



Delegationsordning för Arbetsmarknadsnämnden

Antagen av: Arbetsmarknadsnämnden 2022-12-14 § 59

Senast reviderad: 2025-03-26

Giltighetstid: Tills vidare

Diarienummer:	AN 2025-15
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef IAF
Adresserat till:	Arbetsmarknadsnämnden
Tidpunkt för aktualitetsprövning	2022-12-14
Relaterade styrdokument:	Reglemente för Linköpings kommun
Sökord:	Delegation, delegationsordning, delegat

Allmänna förutsättningar	4
Avgränsning av delegats beslutanderätt	5
Vidaredelegation	5
Överklaganden	5
Anmälan av delegationsbeslut	6
Ersättare för delegat	6
Fullmakter	6
Delgivning	7
Säkerhetsskyddschef	7
Chefsuppdraget	7
Systematiskt arbetsmiljöarbete	7
Delegationspunkter	9
Allmänna ärenden	9
Ekonomiärenden	14
Förtroendevalda	15
Ekonomiskt bistånd	16
Socialtjänstlagen (SoL)	16
Ärvdabalken	18
Kommunal vuxenutbildning och komvux som anpassad utbildning	20
Administrativa och processuella frågor	23
Statlig ersättning	24

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för arbetsmarknadsnämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 6 kap 37-39 §§ i kommunallagen som reglerar delegering inom en nämnd.

Med delegering avses att arbetsmarknadsnämnden överför självständig beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en anställd eller en automatiserad beslutsfunktion, det vill säga att arbetsmarknadsnämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegationsordning fattar tjänstepersoner så kallade verkställighetsbeslut eller utför verkställighetsåtgärder. Verkställighet betyder att åtgärden är en normal del av en tjänstepersons uppdrag i kraft av dennes tjänsteställning och innebär tillämpning/verkställande av tidigare beslut, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. För att beslut ska kunna anses som verkställighet krävs att det finns politiskt fastställda mål för verksamheten samt en politiskt fastställd ekonomisk ram.

De vanligaste förekommande ärendena samlas i arbetsmarknadsnämndens delegationsordning. Nämnden kan också, utöver vad som tilldelats genom delegationsordningen, delegera beslutanderätten i viss fråga genom ett särskilt beslut.

En stor del av de beslut som fattas är av typen verkställighet. Det som inte är delegationsbeslut och inte beslutas av fullmäktige, styrelse, nämnd, utskott till dessa eller av revisorerna är verkställighet. Av bland annat kommunens reglemente och kommundirektörsinstruktionen framgår kommundirektörens uppdrag att fatta beslut och leda verksamheten inom de ramar som fastställs politiskt. En förvaltningschefs ansvar definieras utöver vad som framgår i denna delegationsordning även utifrån nämndens ansvarsområden enligt kommunens reglemente och enligt förvaltningschefsinstruktionen.

Beslut som är fattade med stöd av denna delegationsordning har samma rättsliga verkan som om det skulle ha fattats av arbetsmarknadsnämnden. Rätten att ta beslut överförs helt till delegaten. Arbetsmarknadsnämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation, dock kan arbetsmarknadsnämnden när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagar, Linköpings kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet beslutet gäller.

Förvaltningslagens respektive kommunallagens regler om jäv ska särskilt beaktas vid beslutsfattande.

Avgränsning av delegats beslutanderätt

En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet och i detta fall kan delegation aldrig omfatta något utanför arbetsmarknadsnämndens verksamhet. Enligt kommunallagen 6 kap 38 § får inte beslutsrätten delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och/eller kvalitet
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i styrelsen i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

- ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning)
- ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas
- ärenden om upphandling
- ärenden om valfrihetssystem

Delegat som av frånvaro eller av andra sakliga, särskilda skäl inte anser sig kunna fatta beslut i ett visst ärende kan överlämna ärendet till arbetsmarknadsnämnden för beslut, om inte ärendet kan omfördelas till annan tjänsteperson eller ersättare som finns angiven i delegationsordningen. Vid vidaredelegation kan ärendet i stället överlämnas till den som beslutat om vidare delegationen.

Vidaredelegation

Arbetsmarknadsnämnden får, enligt kommunallagen 7 kap. 6 §, besluta att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen. I de fall arbetsmarknadsnämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt. Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas på det sätt som anges i vidaredelegationen. Vidaredelegation kan endast ske i ett led.

Överklaganden

Varje kommunmedlem kan få lagligheten av arbetsmarknadsnämndens beslut prövad genom att överklaga beslutet hos förvaltningsrätten enligt kommunallagen 13 kap. Laglighetsprövning enligt kommunallagen kan inte ske om det i annan lag finns särskilda

föreskrifter om överklagande (exempelvis överklagande genom förvaltningsbesvär). Bestämmelserna om överklagande gäller oavsett om beslutet fattats av nämnd eller av delegat.

Anmälan av delegationsbeslut

Av delegationsbesluten ska det framgå vem som har fattat beslutet (delegat), vad ärendet gäller (nummer i delegationsordningen), datum samt diarienummer.

I tabellen för delegationspunkter i denna delegationsordning framgår om anmälan av beslut enligt respektive delegationspunkt ska ske. I de fall anmälan ska ske ansvarar respektive delegat för att beslut som är fattade med stöd av delegation anmäls till arbetsmarknadsnämnden. Delegationsbeslut ska i normalfallet anmälas på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet. Beslut av ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. I sammanträdesprotokollet anges att arbetsmarknadsnämnden tagit del av delegationsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Om ett delegationsbeslut får överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning) och det inte anmäls till nämnden enligt ovan ska det protokollföras särskilt. Det finns en stor frihet i hur sådana protokoll kan utformas. Eftersom de ska anslås på den kommunala anslagstavlan måste dock dataskyddslagstiftningen och offentlighets- och sekretesslagen beaktas. Vid varje delegationspunkt framgår om anmälan ska ske till arbetsmarknadsnämnden.

Ersättare för delegat

Där det för en delegat utses en ersättare, i händelse av att delegaten inte kan utöva sin beslutanderätt, äger denne ersättare samma rätt att fatta delegationsbeslut som ordinarie delegat. Ett beslut som har fattats av en ersättare ska anmälas till arbetsmarknadsnämnden på samma sätt som för en ordinarie delegat.

Fullmakter

Inom vissa områden utökas en tjänstepersons befogenhet utöver det som gäller enligt delegationsordningen genom utfärdande av fullmakter. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten (person, inte tjänst), för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. För rättegångsfullmakt gäller särskilda regler. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som skriver under fullmakten själv äger beslutanderätten.

Delgivning

Enligt kommunallagen 6 kap. 36 § sker delgivning med en nämnd med ordföranden eller med den som enligt kommunens reglemente eller ett särskilt beslut är behörig att ta emot delgivning. Av kommunens reglemente framgår att delgivning med en nämnd sker med ordförande, vice ordförande, nämndens sekreterare eller med nämndens registrator.

Säkerhetsskyddschef

Enligt säkerhetsskyddslagen och säkerhetsskyddsförordningen ska det i kommunen finnas en säkerhetsskyddschef som kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i lagstiftningen. Säkerhetsskyddschefen utses av kommundirektören och rapporterar direkt till denne i säkerhetsskyddsärenden som är av större art eller av väsentlig eller principiell betydelse.

Chefsuppdraget

Chef med personal, ekonomi och verksamhetsansvar har uppdraget att styra, leda, fördela arbete, genomföra och följa upp verksamheten.

Chefens uppdrag är att styra verksamheten mot uppsatta mål med de medel som ställts till förfogande och att vidta åtgärder om verksamheten utvecklas åt fel håll. Chefen har som uppgift att, enligt kommunens anvisningar, ta fram budgetunderlag och fortlöpande följa upp verksamheten med avseende på ekonomi, resultat och effekter, nyckeltal inom personalområdet, måluppfyllelse, kvalitet samt innehåll och utveckling.

Chefen företräder arbetsgivaren i relation till medarbetare och arbetstagarorganisationer och har ansvar för att tillämpa arbetsrättslig lagstiftning samt gällande avtal och beslut.

Personalansvaret innebär förekommande ärenden som rör anställningen såsom exempelvis beslut om anställning, lön och ledigheter. Chefen ansvarar för uppgifter såsom att introducera nya medarbetare, genomföra medarbetarsamtal och lönesamtal, genomföra årlig löneöversyn och hålla i avgångssamtal.

Ytterligare vägledning om chefsuppdraget finns i Linköpings kommuns arbetsgivarpolicy (KS 2023-758).

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljöfrågorna. I kommunen innebär det att ansvaret åvilar kommunstyrelsen. För att arbetsmiljölagens krav och kommunens målsättning med arbetsmiljöarbetet ska kunna uppnås behöver arbetsmiljöfrågor hanteras i linjeorganisationen där det finns bäst förutsättningar att de hanteras effektivt. Uppgifter i arbetsmiljöarbetet ska fördelas till de personer som har bäst förutsättningar att bedriva ett

effektivt arbetsmiljöarbete. För ett effektivt arbetsmiljöarbete är det viktigt att uppgiftsfördelningen är tydlig samt att de som erhåller uppgifter har tillräckliga kunskaper, befogenheter samt resurser. Den som fördelar arbetsmiljöuppgifter ska tillse att mottagande chef har dessa förutsättningar. Detta system beskrivs mer grundligt i Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter (KS 2019-383).

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska ses som skiljt från delegation av arbetsmiljöbeslut som rör tredjeman/medborgare som finns med i berörd delegationsordning.

Delegationspunkter

Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
A1	Beslut i ärenden som är så brådskande att Arbetsmarknadsnämndens beslut inte kan avvaktas	<i>Arbetsmarknadsnämndens ordförande</i>	<i>Vice ordförande</i>	6 kap 39 § Kommunallagen	Ja
A2	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll	<i>Förvaltningschef IAF, jurist på kommunens juridikenhet</i> <i>Skolchef kommunal vuxenutbildning</i>	<i>Nämndsekreterare</i>	6 kap. 3 § Offentlighets- och sekretesslagen Skolchef har delegation i ärenden gällande kommunal vuxenutbildning	Nej
A3	Beslut om handling ska avgiftsbeläggas eller inte enligt kommunens taxa Avgift för kopia av allmän handling punkt 1.8	<i>Förvaltningschef IAF med rätt att vidaredelegera</i>		I övriga fall är uttag av avgift enligt taxan verkställighet.	Ja
A4	Beslut enligt lagen om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data (öppna datalagen)	<i>Förvaltningschef IAF, jurist på kommunens juridikenhet</i> <i>Skolchef kommunal vuxenutbildning</i>			Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
A5	Beslut att avvisa överklagande som inkommit för sent	<i>Registrator eller handläggare</i>		45 § Förvaltningslagen Handläggare har delegation i eget ärende	Nej
A6	Beslut avseende begäran om avgörande av ärende äldre än sex månader	<i>Förvaltningschef IAF med rätt att delegera/skolchef</i>	<i>Avdelningschef</i>	Gäller enbart sådana ärenden som omfattas av berörd bestämmelse i förvaltningslagen.	Nej
A7	Beslut att avvisa ombud eller biträde i ärende	<i>Förvaltningschef IAF</i>	<i>Chefsjurist i kommunen</i>	14 § andra stycket Förvaltningslagen	Nej
A8	Beslut om yttranden, där Arbetsmarknadsnämnden är remissinstans, som är av mindre betydelse för kommunen samt att i dessa fall avstå från att lämna yttrande	<i>Förvaltningschef IAF</i>	<i>Utvecklingschef IAF/ Skolchef</i>	Avser remiss rörande statlig utredning, förslag på förordning, föreskrift eller liknande samt remisser från andra myndigheter.	Ja
A9	Ompröva och ändra ett delegationsbeslut.	<i>Delegat i ursprungsbeslut</i>		38 § Förvaltningslagen Beslut som kan ändras snabbt och enkelt utan att det blir till nackdel för någon enskild part	Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
A10	Rätt att ingå, förlänga och säga upp eller häva avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos förvaltningen	<i>Förvaltningschef IAF med rätt att vidaredelegera/skolchef</i>	<i>Ställföreträdande förvaltningschef IAF/ Utbildningsdirektör utbildningsförvaltningen</i>	Med detta följer rätt att genomföra upphandling. Vid ingående av IT-avtal ska kommunens styr- och samverkansmodell för digitalisering beaktas. Samråd med säkerhetsskyddschef vid ingående av avtal som rör kommunens säkerhetsskydd.	Ja
A11	Överklagande av beslut från annan myndighet som rör förvaltningens del av Arbetsmarknadsnämndens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse	<i>Förvaltningschef IAF</i>	<i>Avdelningschef/skolchef</i>		Nej
A12	Avge yttrande avseende sådana beslut som rör förvaltningens del av Arbetsmarknadsnämndens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse	<i>Förvaltningschef IAF/ skolchef</i>	<i>Avdelningschef/ Funktionschef</i>		Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
A13	Rätt att ingå förlikning som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos förvaltningen	<i>Förvaltningschef IAF med rätt att vidaredelegera</i>		Tvistemål i allmän domstol eller skiljenämnd ankommer på kommunstyrelsen eller befullmäktigade.	Ja
A14	Beslut om kassation och försäljning av lösöre samt godkännande av avtal om liknande, inom respektive ansvarsområde och budgetram	<i>Förvaltningschef IAF med rätt att vidaredelegera</i>		I enlighet med kommunens ekonomistyrningsregler och upp till de maxbelopp som anges däri. Kassation och försäljning under ett basbelopp anses som verkställighet.	Ja
A15	Beslut rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	<i>Förvaltningschef IAF med rätt att vidaredelegera</i>		Inkluderar beslut enligt dataskyddsförordningen artikel 12.5.	Nej
A16	Revidering av informationshanteringsplan	<i>Chef stab verksamhetsstöd (arkivansvarig)</i>			Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
A17	Rätt att vid förfall för angivna tjänstepersonsdelegater själv utöva den delegerade beslutsrätten eller genom beslut vidaredelegera beslutsrätten till annan anställd inom förvaltningen knuten till Arbetsmarknadsnämnden	<i>Förvaltningschef IAF</i>	<i>Avdelningschef</i>		Ja
A18	Godkänna mottagande av gåva till kommunen som inte medför några restriktioner för kommunens verksamhet	<i>Förvaltningschef IAF med rätt att vidaredelegera</i>		Observera nogsamt de regler om mutor och jäv som framgår av kommunallag	Ja
A19	Överklagande av dom/beslut till högre instans	<i>Ansvarig avdelningschef</i>		IAF, i samråd med kommunens juridikenhet. Samråd med ordföranden i principiellt viktiga ärenden. Kommunal vuxenutbildning, samråd med förvaltningsjurist eller någon av kommunens jurister. Samråd med ordföranden i principiellt viktiga ärenden.	Ja
A20	Föreläggande vid ofullständig eller oklar framställning	<i>Handläggare</i>	<i>Enhetssamordnare</i>	20 § andra stycket Förvaltningslagen	Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
A21	Beslut angående anmälan till polismyndighet om brott mot nämndens verksamhet.	<i>Ansvarig avdelningschef</i>	<i>Förvaltningschef IAF</i>		Ja

Ekonomiärenden

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E1	Rätt att vid behov göra förändringar i internbudgeten inom beslutad budgetram för Arbetsmarknadsnämnden	<i>Förvaltningschef IAF</i>	<i>Ställföreträdande förvaltningschef IAF</i>		Ja
E2	Rätt att vid behov göra förändringar i förvaltningens internbudget för Arbetsmarknadsnämnden inom respektive verksamhetsområde	<i>Förvaltningschef IAF</i>	<i>Ställföreträdande förvaltningschef</i>		Ja
E3	Rätt att vid behov utse beslutsattestanter och ersättare (internbudget för Arbetsmarknadsnämnden)	<i>Förvaltningschef IAF/ Skolchef</i>	<i>Avdelningschef</i>		Ja
E4	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning och motsvarande för större belopp än ett basbelopp men högst en miljon kronor	<i>Enhetschef ekonomistaben</i>	<i>Ekonomidirektör Enhetschef ekonomiservice</i>	Chef för ekonomiservice har rätt att fatta vissa beslut i enlighet med ekonomistyrningsreglerna	Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E5	Beslut om anstånd med betalning av löneskuld och tillhörande skatteskuld samt avbetalning av löneskuld och tillhörande skatteskuld.	<i>Förhandlingschef</i>	<i>HR-direktör</i>		Ja
E6	Beslut om avskrivning av löneskuld och skatteskuld.	<i>Förvaltningschef för berörd förvaltning</i>	<i>HR-chef för berörd förvaltning</i>	Avstämning ska ske med förhandlingschef	Ja
E7	Beslut om att ingå samt teckna hyresavtal med hyrestid som understiger 5 år och där den årliga hyran understiger 30 basbelopp	<i>Förvaltningschef IAF</i>	<i>Ställföreträdande förvaltningschef IAF</i>	Samråd ska ske med kommunens lokalstrateg	Ja

Förtroendevalda

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
Fö1	Beslut om Arbetsmarknadsnämndens förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser, resor och logi inom Europeiska Unionen eller Norden som innebär en kostnad för Arbetsmarknadsnämnden	<i>Ordförande, vice ordförande avseende beslut för ordförande</i>	<i>Vice ordförande</i>	Sammanträden, resor och logi inom ramen för uppdrag som den förtroendevalda utsetts till är verkställighet och omfattas inte av denna bestämmelse	Ja

Ekonomiskt bistånd

Socialtjänstlagen (SoL)

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C1	Beslut angående överflyttning av ärende till och från annan kommun	<i>Enhetssamordnare</i>	<i>Enhetschef</i>	2 a kap 10 § SoL	Nej
C2	Försörjningsstöd enligt 4 kap. 1 § SoL och livsföring i övrigt (inklusive akuta bistånd)	<i>Handläggare/ Enhetssamordnare</i>	<i>Enhetssamordnare/ Enhetschef</i>	4 kap. 1 § SoL För närmare arbetsfördelning- se arbetsordning	Nej
C3	Bistånd utöver 4 kap. 1 §	<i>Enhetssamordnare/ Individutskott</i>	<i>Enhetschef är ersättare enhetssamordnare</i>	4 kap. 2 § SoL Beslutanderätt för enhetssamordnare gäller endast i de fall motsvarande beslutanderätt finns enligt 4 kap. 1 § SoL	Nej
C4	Beslut om bistånd om förebyggande medel i rehabiliterande syfte	<i>Särskilt förordnade handläggare</i>		4 kap 1 § SoL	Nej
C5	Anvisning om deltagande i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet	<i>Handläggare</i>	<i>Enhetssamordnare</i>	4 kap. 4 § SoL	Nej

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C6	Vägran eller nedsättning av försörjningsstöd med hänvisning till 4 kap. 4 §	<i>Handläggare</i>	<i>Enhetssamordnare</i>	4 kap. 5 § SoL	Nej
C7	Beslut om återkrav av felaktigt utbetalt ekonomiskt bistånd om högst ett prisbasbelopp	<i>Utvecklingsledare FUT/ Enhetssamordnare</i>		9 kap. 1 § SoL	Ja
C8	Beslut om återkrav av felaktigt utbetalt ekonomiskt bistånd som överstiger ett prisbasbelopp	<i>Individutskott</i>		9 kap. 1 § SoL	Ja
C9	Återkrav av ekonomiskt bistånd	<i>Handläggare</i>	<i>Enhetssamordnare</i>	9 kap. 2 § första stycket SoL Återkrav av bistånd utgivet som förskott eller pga att den enskilde inte haft tillgång till sina egna medel	Ja
C10	Återkrav av ekonomiskt bistånd utöver 4 kap. 1 §	<i>Enhetssamordnare/ Individutskott</i>	<i>Enhetschef är ersättare för enhetssamordnare</i>	9 kap. 2 § andra stycket SoL Återkrav av bistånd på andra grunder, förutsätter förbehåll	Ja
C11	Beslut om att föra talan när enskild inte återbetalar frivilligt (krav enligt 9 kap. 1 och 2 §§)	<i>Individutskott</i>		9 kap. 3 § SoL	Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C12	Eftergift av ersättningsskyldighet som avses i 9 kap. 1 §	<i>Utvecklingsledare FUT/ Enhetssamordnare</i>		9 kap. 4 § SoL	Ja
C13	Eftergift av ersättningsskyldighet som avses i 9 kap. 2 § första stycket	<i>Enhetssamordnare</i>	<i>Enhetschef</i>	9 kap 4 § SoL	Ja
C14	Eftergift av ersättningsskyldighet som avses i 9 kap. 2 § andra stycket	<i>Enhetssamordnare/ Individutskott</i>	<i>Enhetschef är ersättare för enhetssamordnare</i>	9 kap. 4 § SoL Följer beslutanderätt avseende bistånd enligt 4 kap. 2 § (se C:3)	Ja
C15	Beslut angående utredning	<i>Handläggare</i>	<i>Enhetssamordnare</i>	11 kap 1 § SoL	Nej

Ärvdabalken

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C16	Dödsboförvaltning	Handläggare		18 kap. 2 § Innebär rätten att tillfälligt ta om hand/avveckla egendom, överlämna ansvaret för egendom till dödsbodelägare, god man eller Allmänna arvsfonden	Ja
C17	Föranställa om bouppteckning	Handläggare		20 kap. 2 § Innebär rätten att anlita boupptecknare	Ja

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	
C18	Dödsboanmälan	Handläggare		20 kap. 8a § Innebär rätten att upprätta anmälan och lämna den till Skatteverket	Ja

Kommunal vuxenutbildning och komvux som anpassad utbildning

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
D1	Yttrande och svar till; Skolinspektionen Barn- och elevombudet Allmän förvaltningsdomstol Skolväsendets överklagandenämnd Diskriminerings- ombudsmannen/ Byrån mot diskriminering i Östergötland	Skolchef	Förvaltningschef IAF	Där nämnden ej fattat beslut Samråd med avdelningschef Samråd med ordföranden i principiellt viktiga ärenden	Nej
D2	Beslut om utlösande av optioner i ingångna avtal	Avdelningschef Gy/Vux		Ska ske i samråd med nämndens ordförande	Nej
D3	Motta anmälan från rektor att en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	Områdeschef	Avdelningschef Gy/Vux	6 kap. 10 § SL	Nej
D4	Beslut om ställföreträdande rektor	Områdeschef	Avdelningschef Gy/Vux	2 kap. 9 § SL	Nej
D5	Beslut om åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	Rektor		6 kap. 7 § SL 3 kap. 16 § DL	Nej

D6	Genomförande av utredning och åtgärder när elev anser sig blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	Rektor		6 kap. 10 § SL 2 kap. 7 § DL	Nej
D7	Beslut om upprättande och fastställande av plan mot kränkande behandling samt skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen	Rektor		6 kap. 8 § SL och 3 kap. 20 § DL	Nej
D8	Beslut om att använda lärare utan legitimation för att bedriva undervisning högst ett år	Rektor	Områdeschef	2 kap. 18-19 §§ SL	Nej
D9	Beslut om tillträdesförbud på skolenhet	Rektor	Områdeschef	5 kap. 3 § SL	Ja
D10	Mottagande av elev till kommunal vuxenutbildning	Antagningshandläggare vuxenutbildning		20 kap. 13 §, 14 § 2 st. och 22 § SL Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej
D11	Yttrande i egenskap av hemkommun angående elevs studier inom kommunal vuxenutbildning hos annan huvudman	Antagningshandläggare vuxenutbildning		20 kap. 14 § 1 st. och 21 § 2 st. SL	Nej
D12	Antagning av elev till kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå	Antagningshandläggare vuxenutbildning		20 kap. 23 § SL	Nej

D13	Mottagande av elev till sfi	Antagningshandläggare vuxenutbildning		20 kap. 33 § SL Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej
D14	Beslut om att utbildningen ska upphöra	Rektor		20 kap. 9 § SL Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej
D15	Beslut om antagning av elev till komvux som anpassad utbildning	Antagningshandläggare vuxenutbildning		20 kap. 22 § SL	Nej
D16	Beslut om att utbildningen ska upphöra samt på nytt bereda elev utbildning, komvux som anpassad utbildning	Rektor		20 kap. 9 st 2 § SL Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej
D17	Yttrande i egenskap av hemkommun angående elevs studier inom komvux som anpassad utbildning hos annan huvudman	Antagningshandläggare vuxenutbildning		20 kap. 21 § SL	Nej
D18	Beslut om behörighet att tas emot också för den som är yngre än det anges i skollagen om det med hänsyn till den sökandes personliga förhållanden finns särskilda skäl	Chefen för vuxenutbildningens antagningsfunktion		3 kap. 2 § förordning om vuxenutbildning	Nej
D19	Beslut om att sökande tillhör målgruppen för studiestartsstöd	Rektor på Centrum för vuxenutbildning	Biträdande rektor på Centrum för vuxenutbildning	27 § lagen om studiestartsstöd	Nej

D20	Beslut om åtagande om interkommunal ersättning	Antagningshandläggare vuxenutbildning	Enhetschef Centrum för vuxenutbildning	20 kap. 21 § 3 st. SL Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej
-----	--	---------------------------------------	--	--	-----

Administrativa och processuella frågor

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
P1	Utfärda fullmakt i enskilt specifikt ärende	Enhetschef	Avdelningschef	Avser fullmakt för tjänsteperson som ska företräda nämnden i domstol i eget ärende.	Ja
P2	Yttrande till domstol över handlingar i målet	Handläggare/ Enhetsordnare	Enhetsordnare (ersättare för handläggare) Enhetschef (ersättare för enhetsordnare)	40 § Handläggarens delegation avser endast egna beslut. För nämndsbeslut och beslut fattade av utskott är enhetsordnaren delegat.	Ja
P3	Yttrande till tillsynsmyndighet (t.ex. Arbetsmiljöverket, JO, IVO) med anledning av inspektion eller liknande ärende.	Ansvarig avdelningschef	Förvaltningschef	Efter samråd med jurist vid kommunens juridisk enhet.	Ja

Statlig ersättning

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
S1	Överklaga beslut från Migrationsverket avseende återsökning av statlig ersättning	Ansvarig enhetschef	Ansvarig avdelningschef		Ja