



Delegeringsregler för arbetsmarknadsnämnden

Reglementen

Innehållsförteckning

Delegering av ärenden.....	2
Anmälan av delegeringsbeslut.....	2
Undertecknande av handlingar	2
Gränsdragning mellan beslut och verkställighet.....	3
Vidaredelegering	3
Ersättare vid frånvaro	3
Beslutsnivåer i delegeringsordningen.....	4
A. Allmänna ärenden.....	5
A.1. Utlämnande av handling.....	5
A.2. Förvaltningslagen.....	6
A.3. Rättidsprövning och överklagan	7
A.4. Yttrande efter remiss	9
A.5. Polisanmälan, övrig anmälan och underrättelse	9
A.6. Öppna data	10
A.6. Personuppgiftshantering.....	10
A.8. IT och IT-säkerhet.....	11
A.9. Informationshanteringsplan.....	12
A.10. Övrigt	13
B. Ekonomisk förvaltning.....	15
B.1. Upphandling och försäljning av lös egendom.....	15
B.2. Avskrivning av fordringar, skadestånd/ersättningar	16
B.3. Omdisponeringar driftbudget och investeringsbudget.....	16
B.4. Verkställighet avtal/kontrakt.....	17
C. Personalärenden	18
C.1. Övergripande personalpolitik	18
C.2. Personal- och arbetsmiljöfrågor.....	19
D. Utbildning.....	20
D.1. Allmänna bestämmelser	20
D.2. Kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå	21
D.3. Kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå	21
D.4. Anpassad utbildning för vuxna.....	22

D.5. Svenska för invandrare (Sfi)	22
D.6. Yrkeshögskolan syd.....	23
E. Ekonomiskt bistånd och arbetsmarknadsinsatser	24
E.1. Ansvar för uppgifter inom socialtjänsten	24
E.2. Övergripande planering och samverkan.....	24
E.3. Insatser för personliga behov.....	24
E.4. Insatser för ekonomiskt behov	25
E.5. Handläggning och dokumentation	26
E.6. Uppgiftsskyldighet	27
E.7. Hantering av uppgifter i enskild verksamhet	27
E.8. Missförhållande	28
E.9. Återkrav	28
E.10. Dödsbo, boutredning, begravningslagen.....	29

Diarienummer: AMF-2026/00061

Fastställt den: 2026-06-16

Fastställt av: Arbetsmarknadsnämnden, § 55

För revidering ansvarar: Arbetsmarknadsnämnden

För uppföljning ansvarar: Arbetsmarknadsnämnden

Dokumentet gäller för: Arbetsmarknadsförvaltningen

Giltighetsperiod: 2026-06-18 - tills vidare

Ersätter: Arbetsmarknadsnämndens delegeringsregler, AMN 2026-04-21, § 34

Kommunal författningssamling: Reglemente

Antagen: AMN 2026-04-21, § 34

Delegering av ärenden

Nämnders möjligheter att delegera ärenden behandlas i 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen.

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap 38 § kommunallagen inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att ett beslut i nämnden i sin helhet eller av fullmäktige har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om det är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnas över till nämnden.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Ett ärende som är beslutat på delegation kan inte upphävas av nämnden utan kan endast ändras av högre instans efter överklagan.

Rätten att fatta beslut på delegation innebär inte att delegaten är skyldig att fatta beslut. Om delegaten anser ärendet svårbedömt eller av annan orsak inte vill fatta beslut i ärendet kan det överlämnas till närmaste chef eller arbetsmarknadsnämnden för beslut.

Delegerad beslutanderätt till nyanställda socialsekreterare inom ekonomiskt bistånd som saknar yrkeserfarenhet ges inte direkt. Bedömning görs individuellt och enhetschef avgör när socialsekreterare får egen delegation.

Anmälan av delegeringsbeslut

Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till arbetsmarknadsnämnden. Anmälan kan göras genom att lämna in antingen ett protokoll eller en förteckning med en kortfattad beskrivning över de fattade besluten. Det ska av de inlämnade handlingarna framgå under vilken tidsperiod delegationsbesluten har fattats. Anmälan ska ske snarast efter det att beslutet fattats.

Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmälades till nämnden.

Undertecknande av handlingar

Arbetsmarknadsnämndens reglemente anger att skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av nämndens sekreterare eller förvaltningschef. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser.

I övrigt bestämmer arbetsmarknadsnämnden vem som ska underteckna handlingar, vilket framgår av delegeringsordningen som nämnden beslutat om.

Huvudregel är att delegat undertecknar de handlingar som hör till delegationsbeslutet.

Gränsdragning mellan beslut och verkställighet

Delegering av verklig beslutanderätt, det vill säga av beslut i kommunallagens mening, ska skiljas från sådana beslut som är av rent förberedande eller verkställande art och som grundas på instruktion, tjänsteställning eller liknande. Skillnaden är viktig då de båda förfarandena har olika rättsverkningar. Ett beslut kan alltid överklagas, medan åtgärder av rent förberedande eller verkställande art inte kan det.

Kännetecknande för beslut är att det finns utrymme för alternativa lösningar och att det krävs någon form av övervägande eller bedömning av beslutsfattaren. Till ledning för gränsdragningen kan också ligga om det förefaller rimligt att beslutet ska kunna överklagas.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för bedömningar, såsom vid exempelvis avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Så är även fallet för inköp till den egna verksamheten inom beslutad budget, under förutsättning att upphandling enligt lagen om offentlig upphandling inte måste ske. Detsamma gäller flertalet beslut som rör myndighetens rent interna förhållanden, t.ex. fastighetsförvaltning, attest, lönesättning, och övrig personaladministration.

Gränsdragningen är ibland svår att göra. I nedanstående delegerade ärendegrupper förekommer åtgärder som i vissa situationer inte kan anses utgöra beslutsfattande. Då det skulle leda för långt att i detalj i dessa regler särskilja vad som är beslutsfattande har det inte gjorts, utan en bedömning måste göras från fall till fall.

Vidaredelegering

Vidaredelegering innebär att den beslutanderätt som styrelsen delegerat till förvaltningschef kan överlämnas till annan anställd. Sådan vidaredelegering ska dokumenteras och eventuella begränsningar i beslutanderätten ska antecknas.

Beslut om vidaredelegering ska sändas till registratören som för in det i den kommunala författningssamlingen. Beslut som fattas på grund av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen, som i sin tur ska anmäla besluten vidare till nämnden.

Ersättare vid frånvaro

Om inte annat anges övergår beslutanderätten vid delegatens frånvaro till närmast högre chef. Enhetschef, rektor och bitr. rektor ersätts vid frånvaro av förvaltningschef. Förvaltningschef ersätts vid sin frånvaro av förvaltningschef utsedd ställföreträdande förvaltningschef. Även andra ställföreträdare för viss befattning har samma delegation som befattningshavaren i de fall ställföreträdaren ersätter denne. Arbetsmarknadsnämndens ordförande ersätts vid frånvaro av 1:e vice ordförande och i andra hand av 2:e vice ordförande.

Beslutsnivåer i delegeringsordningen

Arbetsmarknadsnämndens delegeringsordning omfattar fyra beslutsnivåer.

Förvaltningschef, 2:A linjens chef

Förvaltningschefen är arbetsmarknadsnämndens verkställande tjänsteman och ansvarig inför nämnden. Förvaltningschefen ansvarar för att verksamheten bedrivs inom budgetramarna och är förvaltningsövergripande processägare.

Enhetschef, 1:a linjens chef

Enhetschef, rektor och biträdande rektor har det yttersta ansvaret och äger de processer som pågår i verksamhetsområdet. De, exkl. biträdande rektor, är direkt underställda förvaltningschefen och ingår i förvaltningsledningen. De har ekonomiskt ansvar för tilldelad budgetram och har personalansvar för respektive enhet eller del av enhet.

Arbetsledare och arbetsledare/socialsekreterare

Arbetsledare och socialsekreterare är direkt underställda en enhetschef på ekonomiskt bistånd. De har ansvaret över handledningen och det klientnära arbetet. Arbetsledaren ska även vara ställföreträdare för enhetschef när båda enhetscheferna på ekonomiskt bistånd är frånvarande. Socialsekreterare är beslutsfattare utan personalansvar.

Handläggare

Handläggare är anställda som vidtar de åtgärder som behövs för att beslut ska kunna fattas i ett ärende. Handläggare är beslutsfattare utan personalansvar, till exempel socialsekreterare, assistenter och registratorer.

Kompletterande beslutanderätt

Det är i dessa fall inte fråga om beslutad delegering utan beslutanderätten följer direkt genom lag. Syftet är att det i vissa frågor alltid måste finnas någon beslutsbehörig att nå.

Ordförandens beslutanderätt tillkommer vice och 2:e vice ordförande då de tjänstgör som ordförande. Arbetsmarknadsnämnden kan även förordna kompletterande beslutanderätt till annan ledamot eller tjänsteman. Ledamöter eller tjänstemän som förordnats ska vara namngivna.

Beslut fattade med kompletterande beslutanderätt ska anmälas på nästkommande nämnd.

Brådskande ärenden

Enligt 6 kap. 39 § kommunallagen får nämnden uppdra åt ordföranden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Det rör sig om ärenden som måste avgöras skyndsamt.

Beslut fattade av ordföranden ska anmälas på nästkommande nämnd.

A. Allmänna ärenden

A.1. Utlämnande av handling

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
A.1.1	Beslut att inte lämna ut handling eller del av handling, eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut - övriga ärenden	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	2 :1 TF, 2:12 TF, 2 :14 TF Avslagsbeslut anmäls till AMN
A.1.2	Beslut att inte lämna ut handling eller del av handling, eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	2 :1 TF, 2:12 TF, 2 :14 TF Avslagsbeslut anmäls till AMN
A.1.3	Beslut om att lämna ut sekretesskyddad uppgift med förbehåll enligt OSL	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	Exempelvis 10:14 första stycket OSL Avslagsbeslut anmäls till AMN
A.1.4	Beslut om att lämna ut sekretesskyddad uppgift med förbehåll enligt OSL -handlingar till enskild rörande den enskilde själv (klient),	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	12:1 och 2 OSL Avslagsbeslut anmäls till AMN
A.1.5	Beslut att efter begäran lämna ut uppgifter avseende förekomst i socialregister. - Enskild finns i registret	Registrator	Ej tillåten	Utöver andra uppräknade fall Ärenden i kronpärm för ej inledda utredningar anses inte ha förekommit i socialregistret. 6:4–5 OSL, 6:7 1 st OSL, 10:4 OSL, 10:13-14 OSL, 12:2 OSL
A.1.6	Beslut att efter begäran lämna ut uppgifter avseende förekomst i socialregister. -enskild finns i registret med begäran medför bedömning	Socialsekreterare	Ej tillåten	-

A.1.7	Beslut att efter begäran lämna ut uppgifter avseende förekomst i socialregister -avslag	Enhetschef	Ej tillåten	Avslagsbeslut anmäls till AMN
A.1.8	Beslut att efter begäran lämna ut uppgifter avseende förekomst i socialregister -Till statliga myndigheter i forskningssyfte	Enhetschef	Ej tillåten	15:3 SoL

A.2. Förvaltningslagen

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
A.2.1	Beslut om avvisning av biträde eller ombud. 14 § FL	Arbetsledare	Ej tillåten	–
A.2.2	Beslut att avslåbegäran att ärende ska avgöras i de fall AMN sammanträde inte kan avvaktas. 12 § FL	Förvaltningschef	Ej tillåten	AMN ordinarie delegat För kännedom till AMN
A.2.3	Beslut att ändra ett tidigare fattat beslut.	Delegat i ursprungsbeslutet	Ej tillåten	Gäller inte ändring av beslut efter överklagan se 4.4
A.2.4	Beslut i ärenden som är så brådskande att AMN:s beslut inte kan avvaktas.	AMN:s ordförande. Ordförandens beslutanderätt tillkommer vice ordförande och 2:e vice ordförande då de tjänstgör som ordförande	Ej tillåten	6:39 KL
A.2.5	Beslut att avslå begäran att ärende ska avgöras i de fall AMN sammanträde inte kan avvaktas. 12 § FL	Förvaltningschef	Ej tillåten	AMN ordinarie delegat För kännedom till AMN
A.2.6	Beslut att ändra ett tidigare fattat beslut.	Delegat i ursprungsbeslutet	Ej tillåten	Gäller inte ändring av beslut efter överklagan
A.2.7	Underrätta part om att avgörandet i ett ärende kommer att bli väsentligt försenat. 11 § FL	Socialsekreterare	Tillåten	-

A.2.8	Beslut att förelägga ombud eller biträde att styrka sin behörighet. 15 § FL	Socialsekreterare	Tillåten	-
A.2.9	Beslut att förelägga en enskild att avhjälpa brist i till exempel ansökan. 20 § 2 st FL	Socialsekreterare	Tillåten	-

A.3. Rättidsprövning och överklagan

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
A.3.1	Beslut att överklagande kommit in i rätt tid	Ansvarig handläggare	Ej tillåten	–
A.3.2	Beslut att överklagande inte kommit in i rätt tid och ska avvisas -övriga ärenden	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
A.3.3	Beslut att överklagande inte kommit in i rätt tid och ska avvisas - ärenden som rör ekonomiskt bistånd	Ansvarig socialsekreterare	Ej tillåten	–
A.3.4	Överklagande av beslut från Inspektionen för vård och omsorg.	Förvaltningschef	Tillåten	35 kap. 2 § SoL.
A.3.5	Beslut om att föra talan i ärende eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol (se anm.) 30:2 SoL	Arbetsledare/ specialist/socialsekreterare	Tillåten	Avser talan i ärenden som ankommer på socialnämnd (AMN) och som är delegeringsbart.
A.3.6	Beslut om överklagande av domstols eller myndighetsbeslut i andra fall än individärenden.	Enhetschef	Tillåten	40–43 §§ FL. Jämfört med 30:2 SoL Avser överklagan av beslut i ärenden som ankommer på socialnämnd (AMN) och som är delegeringsbart eller som inte redan finns under annan punkt. Avser beslut fattade av domstol eller myndighet som första instans

A.3.7	Prövning av att överklagan kommit in i rätt tid och beslut att avvisa överklagan som kommit in för sent. -Tjänstemannabeslut	Delegat i ursprungsbeslutet	Ej tillåten	45 § FL
A.3.8	Prövning av att överklagan kommit in i rätt tid och beslut att avvisa överklagan som kommit in för sent. -När prövningen avser beslut fattat av AMN	Arbetsledare/specialist/socialsekreterare	Ej tillåten	45 § FL
A.3.9	Ändring eller omprövning av beslut efter överklagande i ärende där ursprungsbeslutet fattats av delegat. 39 § FL med hänvisning till 38 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet	Ej tillåten	Nytt beslut som ersätter det överklagade beslutet fattas vid omprövning. Det nya beslutet ska skickas till överinstans tillsammans med yttrande till domstolen, se rutiner.
A.3.10	Yttrande till förvaltningsdomstol och allmän domstol som första instans med anledning av överklagande av delegats beslut. 30:1–2 SoL -Tjänstemannabeslut	Delegat i ursprungsbeslutet	Ej tillåten	Beslut om yttrande ifall då nämnd fattat beslut kan inte delegeras 6 kap. 37 § KL
A.3.11	Yttrande till förvaltningsdomstol och allmän domstol som första instans med anledning av överklagande av delegats beslut. 30:1–2 SoL AMN beslut	AMN	Ej tillåten	Beslut om yttrande ifall då nämnd fattat beslut kan inte delegeras 6 kap. 37 § KL
A.3.12	Yttrande till förvaltningsdomstol och allmän domstol som första instans med anledning av överklagande av delegats beslut. 30:1–2 SoL - När AMN beslut inte kan avvaktas	Arbetsledare/specialist/socialsekreterare	Ej tillåten	Beslut om yttrande ifall då nämnd fattat beslut kan inte delegeras 6 kap. 37 § KL För kännedom till AMN
A.3.13	Beslut om överklagande och yttrande till högre instans samt yrkande om inhibition då beslut fattats av tjänsteman/utskott. 30:1–2 SoL	Delegat i ursprungsbeslutet	Ej tillåten	Beslutanderätten får inte delegeras om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, 6:37 KL För kännedom till AMN

A.4 Yttrande efter remiss

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
A.4.1	Yttrande till myndighet i tillsynsärenden.	AMN	Ej tillåten	Gäller både individuellt tillsynsärende samt övriga tillsynsärenden. Efter förslag från enhetschef/rektor.
A.4.2	Yttrande till Migrationsverket i klientrelaterade ärenden.	Arbetsledare/ specialistsocial- sekreterare	Ej tillåten	Till exempel yttrande vid åldersbedömningar.
A.4.3	Yttrande till Arbetsmiljöverket eller annan myndighet rörande arbetsmiljöärenden. - Förvaltningsövergripande eller rör mer än ett verksamhetsområde	Förvaltningschef	Ej tillåten	Lämnas till AMN för kännedom
A.4.4	Yttrande till Arbetsmiljöverket eller annan myndighet rörande arbetsmiljöärenden. - Enhetsnivå/motsvarande	Enhetschef/rektor /bitr.rektor	Ej tillåten	Lämnas till AMN för kännedom
A.4.5	Yttrande till övriga myndigheter	Enhetschef/rektor /bitr.rektor	Ej tillåten	Avser övriga myndigheter som inte nämns i särskild punkt. Lämnas till AMN för kännedom.

A.5. Polisanmälan, övrig anmälan och underrättelse

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
A.5.1	Beslut om polisanmälan för brott mot den egna verksamheten. 10:2, 19, 21–23 OSL - Brott mot tjänsteman eller annan företrädare för AMN	Förvaltningschef/ Enhetschef/rektor /bitr.rektor	Ej tillåten	Omfattar även beslut att inte anmäla.
A.5.2	Beslut om polisanmälan för brott mot den egna verksamheten. 10:2, 19, 21–23 OSL - Vid bedrägeri	AMN	Ej tillåten	Omfattar även beslut att inte anmäla.

A.5.3	Beslut om polisanmälan för brott mot den egna verksamheten. 10:2, 19, 21–23 OSL - Övriga brott mot verksamheten	Samtlig personal	Ej tillåten	Omfattar även beslut att inte anmäla.
A.5.4	Beslut att anmäla vid misstanke om bidragsbrott. 6 § Bidragsbrottslag	Arbetsledare	Ej tillåten	Omfattar även beslut att inte anmäla.
A.5.5	Beslut om anmälan/underrättelse till tillsynsmyndighet.	Arbetsledare	Ej tillåten	Avser både anmälan/underrättelse och tjänsteskrivelse.
A.5.6	Beslut om anmälan om behov av god man/förvaltare och förmyndarskap till överförmyndare samt om att behov ej längre föreligger. 5:3 SoF	Socialsekreterare	Ej tillåten	Jfr yttrande till domstol om god man
A.5.7	Anmälan till smittskyddsläkare. 6:12 Smittskyddslagen	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	Efter underrättelse från smittskyddsläkaren 6:11 smittskyddslagen

A.6. Öppna data

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
A.6.1	Beslut att inte lämna ut data efter begäran enligt lagen (2022:818) om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data	Förvaltningschef/ kommunjurist	Ej tillåten	–

A.6. Personuppgiftshantering

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
A.7.1	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal - Om avtalet avser hantering som är förvaltningsövergripande	Förvaltningschef	Ej tillåten	Art 28 punkt 3 DSF.

A.7.2	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal - Om avtalet avser hentering som rör eget verksamhetsområde	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor		Art 28 punkt 3 DSF. Om avtalet rör fler än ett verksamhetsområde, men inte alla, undertecknar respektive verksamhetschef
A.7.3	Beslut om rättelse, blockering eller radering av personuppgifter	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	Art 16,17,18 DSF
A.7.4	Beslut att begränsa registrerades rätt enligt artikel 12.5 eller 15-22 GDPR, även beslut att avgiftsbelägga	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Tillåten	–
A.7.5	Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndighet	Förvaltningschef	Ej tillåten	Dataskyddsombud informeras enligt rutin. Se rutin för hantering av personuppgiftsincident. Anmälan ska göras inom 72 timmar.
A.7.6	Beslut om nytt eller annat personuppgiftsbiträde eller underbiträde förvaltningsövergripande	Förvaltningschef	Ej tillåten	Godkänna eller invända mot att personuppgiftsbiträdet anlitar nytt eller ersätter personuppgiftsbiträde.
A.7.7	Beslut om nytt eller annat personuppgiftsbiträde eller underbiträde -eget verksamhetsområde	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	Om avtalet rör fler än ett verksamhetsområde, men inte alla, beslutar den verksamhetschef vars verksamhetsområde "äger" systemet

A.8. IT och IT-säkerhet

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
A.8.1	Beslut om anskaffning av IT-system inklusive licenser och behövliga tillstånd	Förvaltningschef	Ej tillåten	Inom ramen för delegation och budget. Nya programvaror ska godkännas av IT-chef

A.8.2	Omförhandling av kontrakt och avtal gällande IT-system	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
A.8.3	Beslut om avveckling av IT-system.	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
A.8.4	Beslut om ändringar i verksamhetssystem.	Förvaltningschef	Ej tillåten	Efter samråd med IT-Styrgruppen. Gäller ändringar av vikt
A.8.5	Beslut om IT-systemets dokumentation och användarhandledning	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
A.8.6	Beslut om organisation och befattningar som rör förvaltningens IT-system	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
A.8.7	Beslut om driftgodkännande.	Förvaltningschef	Ej tillåten	Se IT-säkerhetsinstruktion – Förvaltning
A.8.8	Beslut om säkerhetsfrågor utöver basnivå fastställd av IT-styrgruppen.	Förvaltningschef	Ej tillåten	Se IT-säkerhetsinstruktion – Förvaltning
A.8.9	Beslut om enskilda användares behörighet i systemet - Personal direkt underställd förvaltningschef	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
A.8.10	Beslut om enskilda användares behörighet i systemet - Övrig personal	Enhetschef/rektor	Tillåten	–

A.9. Informationshanteringsplan

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
A.9.1	Revidera kommunledningsförvaltningens informationshanteringsplan efter verksamhetens behov	Förvaltningschef	Tillåten	–

A.10. Övrigt

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
A.10.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att AMN:s beslut inte kan avvaktas.	AMN:s ordförande. Ordförandens beslutanderätt tillkommer vice ordförande och 2:e vice ordförande då de tjänstgör som ordförande	Ej tillåten	6:39 KL
A.10.2	Beslut att avslå begäran att ärende ska avgöras i de fall AMN sammanträde inte kan avvaktas. 12 § FL	Förvaltningschef	Ej tillåten	AMN ordinarie delegat För kännedom
A.10.3	Beslut att ändra ett tidigare fattat beslut.	Delegat i ursprungsbeslutet	Ej tillåten	Gäller inte ändringa av beslut efter överklagan
A.10.4	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och liknande	AMN ordförande	Ej tillåten	–
A.10.5	Yttrande enligt kamerabevakningslagen (2018:1200)	Förvaltningschef	Tillåten	–
A.10.6	Utfärda bindande anvisningar ang. val av teknik, produkt eller leverantör inom IT-området	Förvaltningschef	Tillåten	–
A.10.7	Ansöka om projektmedel som är så brådskande att AMN:s beslut inte kan avvaktas.	AMNAU	Ej tillåten	För kännedom till AMN. Förvaltningschefen undertecknar de handlingar som följer av beslutet. Ärendet får inte delegeras om projektet kräver medfinansiering utöver tilldelad budgetram.
A.10.8	Ansöka om projektmedel där kommunen är finansierande part i en lagstiftad finansiell samverkan.	Förvaltningschef	Ej tillåten	För kännedom till AMN.
A.10.9	Medgivande att ta emot lös egendom genom gåva eller testamente	Förvaltningschef	Tillåten	KS § 56/96

A.10.10	Polisanmälan vid brott mot tjänsteman eller mot den egna verksamheten	Förvaltningschef	Tillåten	–
A.10.11	Beslut i andra ärenden vilka till sin art och betydelse är jämförliga med de i dessa delegeringsregler angivna ärendegrupperna	AMN	Ej tillåten	–

FÖRKORTNINGAR

GDPR Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning) (General Data Protection Regulation)

KL Kommunallagen (2017:725)

AMN Arbetsmarknadsnämnden

AMNAU Arbetsmarknadsnämndens arbetsutskott

OSL Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

FL Förvaltningslagen (2017:900)

B. Ekonomisk förvaltning

B.1. Upphandling och försäljning av lös egendom

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
B.1.1	Beslut om upphandling och fastställa förfrågningsunderlag (gäller ej ramavtal) LOU. -belopp om högst 1 000 000 kr i varje enskilt fall	Förvaltningschef	Ej tillåten	Avser upphandling som inte anses som direktupphandling. Se mer på kommunens sidor om upphandling. Gäller ej upphandlingar av utbildningar
B.1.2	Beslut om upphandling och fastställa förfrågningsunderlag (gäller ej ramavtal) (LOU) - I övriga fall	AMNAU	Ej tillåten	–
B.1.3	Beslut om direktupphandling (LOU)	Enhetschef	Ej tillåten	Inköp större än 25 000 kr men under 700 000 kr görs som direktupphandling. Se mer på kommunens sidor om upphandling. Samråd ska ske med förvaltningschef Inom respektive område för budgetansvar Anmäls till AMN
B.1.4	Beslut om direktinköp som inte följer av ramavtal.	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	–
B.1.5	Beslut om inköp från investeringsbudget	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
B.1.6	Försäljning av smärre omfattning eller enligt vedertagen praxis i kommunen.	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
B.1.7	Försäljning av smärre omfattning eller enligt vedertagen praxis i kommunen. - I övriga fall	AMN	Ej tillåten	–
B.1.8	Utse beslutsattestanter	Förvaltningschef	Ej tillåten	–

B.2. Avskrivning av fordringar, skadestånd/ersättningar

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
B.2.1	Avskrivningar av fordringar intill ett belopp motsvarande högst 2 prisbasbelopp i varje särskilt fall	Förvaltningschef	Ej tillåten	Får endast vidaredelegeras till ekonomichefen
B..2.2	Avskrivningar av fordringar om högre belopp än vad som framgår av B.5.1	AMNAU	Ej tillåten	–
B.2.3	Avskrivning av fordringar som uppstått efter bistånd beviljat mot återbetalning och uttag av egenavgifter.	Enhetschef	Ej tillåten	Då det konstaterats att utmättningsbara tillgångar inte finns. § 33:6 SoL
B.2.4	Beslut i fråga om skadestånd	Enhetschef/ Rektor/itr. rektor	Ej tillåten	Sak- och personskador upp till självrisk enligt försäkringsvillkor Se kommunens försäkringar. Utredning/Samråd av/med förvaltningsjurist
B.2.5	Beslut i fråga om ersättning för övriga krav efter skada.	Enhetschef/ Rektor/itr. rektor	Ej tillåten	Till exempel skadegörelse. Sak- och personskador upp till självrisk enligt försäkringsvillkor. Se kommunens försäkringar Utredning/Samråd av/med förvaltningsjurist

B.3. Omdisponeringar driftbudget och investeringsbudget

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
B.3.1	Omdisponering mellan olika verksamheter.	AMNAU	Ej tillåten	–
B.3.2	Omdisponering inom samma del av verksamhetsgren (dvs mellan olika utgiftsslag)	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
B.3.3	Omdisponeringar i investeringsbudget	Förvaltningschef	Ej tillåten	–

B.4. Verkställighet avtal/kontrakt

Huvudregel är att delegat ska underteckna de handlingar som följer av delegationsbeslut

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
B.4.1	Tecknande av avtal, kontrakt och andra handlingar som följer av delegationsbeslut och/eller utgör myndighetsutövning (inkluderar avtal med jourhem)	Delegat i ursprungsbeslut	Ej tillåten	–
B.4.2	Tecknande av avtal, andra handlingar och skrivelser som inte följer av delegationsbeslut eller utgör myndighetsutövning - Beslutade av arbetsmarknadsnämnden	Ordförande, vice ordförande vid ordinarie ordförandens frånvaro	Ej tillåten	Kontrasigneras av förvaltningschef eller ställföreträdare.

Förkortningar:

AMN = Arbetsmarknadsnämnden KL = Kommunallagen (2017:725)

SoL = Socialtjänstlagen (2025:400)

FL = Förvaltningslagen (2017:900)

OSL = Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)

SF = Socialförsäkringsbalken (2010:110)

DSF = GDPR – EU:s dataskyddsförordning

C. Personalärenden

C.1. Övergripande personalpolitik

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
C.1.1	Beslut att göra vakansprövning av tillsvidaretjänster.	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
C.1.2	Beslut om anställning av personal underställd förvaltningschef	Förvaltningschef	Ej tillåten	Efter samråd med presidiet vid anställning av verksamhetschef och enhetschef
C1.3	Beslut om anställning av personal direkt underställd enhetschef, som inte innebär utökning av befintligt antal årsarbetare	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	–
C.1.4	Inrättande av tillfälliga tjänster inom befintligt antal årsarbetare.	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	Till exempel genom utrymme som uppstått p.g.a. partiella ledigheter eller dylikt
C.1.5	Beslut om anställning av personal som innebär utökning av befintligt antal årsarbetare.	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
C.1.6	Överenskommelse om anställningsvillkor vid nyanställning, ändrad tjänst eller motsvarande för chefer på nivå närmast under förvaltningschef eller motsvarande	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
C.1.7	Överenskommelse om anställningsvillkor vid nyanställning, ändrad tjänst eller motsvarande för övrig personal	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	–
C.1.8	Beslut om ändrad lön utanför löneöversyn	Förvaltningschef	Tillåten	–
C.1.9	Beslut om ledighet och förmåner för fackliga företrädare vid tillfällig facklig verksamhet	HR-chef (KLF)	Ej tillåten	Tillstyrks av närmaste chef

C.1.10	Beslut om ledighet för att delta i tillfälligt internt fackligt arbete	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	Till exempel anställningsintervju
C.1.11	Beslut i frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	HR-chef (KLF)	Ej tillåten	–
C.1.12	Beslut i dispensfrågor angående övertidsuttag	HR-chef (KLF)	Ej tillåten	–
C.1.13	Beslut om lönetillägg	HR-chef (KLF)	Ej tillåten	–
C.1.14	Beslut om förbud mot bisyssla	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
C.1.15	Krigsplacering av övrig personal	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
C.1.16	Ändra tjänstebenämning inom ramen för befintlig AID-etikett för aktuell tjänst	Förvaltningchef	Ej tillåten	–

C.2 Personal- och arbetsmiljöfrågor

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
C.2.1	Utse tillförordnad förvaltningschef för en period om max fem veckor	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
C.2.2	Uppsägning av arbetstagare från tjänst på grund av arbetsbrist eller personliga skäl	Förvaltningschef	Tillåten	–
C.2.4	Avskedande	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
C.2.3	Enskild överenskommelse om avslut av anställning upp till 12 månadslöner	Förvaltningschef	Tillåten	–
C.2.4	Enskild överenskommelse om avslut av anställning över 12 månadslöner	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
C.2.5	Övriga personalärenden	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
C.2.6	Övriga personalärenden, personal direkt underställd enhetschef.	Enhetschef/ Rektor/bitr. rektor	Ej tillåten	–

C.2.7	Beslut om att anställd vid synnerliga skäl får vara uppdragstagare i egen förvaltning	AMN	Ej tillåten	–
-------	---	-----	-------------	---

D. Utbildning

D.1. Allmänna bestämmelser

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
D.1.1	Beslut om att böcker och andra lärverktyg, som varje elev inom utbildning på grundläggande eller gymnasial nivå har för eget bruk och får behålla som sin egendom, ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift	Rektor/bitr. rektor/enhetschef	Ej tillåten	20 kap. 7 § SkoL, 9 § LYH
D.1.2	Beslut om att elevs utbildning på en kurs ska upphöra 20 kap. 9 § 1 st. SkoL	Rektor	Ej tillåten	–
D.1.3	Beslut om att på nytt bereda plats på utbildning för elev vars utbildning upphört 20 kap. 9 § 2 och 3 st, 21 kap. 9 § 2 st. SkoL	Rektor/ bitr. rektor	Ej tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D.1.4	Beslut om att helt eller delvis stänga av elev från undervisning 5 kap. 17 § SkoL	Rektor	Ej tillåten	Rektor kan fatta beslut om omedelbar, tillfällig avstängning 5 kap. 17 § 3 st. SkoL
D.1.5	Beslut om att helt eller delvis stänga av elev från utbildning med praktiska inslag 5 kap. 19 § SkoL	Rektor	Ej tillåten	Rektor kan fatta beslut om omedelbar, tillfällig avstängning, 5 kap. 19 § 3 st. SkoL
D.1.6	Beslut om att elever ska tillfälligt ges fjärr- eller distansundervisning. 21 och 22 kap. SkoL.	Förvaltningschef	Tillåten	Fjärr- och distansundervisning i komvux är oreglerad i SkoL. Vidaredelegering till Rektor är tillåtet.

D.2. Kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
D.2.1	Beslut om den sökande ska tas emot till utbildningen 20 kap. 13 § och 20 kap. 14 § 2 st. SkoL	Rektor	Ej tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd

D.3. Kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
D.3.1	Yttrande om att hemkommunen åtar sig att svara för kostnader för den sökandes utbildning 20 kap. 21 § 2 st. SkoL	Rektor/ bitr. rektor	Ej tillåten	Ska anmälas till nämnd
D.3.2	Beslut om att svara för kostnaderna (interkommunal ersättning) för sökande 20 kap. 21 § 3 st. SkoL	Rektor	Ej tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd Ska anmälas till nämnd
D.3.3	Beslut om att den sökande ska tas emot till utbildningen 20 kap. 22 § SkoL.	Rektor	Ej tillåten	–
D.3.4	Beslut om att en sökande ska antas till utbildningen 20 kap. 23 § SkoL. (Gäller ej sökande som avses i 20 kap. 19 § SkoL)	Rektor	Ej tillåten	–
D.3.5	Beslut om att ansöka hos Statens skolverk om att få ny nationell kurs 2 kap. 5 § FoV	Förvaltningschef	Ej tillåten	–

D.4. Anpassad utbildning för vuxna

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
D.4.1	Beslut om att böcker och andra lärmiddel, som varje elev inom utbildning på grundläggande eller gymnasial nivå har för eget bruk och får behålla som sin egendom, ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift	Rektor/ bitr. rektor	Ej tillåten	21 kap. 6 § Skoll
D.4.2	Yttrande om att hemkommunen åtar sig att svara för kostnader för den sökandes utbildning 21 kap. 7 § 3 st. Skoll	Rektor/ bitr. rektor	Ej tillåten	Ska anmälas till nämnd
D.4.3	Beslut om sökande ska tas emot till utbildning 21 kap. 7 § 3 st. Skoll	Rektor/ bitr. rektor	Ej tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D.4.4	Beslut om sökande ska antas till utbildning 21 kap. 7 § 4 st. Skoll	Rektor/ bitr. rektor	Ej tillåten	–
D.4.5	Beslut om att på nytt bereda plats på utbildning för elev vars utbildning upphört 21 kap. 9 § 3 st. Skoll	Rektor/ bitr. rektor	Ej tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
D.4.9	Beslut om att ansöka hos Skolverket om att få ny nationell kurs	Förvaltningschef	Ej tillåten	Gäller gymnasial kurs, 2 kap. 5 § FoV

D.5. Svenska för invandrare (Sfi)

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
D.5.1	Beslut om den sökande ska tas emot till utbildningen 20 kap. 33 § Skoll	Rektor	Ej tillåten	Kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd

D.6. Yrkeshögskolan syd

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
D.6.1	Beslut att ansöka om att en ny utbildning ska ingå i yrkeshögskolan	AMN	Ej tillåten	1 kap. 2 § YHF
D.6.2	Beslut att ansöka om att en befintlig utbildning ska återsökas för att ingå i yrkeshögskolan	Enhetschef	Ej tillåten	–
D.6.3	Beslut om att inte starta en beviljad utbildning i yrkeshögskolan	AMN	Ej tillåten	–
D.6.4	Beslut om att elev på en utbildning får anstånd med att påbörja studierna eller fortsätta studierna efter studieuppehåll	Enhetschef	Ej tillåten	–
D.6.5	Utse ledningsgrupp för yrkeshögskoleutbildning	Enhetschef	Ej tillåten	–
D.6.6	Beslut om att tills vidare avskilja en studerande från en utbildning.	Förvaltningschef	Ej tillåten	19 § LYH. Högskolans avskiljandenämnd ska pröva frågor om avskiljande (20 § LYH)
D.6.7	Beslut om att anmäla till Myndigheten för yrkeshögskolan att en utbildning ska bedrivas som uppdragsutbildning	Enhetschef	Ej tillåten	2 § FUY

Förkortningar

SkolL = Skollagen (2010:800)

FoV= Förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning

LYH = Lagen (2009:128) om yrkeshögskola YHF =

Förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan

FUY = Förordningen (2009:131) om utbildning inom yrkeshögskolan som uppdragsutbildning

AMN = Arbetsmarknadsnämnden

E. Ekonomiskt bistånd och arbetsmarknadsinsatser

E.1. Ansvaret för uppgifter inom socialtjänsten

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
E.1.1	Ingå avtal med privaträttsligt organ eller en fysisk person om att utföra kommunens uppgifter inom socialtjänsten. 4 kap. 3 § SoL.	Enhetschef	Ej tillåten	–
E.1.2	Utse ombud att för arbetsmarknadsnämndens talan. 30 kap. 2 § SoL	Förvaltningschef	Ej tillåten	–

E.2. Övergripande planering och samverkan

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
E.2.1	Ingå överenskommelse med regionen om att samverka i fråga om vissa målgrupper. 7 kap. 2 § SoL.	Enhetschef	Ej tillåten	–
E.2.2	Ingå överenskommelse med regionen, Försäkringskassan eller Arbetsförmedlingen om att samverka. 7 kap. 3 § SoL.	Enhetschef	Ej tillåten	–

E.3. Insatser för personliga behov

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
E.3.1	Insatser för personliga behov. 11 kap 1 § SoL	Social-sekreterare	Ej tillåten	–
E.3.2	Tillhandahålla insatser utan individuell behovsprövning 11 kap. 5 § SoL.	AMN	Ej tillåten	–

E.4. Insatser för ekonomiskt behov

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
E.4.1	Beslut i fråga om försörjningsstöd enligt definition som anges i 12 kap. 1 § SoL Enligt och under riksnorm och riktlinjer	Socialsekreterare	Ej tillåten	–
E.4.2	Beslut i fråga om försörjningsstöd enligt definition som anges i 12 kap. 1 § SoL Över riksnorm och utöver riktlinjer upp till 50 % av basbeloppet	Socialsekreterare	Ej tillåten	–
E.4.3	Beslut i fråga om försörjningsstöd enligt definition som anges i 12 kap. 1 § SoL Över riksnorm och utöver riktlinjer upp till 1 basbelopp	Arbetsledare/ specialistsocial sekreterare	Ej tillåten	–
E.4.4	Beslut i fråga om försörjningsstöd enligt definition som anges i 12 kap. 1 § SoL -Över riksnorm och utöver riktlinjer upp till 2 basbelopp	Enhetschef	Ej tillåten	–
E.4.5	Beslut i fråga om försörjningsstöd enligt definition som anges i 12 kap. 1 § SoL i övriga fall	AMNAU	Ej tillåten	–
E.4.6	Ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap. 1 § SoL, 12 kap. 2 § SoL - enligt riktlinjer och utöver riktlinjer upp till 50 % av basbeloppet	Socialsekreterare	Ej tillåten	–
E.4.7	Ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap. 1 § SoL. 12 kap. 2 § SoL - utöver riktlinjer upp till 1 basbelopp	Arbetsledare/ specialistsocialsekreterare	Ej tillåten	–

E.4.8	Ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap. 1 § SoL. 12 kap. 2 § SoL utöver riktlinjer upp till 2 basbelopp	Enhetschef	Ej tillåten	–
E.4.9	Ekonomiskt bistånd utöver vad som följer av 12 kap. 1 § SoL. 12 kap. 2 § SoL - i övriga fall	AMNAU	Ej tillåten	–
E.4.10	Begära att en enskild ska delta i anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet 12 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare	Ej tillåten	–
E.4.11	Begära att en enskild ska delta i aktivitet efter tre sammanhängande månader med försörjningsstöd, 12 kap. 4 a § SoL	Socialsekreterare	Ej tillåten	–
E.4.12	Besluta om omfattning av aktivitetskrav 12 kap. 4 b § SoL	Socialsekreterare	Ej tillåten	–
E.4.13	Begära att en enskild ska delta i aktivitet innan tre sammanhängande månader med försörjningsstöd 12 kap. 4 d § SoL	Socialsekreterare	Ej tillåten	–
E.4.14	Neka eller sätta ned fortsatt försörjningsstöd när den enskilde inte deltagit i anvisad praktik, annan kompetenshöjande verksamhet eller aktivitet (aktivitetskrav) 12 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare	–	–

E.5. Handläggning och dokumentation

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
E.5.1	Inte dokumentera uppgifter som kan röja den enskildes identitet vid genomförande av en insats enligt 11 kap. 5 § SoL. 14 kap. 5 § SoL	AMN	Ej tillåten	–

E.5.2	Avslå begäran om att lämna uppgifter muntligt inför socialnämnden. 14 kap. 8 § SoL	Förvaltningschef	Ej tillåten	–
E.5.3	Ändra ett beslut till den enskildes nackdel om förhållandena för den enskilde har förändrats väsentligt. 14 kap. 9 § SoL	Socialsekreterare	Ej tillåten	–

E.6. Uppgiftsskyldighet

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
E.6.1	På begäran lämna uppgift till annan myndighet för att undvika felaktiga utbetalningar. 15 kap. 4 § SoL	Socialsekreterare	Ej tillåten	–
E.6.2	Underrättelse till åklagare. 15 kap. 5 § SoL	Socialsekreterare	Ej tillåten	–
E.6.3	Underrättelse till Folkhälsomyndigheten. 15 kap. 6 § SoL	Enhetschef	Ej tillåten	–
E.6.4	På begäran lämna uppgifter till Arbetsförmedlingen om enskilda som deltar i aktivitetskravet 15 kap 6 a § SoL	Socialsekreterare	Ej tillåten	–

E.7. Hantering av uppgifter i enskild verksamhet

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
E.7.1	Ingå avtal om att privat utförare ska lämna handlingar till nämnden när gallringsskyldigheten inträder. 17 kap. 3 § SoL	Enhetschef	Ej tillåten	–

E.7.2	Ingå avtal om att rapport, utredning och övriga dokument om ett missförhållande eller en påtaglig risk för missförhållande ska lämnas till nämnden när gallringsskyldigheten inträder. 17 kap. 10 § SoL	Enhetschef	Ej tillåten	–
-------	---	------------	-------------	---

E.8. Missförhållande

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
E.8.1	Anmäla allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande till Inspektionen för vård och omsorg. 27 kap. 6 § SoL	Förvaltningschef	Tillåten	–

E.9. Återkrav

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
E.9.1	Återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut på felaktiga grunder. 33 kap 1 § SoL eller 9:1 SoL (2001:453)*	Arbetsledare	Ej tillåten	*Enligt övergångsbestämmelse gäller den upphävda lagen fortfarande för återkrav av ekonomiskt bistånd som beviljats före ikraftträdandet.
E.9.2	Återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut som förskott på förmån eller ersättning m.m. 33 kap. 2 § SoL eller 9:2 1 st SoL (2001:453)*	Socialsekreterare	Ej tillåten	*Enligt övergångsbestämmelse gäller den upphävda lagen fortfarande för återkrav av ekonomiskt bistånd som beviljats före ikraftträdandet.
E.9.3	Återkrav av bistånd enligt 12 kap. 2 § SoL. 33 kap. 3 § SoL eller 9:2 2 st SoL (2001:453)*	Socialsekreterare	Ej tillåten	*Enligt övergångsbestämmelse gäller den upphävda lagen fortfarande för återkrav av ekonomiskt bistånd som beviljats före ikraftträdandet.

E.9.4	Föra talan om återkrav när ekonomiskt bistånd betalats ut på felaktiga grunder. 33 kap. 4 § SoL eller 9:3 SoL (2001:453)*	AMNAU	Ej tillåten	*Enligt övergångsbestämmelse gäller den upphävda lagen fortfarande för återkrav av ekonomiskt bistånd som beviljats före ikraftträdandet.
E.9.5	Föra talan om återkrav i annat fall eller om ersättning. 33 kap. 4 § SoL eller 9:2 1 st SoL (2001:453)*	Socialsekreterare	Arbetsledare/Socialsekreterare	*Enligt övergångsbestämmelse gäller den upphävda lagen fortfarande för återkrav av ekonomiskt bistånd som beviljats före ikraftträdandet.
E.9.6	Avstå från krav på ersättning. 33 kap. 6 § SoL eller 9:4 SoL (2001:453)*	Arbetsledare/Socialsekreterare	Arbetsledare/Socialsekreterare	* Enligt övergångsbestämmelse gäller den upphävda lagen fortfarande för övergångsbestämmelse av ekonomiskt bistånd som beviljats före ikraftträdandet. Huruvida delegationen avser arbetsledare eller socialsekreterare beror på om återkravet avser 10.1 eller 10.2
E.9.7	Beslut att anmäla vid misstanke om bidragsbrott. 6 § Bidragsbrottslag	Arbetsledare	Ej tillåten	–

E.10. Dödsbo, boutredning, begravningslagen

Punkt	Ärendetyp	Delegat	Vidare-delegering	Anmärkningar
E.10.1	Beslut om dödsboanmälan. 20 kap. 8 a § ÄB.	Socialsekreterare	Ej tillåten	SKV ska underrättas om vem som är delegat.
E.10.2	Beslut om provisorisk förvaltning. 18 kap. 2 § st ÄB.	Socialsekreterare	Ej tillåten	Rätten att tillfälligt ta hand om/avveckla egendom, överlämna ansvaret för egendom till dödsbodelägare, god man eller Allmänna arvsfonden
E.10.3	Beslut att föranstalta om bouppteckning. 20 kap. 2 § 2 st. ÄB.	Socialsekreterare	Ej tillåten	-

E.10.4	Beslut om gravsättning. 5 kap. § 2 BegrL.	Socialsekreterare	Ej tillåten	Rätten att lämna uppdrag för kommunens räkning till begravningsverksamhet & godkänna denna kostnad.
E.10.5	Beslut om kostnader i samband med uppdrag för kommunens räkning till begravning. 5 kap. 2 § BegrL.	Socialsekreterare	Ej tillåten	-

FÖRKORTNINGAR

SoL=Socialtjänstlagen (2025:400)

LMA = Lagen om mottagande av asylsökande m.fl. (1994:137)

ÄB = Ärvdabalk (1958:637)

BegrL = Begravningslagen (1990:1144)

AMN = Arbetsmarknadsnämnden

AMNAU = Arbetsmarknadsnämndens utskott



**Hässleholms
kommun**

Hässleholms kommun • Stadshuset • 281 80 Hässleholm • Tel 0451-26 70 00 • hassleholm.se