökan enligt 2 a kap. 8 § ,

- bistånd enligt 4 kap. 1 § ,
- vägran eller nedsättning av fortsatt försörjningsstöd enligt 4 kap. 5 § ,
- avgifter eller förbehållsbelopp enligt 8 kap. 4–9 §§.

Beslut i frågor som avses ovan gäller omedelbart. En förvaltningsrätt eller kammarrätt får dock förordna att dess beslut ska verkställas först sedan det har vunnit laga kraft.

#### 4.1.4 Vad händer när ett överklagande kommer in?

Överklagandet ska vara skriftligt och ställas till den överprövande instansen, men lämnas till den förvaltning inom kommunen som fattat beslutet. Överklagandet ska ha kommit till kommunen inom tre veckor från det att den som vill klaga fick del av beslutet enligt 44 § FL.

När ett överklagande inkommer ska prövning göras av om överklagandet inkommit i rätt tid enligt 45 § FL. Rättidsprövningen ska dokumenteras. Har överklagandet inkommit i rätt tid ska överklagandet tillsammans med övriga handlingar och eventuellt ett kort yttrande skickas till förvaltningsrätten (eller annan aktuell överprövningsinstans) där det framgår hur nämnden ställer sig till överklagandet.

Överklagandet ska **skyndsamt**, senast inom en vecka, skickas till förvaltningsrätten (eller annan aktuell överprövningsinstans).

Om överklagan inkommit för sent ska överklagandet avvisas. Ett avvisningsbeslut skickas då till den klagande med hänvisning om hur man överklagar avvisningsbeslutet.

Observera att om nämnden ändrar ett beslut helt i enlighet med klagandes önskan, måste ändå överklagandet och det nya beslutet lämnas över till överinstansen för prövning enligt 46 § FL. Se ovan under avsnitt 3 vad som gäller för rättelse och ändring av beslut.

#### 4.1.5 Beslut att skjuta upp verkställighet - inhibition

För den som ett beslut gått emot, dvs nämnd eller enskild person, kan det ha stor betydelse att beslutet inte träder i kraft förrän saken slutgiltigt prövats av domstol. Ett beslut om att skjuta upp verkställigheten av ett beslut kan begäras av den klagande eller förordnas av domstolen på eget initiativ.

Inhibition innebär att verkställigheten av ett överklagat beslut skjuts upp tills vidare. En begäran om inhibition görs vanligtvis redan i samband med att beslutet överklagas. Om klaganden begär inhibition i överklagandet ska överklagandet och aktuella handlingar utan dröjsmål skickas till aktuell överinstans.

#### 4.2 Vad är laglighetsprövning?

Vid en laglighetsprövning prövar domstolen (förvaltningsrätten) bara om beslutet är lagligt eller inte. Någon lämplighetsprövning sker inte. Olika politiska beslut att till exempel ingå samverkan med olika organisationer kan vara ett exempel.

Domstolen kan endast upphäva beslutet, den kan inte komma fram till ett annat beslut. Följden blir i så fall att det inte finns något beslut i ärendet. Har kommunen verkställt ett beslut måste kommunen, så långt det är möjligt återställa det som gjorts.

Alla som är folkbokförda i, äger fastighet i eller är taxerad till kommunalskatt i kommunen kan överklaga via laglighetsprövning.

Överklagandet ska ha kommit till förvaltningsrätten inom tre veckor från det att beslutsprotokollet anslags på kommunens officiella anslagstavla som idag utgörs av en digital variant (se 8 kap. 9 § KL).<sup>1</sup>

Till beslut som kan överklagas genom laglighetsprövning behöver inte en överklagandehänvisning bifogas.

### 5. UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR/FIRMATECKNARE

Inte sällan efterfrågas ett firmateckningsbeslut av kommunens motparter i samband med exempelvis avtalstecknande. Begreppet firmatecknare finns inte i kommunallagen och har inte heller en given plats i kommunalrätten som till exempel inom bolagsrätten. *Rätten att teckna firma är inte beller ett beslut i kommunallagens mening och kan därför inte delegeras enligt delegationsordningen. Det krävs i stället ett särskilt beslut för att utse firmatecknare. Eftersom det inte rör sig om ett delegationsbeslut kan en förtroendevald teckna firma tillsammans med en anställd.*

I det gemensamma reglementet, [KSKF/2020:305](#), för Eskilstuna kommuns nämnder anges att nämnderna ska fatta ett beslut om sin firmateckning. Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden har sedan fattat ett eget beslut om firmateckning AVN/2015:13

Att teckna firma ska särskiljas från rätten att göra löpande verkställande åtgärder, som inköp för den dagliga verksamheten.

---

<sup>1</sup> Varje kommun och landsting ska på sin webbplats ha en anslagstavla. Anslagstavlan ska vara lättillgänglig och kunna särskiljas från övrigt innehåll på webbplatsen. Kommuner och landsting ska i sina lokaler eller på annan plats ge allmänheten möjlighet att ta del av innehållet på anslagstavlan.

## 6. REVIDERING AV BESTÄMMELSER I DELEGATIONSORDNINGEN

En översyn sker av delegationsordningen en gång per år. Vid ny lagstiftning eller om det av andra skäl är av stor vikt kan ändring ske tidigare.

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
<b>7. NÄMND- OCH FÖRVALTNINGSÖVERGRIPANDE</b>				
<b>7.1 Ordförandebeslut</b>				
7.1	Vid brådskande beslut	6 kap 39 § KL	Ordförande	Beslutet kan inte vänta till nämndens nästa sammanträde
<b>7.2 Utskotts sammanträdestider</b>				
	Utskotts sammanträdestider		Arbetsutskott	
<b>7.3 Kurser och representation</b>				
7.3.1	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och resor		Ordförande	Se riktlinje
7.3.2	Delta i utbildning/kurs/konferens utomlands		HR-chef Områdeschef	Se Riktlinjer och anvisningar för möten och resor i Eskilstunas kommunkoncern
7.3.3	Servering av vin/starköl i samband med representation		Ordförande Förvaltningschef	
<b>7.4 Personal</b>				
7.4.1	Tillsättning av personal tills vidare eller viss tid, samt öka och minska		Närmaste chef	



PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
	syssetsättningsgrad inom budgetram			
7.4.2	Teckna kollektivavtal om avvikelser från 5 § LAS, om tidsbegränsad anställning (visstidsanställning projektanställning)	4 § mom. 5 AB 20 1 och 5 §§ LAS	HR-chef	
7.4.3	Lönesättning		Närmaste chef	
7.4.4	Tjänstledighet		Närmaste chef	
7.4.5	Ledighet med lön förutom de fall som regleras i lag, annan författning eller i ”Allmänna bestämmelser”	25–26, 32 §§ AB 20	Närmaste chef	Efter samråd med HR-chef eller HR-konsult (SEF)  Vid fritidsstudier behöver det inte samrådas
7.4.6	Överenskommelse om avslut av anställning  -med upp till fyra månadslöner  -mer än fyra månadslöner		HR-chef  -Förhandlingschef (KLK)	
7.4.7	Tjänstledighet med bibehållen lön om arbetstagaren får inkomst från annat ställe	25 § mom. 5 AB 20	Närmaste chef	Efter samråd med HR-chef eller HR-konsult (SEF)
7.4.8	Stadigvarande förflyttning enligt AB	6 § mom. 1 st 2, AB 20	HR-chef	
7.4.9	Stadigvarande förflyttning enligt BEA	5 § mom 1 BEA 20	Bitr. enhetschef	
7.4.10	Disciplinär påföljd	11 § AB 20 9 § BEA 20	Närmaste chef	Efter samråd med HR-chef eller HR-konsult (SEF)
7.4.11	Avstängning enligt AB	10 § mom. 1 AB 20	Närmaste chef	En arbetstagare kan pga. förseelse (text onykterhet) tillfälligt

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
				tas ur arbete av arbetsgivaren
7.4.12	Avstängning enligt AB	10 § mom. 2 AB 20	HR-chef	Om arbetstagare misstänks för eller har gjort sig skyldig till svårare fel eller försummelse i arbetet, brott som kan medföra fängelse eller svårare förseelse utom anställningen
7.4.13	Avstängning enligt BEA	8 § mom. 1 BEA 20 8 § mom. 2 BEA 20	Bitr. enhetschef	Efter samråd med HR-chef eller HR-konsult (SEF)
7.4.14	Polisanmälan angående brott begånget av anställd i tjänsten		Enhetschef	Efter samråd med HR-chef  Jämför 8.10
7.4.15	Avsked	18 § LAS 26 § mon. 7 BEA 20	HR-chef	
7.4.16	Uppsägning enligt AB	7–10 §§ LAS 26 § mom. 6	HR-chef	
7.4.17	Uppsägning enligt BEA	BEA 20	Bitr. enhetschef	Efter samråd med HR-chef eller HR-konsult (SEF)
7.4.18	Uppsägningstid	33 § mom. 1 och 5 AB 20 26 § mom. 2–3 BEA 20	Bitr. enhetschef	Förlängd eller förkortad uppsägningstid
7.4.19	Uppsägning av medarbetare som uppnått lagstadgad övre pensionsålder		Närmaste chef	
7.4.20	Teckna kollektivavtal om avvikelser av företrädesrätt till återanställning	26 § LAS	HR-chef	
7.4.21	Omreglering av anställningsvillkor pga. sjukersättning	12 § AB 20	Närmaste chef	
7.4.22	Träffa kollektivavtal i fråga om lokal	13 § mom. 7 AB 20 10 § mom. 6 BEA 20		

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
	avvikelse från ATL, - 7 § 2 st (10 § 1st) ATL, - 8 § ATL om annat uttag av övertid och annan beräkningsperiod för övertid, - 10 § 2 st ATL om annat uttag av mertid, - 13 § ATL om dygns- och nattvila, - 14 § ATL om veckovila, - 15 § 3 st ATL om förläggning av raster		-HR-chef -HR-chef -HR-chef -HR-chef -HR-chef -Enhetschef	
7.4.23	Bisyssla	8 § AB 20 6 § BEA 20 7 § LOA	Närmaste chef	Avslag efter samråd med HR-chef eller HR konsult (SEF)
7.4.24	Ersättning/förmåner helt eller delvis ska undantas från samordning	19 § mom. 1 AB 20 15 § mom. 1 BEA 20	HR-chef	
7.4.25	Förvaltningsorganisation		Förvaltningschef	
7.5 Ekonomi; Inköp, upphandling och avtal				Se <a href="#">Riktlinjer för upphandling och inköp, KSKF/2019:67</a>
7.5.1	Attestansvariga inom nämndens ansvarsområde		Förvaltningschef	
7.5.2	Inköp (beslut att anskaffa) inom den löpande verksamheten			Verkställighetsbeslut

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- inom nämndens budgetram</li> <li>- inom nämndens budgetram, dock högst tio basbelopp</li> <li>- inom tilldelad budgetram, dock högst fem basbelopp</li> <li>- inom tilldelad budgetram, dock högst ett basbelopp</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Förvaltningschef</li> <li>- Ekonomichef</li> <li>- HR-chef Områdeschef</li> <li>- Enhetschef</li> </ul>	
7.5.3	Anskaffningsbeslut av utbildningar inom vuxenutbildning inom budgetram		Områdeschef	Verkställighetsbeslut
7.5.4	<p>Direktupphandling av varor och tjänster</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inom fastställda beloppsgränser upp till 100 000 kr</li> <li>- Över 100 000 kr</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inköpssamordnare (SEF)</li> <li>- Inköpssmordnare (SEF)</li> </ul>	<p>Verkställighetsbeslut</p> <p>Efter samråd med förvaltningschef</p> <p>Över 700 000 kr (social vård) ska en extra avstämning ske inom upphandlingsenheten</p>
7.5.5	Anskaffningsbeslut och avrop (inköp) av fordon		Ekonomichef	Verkställighetsbeslut
7.5.6	Avrop efter upphandling enligt			Verkställighetsbeslut

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
	<p>ramavtal eller efter upphandling</p> <p>-avrop inom nämndens budgetram</p> <p>-avrop, dock högst 1 000 000 kr</p> <p>-avrop, dock högst 500 000 kr</p>		<p>-Förvaltningschef</p> <p>-Områdeschef</p> <p>-HR chef Ekonomichef, Enhetschef samt övrig attestant enligt särskild beslutsattest</p>	Efter samråd med inköpssamordnare
7.5.7	Inrättande, utökning och avslutande av handkassa		Ekonom (SEF)	Verkställighetsbeslut
7.5.8	Utbetalning ur donationsstiftelse		Handläggare inom Fondgruppen Eskilstuna Direkt, enheten Handläggning och stöd, SEF	Se beslut 2024-02-13 dnr AVN/2023:189
7.5.9	Avskrivning av fordran inom administrationen		Ekonomichef	Verkställighetsbeslut  Rapportera till nämnd, nästkommande möte
7.5.10	Försäljning och kassation av nämndens egendom		Ekonomichef	Verkställighetsbeslut
7.5.11	Ingå avtal i ärenden som inte finns reglerade under annan punkt i delegationsordningen		Områdeschef för områdesspecifika avtal, i övrigt förvaltningschef	Gäller ej beslut i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL
<b>7.6 Personuppgifter</b>				
7.6.1	Ta ut en avgift eller att vägra att tillmötesgå den	Art 12.5 DSF	Enhetschef	

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
	registrerades begäran			
7.6.2	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Art 28 DSF	Delegat behörig att ingå huvudavtalet	
7.6.3	Avslag eller delvis avslag på begäran om rättelse, radering, invändning, tillgång, begränsning av behandling och dataportabilitet av personuppgifter	Art 12.5, 15–21 DSF	Enhetschef	
	Anmäla eller inte anmäla en personuppgiftsincident till IMY	Art. 33 DSF	Förvaltningschef	Personuppgiftsincidenten ska anmälas såvida det inte är osannolikt att incidenten medför en risk för fysiska personers rättigheter och friheter
	Att lämna eller inte lämna information till den registrerade om en personuppgiftsincident	Art 34 DSF	Förvaltningschef	
	Ersättning för materiell eller immateriell skada till följd av en överträdelse av dataskyddsförordningen	Art 82 DSF	Förvaltningschef	
<b>7.7 Allmän handling</b>				
7.7.1	Helt eller delvis avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande	2 kap 14 § TF 6 kap 3 §, 10 kap 4, 13, 14 §§, 12 kap 2 §, 21 kap 4 §, 32 kap 4–5 §§ OSL	Förvaltningschef	

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
	av förbehåll i samband med utlämnande			
7.7.2	Uttag av avgift enligt taxa för utlämnande av allmän handling i de fall osäkerhet uppstår om taxan är tillämplig	<a href="#">KSKF 2018:446</a>	Enhetschef	Efter samråd med ekonomichef vid behov
7.7.3	Lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap 6 § SoL	Förvaltningschef	
				Jämför 8.4.14
<b>7.8 Lämna uppgifter till polis eller annan myndighet som framgår av lag</b>				
7.8.1	Lämna uppgift till polis vid misstanke om brott som hindrar nämndens verksamhet	12 kap 10 § SoL 10 kap 2 § OSL	Enhetschef	Hot och våld mot tjänsteman eller skadegörelse ska anmälas av närmaste chef
7.8.2	Lämna uppgifter till polis när polis begär uppgifter	12 kap 10 § SoL 10 kap OSL	Teamledare	Denna gäller socialtjänst
7.8.3	Lämna uppgift till polis i andra fall än när polis begärt uppgifterna	12 kap 10 § SoL 10 kap OSL	Ordförande	Denna gäller socialtjänst  T.ex. vid misstanke om vissa allvarliga brott mot underåriga samt vissa grövre brott 10 kap 21–23 §§ OSL
7.8.4	Polisanmäla brott enligt bidragsbrottslagen	6 § bidragsbrottslag (2007:612) 10 kap 28 § OSL	Arbetsutskott	
<b>7.9 Förvaltningsrätt</b>				
7.9.1	Ombud eller biträde får inte	14 § FL	Enhetschef	

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
	medverka i ärendet pga. olämplighet			
7.9.2	Ändring av beslut  -beslutet är fattat av tjänsteman  -beslutet är fattat av utskott eller nämnd  Vid brådskande ärende	37–39 §§ FL    6 kap 39 § KL	-Delegat i ursprungsärendet  -Delegat i ursprungsärendet  Ordförande	37 § när en myndighet får ändra ett beslut 38 § när en myndighet ska ändra ett beslut 39 § när en myndighet får ändra ett beslut som har överklagats. Är det överklagat ska handlingarna i ärendet skickas till domstol.  Avser även att yttra sig i ärendet
<b>7.10 Ombud för nämnden</b>				
7.10.1	Utse ombud som för talan i ärende eller mål i domstol	10 kap 2 § SoL  § 19 Gemensamt reglemente för Eskilstuna kommuns nämnder	Förvaltningschef	Stadsjurister och förvaltningsjurist har rättegångsfullmakt
7.10.2	Utse ombud som för talan i ärende eller mål som avser ekonomiskt bistånd, enligt 4 kap 1 och 2 §§ SoL, i förvaltningsdomstol	10 kap 2 § SoL	Enhetschef	Stadsjurister och förvaltningsjurist har rättegångsfullmakt
7.10.3	Utse ombud som för talan i ärende eller mål avseende återkrav enligt 9 kap 1 och 2 §§ SoL, i förvaltningsdomstol	10 kap 2 § SoL	Teamledare	Stadsjurister och förvaltningsjurist har generell rättegångsfullmakt



PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
7.11 Överklagande av ärende				
7.11.1 Rättsprövning				
7.11.1	<p>Avvisande av överklagande som inkommit för sent</p> <p>-beslutet är fattat av tjänsteman</p> <p>-beslut fattat av utskott eller nämnd</p>	45 § FL	<p>-Delegat i ursprungsärendet</p> <p>-Enhetschef</p>	
7.11.2 Överklaga i individärenden				
7.11.2	<p>Överklaga till kammarrätt i individärenden</p> <p>-beslutet är fattat av tjänsteman</p> <p>-beslutet är fattat av utskott eller nämnd</p> <p>Vid brådskande ärende</p>	<p>41, 46 §§ FL</p> <p>33 § FPL</p> <p>6 kap 39 § KL</p>	<p>-Teamledare</p> <p>-Delegat i ursprungsärendet</p> <p>Ordförande</p>	Om beslut avser myndighetsutövning mot enskilda i ärenden av principiell natur eller annars av större vikt enligt 6 kap 38 § 3 p KL ska beslut fattas av nämnden
7.11.3	<p>Begära inhibition i förvaltningsdomstol</p> <p>-beslutet är fattat av tjänsteman</p> <p>-beslutet är fattat av utskott eller nämnd</p> <p>Vid brådskande ärende</p>	<p>28 § FPL</p> <p>6 kap 39 § KL</p>	<p>-Delegat i ursprungsärendet</p> <p>-Delegat i ursprungsärendet</p> <p>Ordförande</p>	
7.11.4	Överklaga IVO:s beslut enligt 2 a kap 11 § SoL om	16 kap 4 § SoL	Arbetsutskott	

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
	överflyttning av ärende mellan kommuner			
<b>7.11.3 Yttrande till förvaltningsdomstol</b>				
7.11.3	<p>Avge yttrande till förvaltningsdomstol i individärenden</p> <p>-beslutet är fattat av tjänsteman</p> <p>-beslutet är fattat av utskott eller nämnd</p> <p>Vid brådskande ärende</p>	<p>46 § FL</p> <p>6 kap 39 § KL</p>	<p>-Delegat i ursprungsärendet</p> <p>-Delegat i ursprungsärendet</p> <p>Ordförande</p>	
<b>7.11.4 Överklaga annan myndighets beslut</b>				
7.11.4.1	Överklaga annan myndighets beslut där nämnden är part	40, 42 §§ FL	Förvaltningschef	
7.11.4.2	Överklaga annan myndighets beslut i ärende om utlämnande av allmän handling eller uppgift	6 kap 7 § 2 st OSL	Områdeschef	
<b>8. SOCIALTJÄNSTEN</b>				
<b>8.1 Lex Sarah</b>				
8.1	Det rapporterade missförhållandet utgör ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande – och om det i så fall är ett allvarligt	14 kap 7 § SoL SOSFS 2011:5	Arbetsutskott	

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
	missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande som ska anmälas till IVO			
<b>8.2 Utredning</b>				
8.2	Inte inleda utredning, inledd utredning prövas inte i sak (avskriva, avvisa)	11 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
<b>8.3 Överflyttning av ärende</b>				
8.3.1	Begäran om överflyttning av ärende till annan kommun	2 a kap 10 § SoL	Ordförande	
8.3.2	Meddela inställning till begäran om överflyttning av ärende till annan kommun	2 a kap 10 § SoL	Ordförande	
8.3.3	Ansöka till IVO om överflyttning av ärende till annan kommun	2 a kap 11 § SoL	Arbetsutskott	
8.3.4	Avge yttrande till IVO i ärende rörande överflyttning	2 a kap 11 § SoL	Arbetsutskott	
			Se, riktlinje om ekonomiskt bistånd	
<b>8.4 Ekonomiskt bistånd</b>				
8.4.1	Ekonomiskt bistånd upp till ett basbelopp	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
8.4.2	Delta i en av nämnden anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	4 kap 4 § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
8.4.3	Vägra eller nedsätta fortsatt försörjnings-stöd med upp till ett basbelopp	4 kap 5 § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
8.4.4	Akut ekonomiskt bistånd för att undvika nödsituation	4 kap 1 § SoL	Länsjouren	Utanför ordinarie arbetstid och vid helger
8.4.5	Bistånd till asylsökande i vissa fall	3 § m.fl. LMA	Socialsekreterare, Försörjningsstöds- handläggare	
8.4.6	Bistånd till studier på gymnasial nivå eller annan högre utbildning med bibehållet försörjningsstöd	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare, Försörjningsstöds- handläggare	
8.4.7	Ekonomiskt bistånd som ej är delegerat till tjänsteman	4 kap 1, 2 §§ SoL	Arbetsutskott	
<b>8.5 Förmedlingsmedel</b>				
8.5	Förmedlingsmedel (egna medelskonto)	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
<b>8.6 Bostadssocialt kontrakt till nyanlända</b>				
8.6.1	Bostadssocialt kontrakt	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare med särskilt uppdrag	Får endast beviljas de personer som anvisats till kommunen enligt bostättningslagen
8.6.2	Boendestöd samt boskola	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare med särskilt uppdrag	Får endast beviljas de personer som anvisats till kommunen enligt bostättningslagen
<b>8.7 Återkrav och eftergift</b>				
8.7.1	Återkräva ekonomiskt bistånd			

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
	-som utgått obehörigen	9 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare FUT-utredare	
	-som har lämnats med villkor om återbetalning	9 kap 2 § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
8.7.2	Väcka talan om återkrav i förvaltningsdomstol	9 kap 3 § SoL	Arbetsutskott	
8.7.3	Eftergift av ersättningsskyldighet	9 kap 4 § SoL		
	-upp till ett basbelopp		Teamledare	
	-över ett basbelopp		Arbetsutskott	
<b>9. Dödsboärenden</b>				
9.1	Dödsboanmälan till Skatteverket	20 kap 8 a § ÄB	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
9.2	Provisorisk Dödsboförvaltning	18 kap 2 § ÄB	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
9.3	Ordnande av begravning	18 kap 2 § ÄB 5 kap 2 § Begravningslag (1990:1144)	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
9.4	Provisoriskt omhändertagande av egendom vid internationella dödsbon	2 kap 5§ lag (2015:417) om arv i internationella situationer	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
9.5	Bistånd till begravningskostnader	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
<b>10. VUXENUTBILDNING</b>				
<b>10.1 Avtal</b>				
10.1	Entreprenadavtal	23 kap 2 § SkoL	Skolchef	
<b>10.2 Elevärenden</b>				
10.2.1	Mottagande av elev till utbildning för vuxna på grundläggande och gymnasial nivå samt mottagande av elev till anpassad utbildning för vuxna på grundläggande och gymnasial nivå	20 kap 13 och 22 §§ SkoL	Handläggare inom administrativa enheten	Efter samråd med enhetschef för administrativa enheten vid behov
10.2.2	Mottagande av elev till svenska för invandrare	20 kap 33 § SkoL	Enhetschef för administrativa enheten	
10.2.3	Yttrande om interkommunal ersättning vid utbildning i annan kommun eller region	20 kap 14–15 §§ SkoL	Enhetschef för administrativa enheten	
10.2.4	Utbildning för elev ska upphöra	20 kap 9 § 2 st SkoL	Rektor	
10.2.5	Beredas utbildning på nytt om särskilda skäl finns för det	20 kap 9 3-4 st SkoL	Enhetschef för administrativa enheten	
10.2.6	Avstängning av elev	5 kap 17–20 §§	Rektor	Mer än två veckors avstängning beslutas av nämnd
10.2.7	Beslut om anskaffning eller avgift för elevers lärverktyg	20 kap 7 a § andra stycket SkoL	Rektor	Gäller fr.o.m. 1 juli 2024

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
<b>11. YTTRANDE TILL ANNAN MYNDIGHET</b>				
<b>11.1 Yttrande till tillsynsmyndighet</b>				
11.1.1	Yttrande till tillsynsmyndighet		Områdeschef	Tillsynsmyndighet är till exempel IVO, Riksdagens ombudsmän (JO, JK), DO, Socialstyrelsen, Skolinspektionen, Skolverket  Sakupplysningar samt kompletteringar till tidigare avgivna yttranden kan lämnas av tjänsteman  Jmf med punkterna nedan
11.1.2	Yttrande till IVO när IVO överväger särskild avgift efter att nämnden inte har verkställt beslut inom skälig tid	16 kap 6 a § SoL	Områdeschef	
11.1.3	Yttrande till förvaltningsrätt när IVO har ansökt om utdömande av särskild avgift för ej verkställt beslut		Områdeschef	
<b>11.2 Anmälan till överförmyndarnämnden</b>				
11.2.1	Anmälan till överförmyndarnämnden om behov av god man	5 kap 3 § p 1 och 2 SoF 3 § lag (2005:429) om god man för	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	

PUNKT	BESLUT	FÖRFATTNING	DELEGAT	ANMÄRKNING
	/förvaltare eller anmälan om att behov av förvaltare ej längre föreligger	ensamkommande barn		
11.2.2	Anmälan till överförmyndarnämnden om förhållanden beträffande förvaltningen av underårigs egendom	5 kap 3 § p 3 SoF	Socialekreterare Försörjningsstöds- handläggare	Avser all egendom inklusive ATP