

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens delegationsordning

Gäller från och med den 1 juli 2026

Beslutad den 25 juni 2026, dnr AVN/2026:24



Förkortningar

Lagar och förordningar	
ATL	Arbetstidslag (1982:673)
BBL	Bidragsbrottslag (2007:612)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FPL	Förvaltningsprocesslag (1971:291)
DSF (GDPR)	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
LMA	Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.
LOA	Lag (1994:260) om offentlig anställning
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
SkoL	Skollag (2010:800)
SoL	Socialtjänstlag (2025:400)
SoF	Socialtjänstförordning (2025:468)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
ÄB	Ärvidabalken
Övrigt	
AVN	Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden
AU	AVN:s arbetsutskott
AB 20	Allmänna bestämmelser 2020
BEA 20	Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
DO	Diskrimineringsombudsmannen
DSS	Dataskyddssamordnare
FUT	Felaktiga utbetalningar
Förvaltningsdomstolar	
FR	Förvaltningsrätt
KamR	Kammarrätt
HFD	Högsta förvaltningsdomstolen
IMY	Integritetsskyddsmyndigheten
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JO	Justitieombudsmannen
KF	Kommunfullmäktige
KS	Kommunstyrelsen
SEF	Serviceförvaltningen

Innehållsförteckning

Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämndens delegationsordning	1
1. DELEGATION.....	5
1.1 Innebörd och syfte med delegation.....	5
1.2 Rättslig reglering av delegation.....	5
1.2.2 Brådskanie ärenden (6 kap 39 § KL).....	6
1.2.3 Vad kan nämnden delegera?	6
1.2.4 Bifall eller avslag? Vad har delegat fattat beslut om?	7
1.2.5 Alla ärenden får inte delegeras	7
1.2.6 Beslut utan delegation	7
1.2.7 Vidaredelegation.....	8
1.2.8 Jäv eller andra förhinder för delegat att fatta beslut.....	8
1.2.9 Villkor för delegationsuppdrag.....	9
1.2.10 Att avstå från delegationsbeslut	10
1.2.11 Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut.....	10
1.2.12 Registrering och anmälan av delegationsbeslut	11
1.3 Rätt till företräde inför nämnd enligt socialtjänstlagen.....	12
2. AVSLÅ, AVVISA ELLER AVSKRIVA?	12
3. RÄTTELSE OCH ÄNDRING AV BESLUT'	13
4. ÖVERKLAGAN	13
4.1 Vad är förvaltningsbesvär?.....	13
4.1.1 Överklagan inom vuxenutbildningen.....	14
4.1.2 Överklagan inom socialtjänsten	14
4.1.3 Vilka beslut får överklagas och av vem?	14
4.1.4 Vad händer när ett överklagande kommer in?	15
4.1.5 Beslut att skjuta upp verkställighet - inhibition	15
4.2 Vad är laglighetsprövning?	16
5. UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR/FIRMATECKNARE.....	16
6. REVIDERING AV BESTÄMMELSER I DELEGATIONSORDNINGEN	17
7. NÄMND- OCH FÖRVALTNINGSÖVERGRIPANDE	17
7.1 Ordförandebeslut	17

7.2 Utskotts sammanträdestider.....	17
7.3 Kurser och representation.....	17
7.4 Personal.....	17
7.5 Ekonomi; Inköp, upphandling och avtal	20
7.6 Personuppgifter	22
7.7 Allmän handling.....	23
7.8 Anmäla till Polismyndigheten framgår av lag.....	24
7.9 Förvaltningsrätt.....	24
7.10 Ombud för nämnden.....	25
7.11 Överklagande av ärende	25
8. SOCIALTJÄNSTEN	27
8.1 Lex Sarah	27
8.2 Utredning.....	28
8.3 Överflyttning av ärende	28
8.4 Ekonomiskt bistånd	28
8.5 Förmedlingsmedel	29
8.6	29
8.7 Återkrav och eftergift.....	29
9. Dödsboärenden.....	30
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	32

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 överlåts till nämnden, samt,
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter. Exempel på bestämmelser om delegation finns i 30 kap 5-12 §§ socialtjänstlagen (2025:400), 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, uppdra 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 hans opartiskhet i ärendet. Därutöver finns fler jävsgrunder i 6 kap 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 (KF:s beslut 2025-04-29 § 86, KSKF/2025:165).

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 att fatta beslut i ärenden som delegerats, om hen finner att ärendets 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 14 kap 8 § 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 14 kap 10 § 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 honom eller henne emot enligt 42 § FL. Regler om vilka beslut som enligt socialtjänstlagen får överklagas framgår av 35 kap 1 § SoL.

Beslut i frågor som avses i bestämmelsen 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 anslogs på kommunens officiella anslagstavla som idag utgörs av en digital variant (se 8 kap. 9 § KL).¹

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 heller 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, (KF:s beslut 2025-04-29 § 86, KSKF/2025:165), 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:s beslut 2017-03-22 § 26, AVN/2015:13)

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

¹ 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.

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
7. NÄMND- OCH FÖRVALTNINGSÖVERGRIPANDE				
7.1 Ordförandebeslut				
7.1	Vid brådskande beslut	6 kap 39 § KL	Ordförande	Beslutet kan inte vänta till nämndens nästa sammanträde
7.2 Utskotts sammanträdestider				
7.2	Utskotts sammanträdestider		Arbetsutskott	
7.3 Kurser och representation				
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	
7.4 Personal				
7.4.1	Tillsättning av personal tills vidare eller viss tid, samt öka och minska sysselsättningsgrad inom budgetram		Närmaste chef	
7.4.2	Teckna kollektivavtal om avvikelse från 5 § LAS, om tidsbegränsad	4 § mom. 5 AB 201 och 5 §§ LAS	HR-chef	

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
	anställning (visstidsanställning projektanställning)			
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 samråd
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 (tex onykterhet) tillfälligt 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

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
				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 avvikelse 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 avvikelse från ATL, - 7 § 2 st (10 § 1st) ATL, - 8 § ATL om annat uttag av övertid och annan beräkningsperiod för övertid,	13 § mom. 7 AB 20 10 § mom. 6 BEA 20	 -HR-chef -HR-chef	

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
	- 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 - - 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 Riktlinjer för upphandling och inköp , KSKF/2019:67
7.5.1	Attestansvariga inom nämndens ansvarsområde		Förvaltningschef	
7.5.2	Inköp (beslut att anskaffa) inom den löpande verksamheten - inom nämndens budgetram - inom nämndens budgetram, dock högst tio basbelopp		- Förvaltningschef - Ekonomichef	Verkställighetsbeslut

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
	- inom tilldelad budgetram, dock högst fem basbelopp - inom tilldelad budgetram, dock högst ett basbelopp		- HR-chef Områdeschef - Enhetschef	
7.5.3	Anskaffningsbeslut av utbildningar inom vuxenutbildning inom budgetram		Områdeschef	Verkställighetsbeslut
7.5.4	Direktupphandling av varor och tjänster - inom fastställda beloppsgränser upp till 100 000 kr -Över 100 000 kr		-Inköpssamordnare (SEF) -Inköpssmordnare (SEF)	Verkställighetsbeslut Efter samråd med förvaltningschef Över 700 000 kr (social vård) ska en extra avstämning ske inom upphandlingsenheten
7.5.5	Anskaffningsbeslut och avrop (inköp) av fordon		Ekonomichef	Verkställighetsbeslut
7.5.6	Avrop efter upphandling enligt ramavtal eller efter upphandling -avrop inom nämndens budgetram -avrop, dock högst 1 000 000 kr -avrop, dock högst 500 000 kr		-Förvaltningschef -Områdeschef -HR chef Ekonomichef, Enhetschef samt	Verkställighetsbeslut Efter samråd med inköpssamordnare

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
			övrig attestant enligt särskild beslutsattest	
7.5.7	Inrättande, utökning och avslutande av handkassa		Ekonom (SEF)	Verkställighetsbeslut
7.5.8	Utdelning ur donationsstiftelse -			KS beslut om riktlinjer för donationsstiftelser 2025-04-29, dnr KSKF/2025:82
	Utgår			
7.5.9	Avskrivning av fordran inom administrationen		Ekonomichef	Verkställighetsbeslut Rapportera till nämnd, nästkommade möte
7.5.10	Försäljning och kassation av nämndens egendom		Ekonomichef	Verkställighetsbeslut
7.5.11	Beslut om avtal i ärenden som inte finns reglerade under annan punkt i delegations- ordningen - inom nämndens budgetram - inom nämndens budgetram, dock högst tio basbelopp - inom tilldelad budgetram, dock högst fem basbelopp - inom tilldelad budgetram, dock högst ett basbelopp		- Förvaltningschef - Ekonomichef - HR-chef Områdeschef - Enhetschef	Gäller ej beslut i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL
7.6 Personuppgifter				
7.6.1	Ta ut en avgift eller att vägra att tillmötesgå den registrerades begäran	Art 12.5 DSF	Enhetschef	

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
7.6.2	Ingå personuppgiftsbiträdes avtal (PUB-avtal) 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	
7.6.4	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
7.6.5	Att lämna eller inte lämna information till den registrerade om en personuppgiftsincident	Art 34 DSF	Förvaltningschef	
7.6.6	Ersättning för materiell eller immateriell skada till följd av en överträdelse av dataskyddsförordningen	Art 82 DSF	Förvaltningschef	
7.7 Allmän handling				
7.7.1	Helt eller delvis avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande	2 kap 14 § TF 6 kap 3 §, 10 kap 4, 13, 14 §§, 12 kap 2 §, 21 kap 4 §, 32 kap 4–5 §§ OSL	Förvaltningschef	
7.7.2	Uttag av avgift enligt taxa för utlämnande av allmän handling i de fall osäkerhet uppstår om taxan är tillämplig	KF:s beslut 2022-12-15 § 270	Enhetschef	Efter samråd med ekonomichef eller jurist vid behov.

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
7.7.3	Lamna ut uppgifter ur personregister till i statliga myndigheter forskningssyfte Utgår			
7.8 Anmäla till Polismyndigheten				
7.8.1	Polisanmälan vid misstanke om brott som hindrar nämndens verksamhet	15 kap 1 § SoL 10 kap 2 § OSL	Enhetschef	Hot och våld mot tjänsteman eller skadegörelse ska anmälas av närmaste chef
7.8.2	Lamna uppgifter till polis när polis begär uppgifter Utgår			
7.8.3	Lamna uppgift till polis i fall an andra när polis begär uppgifterna Utgår			
7.8.4	Polisanmälan vid misstanke om brott enligt bidragsbrottslagen	6 § bidragsbrottslag (2007:612) 10 kap 28 § OSL	Arbetsutskott	
7.9 Förvaltningsrätt				
7.9.1	Ombud eller biträde får inte medverka i ärendet pga. olämplighet	14 § FL	Enhetschef	
7.9.1 a	Rättelse av förbiseendefel -beslutet är fattat av tjänsteman -beslutet är fattat av utskott eller nämnd	36 § FL	-delegat i ursprungsärendet -Förvaltningschef	Uppenbara felaktigheter till följd av skrivfel, räknefel eller liknande.

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
	Vid brådskande ärende	6 kap 39 § KL	-Ordförande	
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
7.10 Ombud för nämnden				
7.10.1	Utse ombud som för talan i ärende eller mål i domstol	30 kap 2 § SoL § 19 Gemensamt reglemente för Eskilstuna kommuns nämnder	Förvaltningschef	Chefsjurist, stadsjurister och förvaltningsjurist har rättegångsfullmakt
7.10.2	Utse ombud som för talan i ärende eller mål som avser ekonomiskt bistånd, enligt SoL, i förvaltningsdomstol	30 kap 2 § SoL	Enhetschef	Chefsjurist, stadsjurister och förvaltningsjurist har rättegångsfullmakt
7.10.3	Utse ombud som för talan i ärende eller mål avseende återkrav enligt SoL, i förvaltningsdomstol	30 kap 2 § SoL	FUT-samordnare	Chefsjurist, stadsjurister och förvaltningsjurist har generell rättegångsfullmakt
7.11 Överklagande av ärende				
7.11.1 Rättsprövning				
7.11.1	Avvisande av överklagande som inkommit för sent	45 § FL		

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
	-beslutet är fattat av tjänsteman -beslut fattat av utskott eller nämnd		-Delegat i ursprungsärendet -Enhetschef	
7.11.2 Överklaga i individärenden				
7.11.2	Överklaga till kammarrätt i individärenden -beslutet är fattat av tjänsteman -beslutet är fattat av utskott eller nämnd Vid brådskande ärende	33 § FPL 6 kap 39 § KL	-Teamledare -Delegat i ursprungsärendet Ordförande	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. Samråd med jurist vid behov.
7.11.2 a	Överklaga dom eller beslut från kammarrätten till HFD i individärenden Vid brådskande ärende	33 § FPL 6 kap 39 § KL	Förvaltningschef Ordförande	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. Samråd med jurist vid behov.
7.11.3	Begära inhibition i förvaltningsdomstol -beslutet är fattat av tjänsteman -beslutet är fattat av utskott eller nämnd Vid brådskande ärende	28 § FPL 6 kap 39 § KL	-Delegat i ursprungsärendet -Delegat i ursprungsärendet Ordförande	
7.11.4	Överklaga IVO:s beslut enligt 29 kap 11 § SoL om överflyttning av ärende mellan kommuner	35 kap 2 § SoL	Arbetsutskott	

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
7.11.3 Yttrande till förvaltningsdomstol				
7.11.3	Avge yttrande till förvaltningsdomstol i individärenden -beslutet är fattat av tjänsteman -beslutet är fattat av utskott eller nämnd Vid brådskande ärende	46 § FL 6 kap 39 § KL	-Delegat i ursprungsärendet -Delegat i ursprungsärendet Ordförande	
7.11.4 Överklaga annan myndighets beslut				
7.11.4.1	Överklaga eller begära ändring av annan myndighets beslut där nämnden är part	37-38, 40, 42 §§ FL	Områdeschef för beslut inom sitt verksamhetsområde, övriga ärenden 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	
8. SOCIALTJÄNSTEN				
8.1 Lex Sarah				
8.1	Det rapporterade missförhållandet utgör ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande – och om det i så fall är ett allvarligt missförhållande eller en påtaglig risk för ett allvarligt missförhållande som ska anmälas till IVO	27 kap 6 § SoL SOSFS 2011:5	Arbetsutskott	

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
8.2 Utredning				
8.2	Inte inleda utredning, inledd utredning prövas inte i sak (avskriva, avvisa)	14 kap 2 § SoL	Socialsekreterare	
8.3 Överflyttning av ärende				
8.3.1	Begäran om överflyttning av ärende till annan kommun	29 kap 10 § SoL	Ordförande	
8.3.2	Meddela inställning till begäran om överflyttning av ärende till annan kommun	29 kap 10 § SoL	Ordförande	
8.3.3	Ansöka till IVO om överflyttning av ärende till annan kommun	29 kap 11 § SoL	Arbetsutskott	
8.3.4	Avge yttrande till IVO i ärende rörande överflyttning	29 kap 11 § SoL	Arbetsutskott	
			Se, riktlinje om ekonomiskt bistånd	
8.4 Ekonomiskt bistånd				
8.4.1	Ekonomiskt bistånd upp till ett basbelopp	12 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
8.4.2	Delta i en av nämnden anvisad praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	12 kap 4 § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
8.4.3	Delta i av nämnden anvisade aktiviteter (aktivitetskrav) <u>efter</u> minst tre sammanhängande månader med bistånd	12 kap 4 a § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
8.4.4	Delta i av nämnden anvisade aktiviteter (aktivitetskrav) <u>innan</u> tre sammanhängande	12 kap 4 d § SoL	Socialsekreterare Försörjningsstöds- handläggare	

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
	månader med bistånd			
8.4.5	Vägra eller nedsätta fortsatt försörjningsstöd med upp till ett basbelopp	12 kap 5 § SoL	Socialekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
8.4.6	Akut ekonomiskt bistånd för att undvika nödsituation	12 kap 1 § SoL	Länsjouren	Utanför ordinarie arbetstid och vid helger
8.4.7	Bistånd till asylsökande i vissa fall	3 § m.fl. LMA	Socialekreterare, Försörjningsstöds- handläggare	
8.4.8	Bistånd till studier på gymnasial nivå eller annan högre utbildning med bibehållet försörjningsstöd	12 kap 1 § SoL	Socialekreterare, Försörjningsstöds- handläggare	
8.4.9	Ekonomiskt bistånd som ej är delegerat till tjänsteman	12 kap 1-2 §§ SoL	Arbetsutskott	
8.5 Förmedlingsmedel				
8.5	Förmedlingsmedel (egna medelskonto)	11 kap 1 § SoL	Socialekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
8.6 Utgått				
8.7 Återkrav och eftergift				
8.7.1	Återkräva ekonomiskt bistånd			
	-som utgått obehörigen	33 kap 1 § SoL	Socialekreterare Försörjningsstöds- handläggare FUT- utredare	
	-som har lämnats med villkor om återbetalning	33 kap 2-3 §§ SoL	Socialekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
8.7.2	Väcka talan om återkrav i förvaltningsdomstol	33 kap 4-5 §§ SoL	Arbetsutskott	

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
8.7.3	Eftergift av ersättningsskyldighet -upp till ett basbelopp -över ett basbelopp	33 kap 6 § SoL	Återkravs- handläggare FUT-samordnare Arbetsutskott	Var och en för sig i angiven prioriteringsordning
9. Dödsboärenden				
9.1	Dödsboanmälan till Skatteverket	20 kap 8 a § ÄB	Socialekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
9.2	Provisorisk Dödsboförvaltning	18 kap 2 § ÄB	Socialekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
9.3	Ordnande av begravning	18 kap 2 § ÄB 5 kap 2 § Begravningslag (1990:1144)	Socialekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
9.4	Provisoriskt omhändertagande av egendom vid internationella dödsbon	2 kap 5§ lag (2015:417) om arv i internationella situationer	Socialekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
9.5	Bistånd till begravningskostnader	12 kap 1 § SoL	Socialekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
10. VUXENUTBILDNING				
10.1 Avtal				
10.1	Entreprenadavtal	23 kap 2 § SkoL	Skolchef	
10.2 Elevärenden				
10.2.1	Mottagande av elev till utbildning för vuxna på grundläggande och gymnasial nivå samt mottagande av elev till anpassad utbildning	20 kap 13 och 22 §§ SkoL	Handläggare inom administrativa enheten	Efter samråd med enhetschef för administrativa enheten vid behov

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
	för vuxna på grundläggande och gymnasial nivå			
10.2.2	Mottagande av elev till svenska för invandrare	20 kap 33 § SkoL	Rektor	
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 §§ SkoL	Rektor	Mer än två veckors avstängning beslutas av nämnd
10.2.7	Beslut om anskaffning eller avgift för elevers lärmaterial	20 kap 7 a § 2 st SkoL	Rektor	Gäller fr.o.m. 1 juli 2024
11. YTTRANDE TILL ANNAN MYNDIGHET				
11.1 Yttrande till tillsynsmyndighet				
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

PUN BESLUT KT		FÖRFATTNING DELEGAT		ANMÄRKNING
				Sakupplysningar samt kompletteringar till tidigare avgivna yttranden kan lämnas av tjänsteman Jmf med punkterna nedan
11.1.2	Yttrande till IVO när IVO överväger verkställt beslut inom skälig tid	34 kap 5-6 §§ SoL	Områdeschef	
11.1.3	Yttrande till förvaltningsrätt när IVO har ansökt om utdömande av särskild avgift för ej verkställt beslut		Områdeschef	
11.2 Anmälan till överförmyndarnämnden				
11.2.1	Anmälan till överförmyndarnämnden om behov av god man/förvaltare eller anmälan om att behov av förvaltare ej längre föreligger	5 kap 3 § p 1 och 2 SoF 3 § lag (2005:429) om god man för ensamkommande barn	Socialekreterare Försörjningsstöds- handläggare	
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