



Delegationsordning

- för Arbetsmarknadsnämnden

Antaget av: Arbetsmarknadsnämnden
Status: Antagen 2021-05-, § N
Reviderad:
Senast reviderad:
Behandlad i enlighet med 19 § Medbestämmandelagen



Linköping
Där idéer blir verklighet

Innehållsförteckning

| | |
|--|-----------|
| Allmänna förutsättningar | 3 |
| Beslutanderätt | 3 |
| Ersättare för delegat | 4 |
| Vidaredelegation | 4 |
| Anmälan av delegationsbeslut | 4 |
| Verkställighetsbeslut och verkställighetsåtgärder | 4 |
| Begränsningar i beslutanderätten | 4 |
| Fullmakter | 5 |
| Delgivning | 5 |
| A. Allmänna ärenden | 6 |
| Kommunallag (2017:725) | 6 |
| Förvaltningslagen | 6 |
| GDPR (EU:s dataskyddsförordning) | 7 |
| Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) | 7 |
| Polisanmälan | 7 |
| B. Ekonomi | 8 |
| C. Ekonomiskt Bistånd | 9 |
| Socialtjänstlagen (SoL) | 9 |
| Mottagande av asylsökande | 10 |
| Ärvdabalken | 10 |
| D. Administrativa och processuella ärenden | 11 |

Allmänna förutsättningar

Ett beslut med stöd av delegationsbeslut är ett självständigt beslut i nämndens namn. Nämnden kan inte ändra, upphäva eller återkalla det beslutet som är fattat med stöd av delegationen.

Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegationsordning fattar tjänstepersoner så kallade verkställighetsbeslut eller 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 normalt att det finns politiskt fastställda mål för verksamheten samt en politiskt fastställd ekonomisk ram.

Beslutanderätten på uppdrag av nämnden (delegering) bygger på bestämmelserna i 6 kap. 37 – 39 §§ och 7 kap. 5 – 7 §§ kommunallagen (KL) och vad som sägs om delegation i speciallagstiftningen.

Beslutanderätten gäller i tilldelat ärende. Med handläggare avses den eller de handläggare som har tilldelats ansvar för aktuellt ärende. I de fall det enligt lagstiftningen krävs särskild kompetens hos ansvarig handläggare eller beslutsfattare kan tjänsteperson bara vara delegat om tjänstepersonen uppfyller kraven. Med enhetssamordnare respektive enhetschef och avdelningschef avses enhetssamordnare/enhetschef/avdelningschef för den enhet som tilldelats aktuellt ärende hanteras. Med ansvarig förvaltningschef avses förvaltningschef för den förvaltning (UAF resp SOF) ärendet tillhör/berör.

Nämnden kan genom eget handlande föregripa en delegats beslut. Nämnden kan också, utöver vad som tilldelats genom delegationsordningen, delegera beslutanderätten i viss fråga genom ett särskilt beslut.

Delegaten ska rätta sig efter de riktlinjer, villkor och noteringar som finns angivna i delegationsförteckningen. För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagar, Linköpings kommuns styrdokument samt ligga inom av nämnden budgeterad ram.

Delegationsordningen innehåller dels beslut som innebär myndighetsutövning mot enskild och dels beslut som är av administrativ karaktär. Beslut som utgör myndighetsutövning kan normalt överklagas genom förvaltningsbesvär. Övriga beslut kan i de flesta fall angripas genom laglighetsprövning.

Förvaltningslagen respektive kommunallagens regler om jäv ska beaktas vid beslutsfattande. Förvaltningslagens regler för jäv återfinns i 16-18 §§, dessa omfattar både förtroendevalda och tjänstepersoner. I kommunallagen finns bestämmelser för förtroendevalda i 6 kap. 28-32 §§ och för tjänstemän i 7 kap 4 §.

Beslutanderätt

Delegat är skyldig att nyttja sin beslutanderätt. Beslutanderätten kan bara i vissa fall återlämnas av delegaten till nämnden, om ärendets beskaffenhet påkallar detta - exempelvis vid en ny situation som inte förutsågs, då beslutanderätten gavs. Nämnden kan dock när som

helst återkalla en beslutanderätt.

Beslut med stöd av delegation ska vara undertecknade av delegaten, vilken också ansvarar för expediering och verkställighet av beslutet.

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 nämnden på samma sätt som för en ordinarie delegat

Vidaredelegation

Nämnden 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 nämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt. Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas till nämnden. Vidaredelegation sker i ett led.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till social- och omsorgsnämnden vid nämndens nästkommande sammanträde. Detta gäller alla delegationsbeslut.

Anmälan av beslut riktade till enskilda med stöd av vårdlagstiftningen sker i huvudsak genom att rapporter tas ur IT-baserade verksamhetssystem.

Delegaten är skyldig att förvissa sig om att beslut anmäls till nämnden.

Verkställighetsbeslut och verkställighetsåtgärder

Det som inte är delegationsbeslut och inte beslutas av fullmäktige, nämnden eller utskott till dessa är verkställighet. Verkställighetsbeslut fattas normalt med stöd av eller utifrån tidigare fattat nämndsbeslut och/eller följer av lag eller befattningsbeskrivning. De vanligaste verkställighetsbesluten och åtgärderna kan finnas samlade i t.ex. en arbetsordning.

Begränsningar i beslutanderätten

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

Ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet

Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i nämnden 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.

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

Fullmakter

Inom vissa områden utökas en tjänstepersons befogenhet utöver det som gäller inom 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 delgivningar. Av kommunens reglemente framgår att delgivning med en nämnd sker med ordförande, vice ordförande, nämndens sekreterare eller med nämndens registrator.

A. Allmänna ärenden

| A | Ärende/ärendegrupp | Författning | Delegat | Ersättare | Noteringar/Villkor |
|-------------------------------|---|---------------------|---|--------------------------------------|--|
| A:1 | Beslut om yttranden, där kommunen är remissinstans, som är av mindre betydelse för kommunen samt att i dessa fall avstå från att lämna yttrande | | Avdelningschef / Jurist på kommunens juridikenhet | | |
| A:2 | Beslut om kassation och försäljning av lösöre samt godkännande av avtal om liknande, inom respektive ansvarsområde och budgetram | | Ansvarig förvaltningschef med rätt att vidaredelegera | | I enlighet med kommunens ekonomistyrningsregler och upp till de maxbelopp som anges däri. Kassation och försäljning under ett basbelopp anses som verkställighet |
| A:3 | Godkänna mottagande av gåva till kommunen som inte medför några restriktioner för kommunens verksamhet | | Ansvarig förvaltningschef | | Observera nogsamt de regler om mutor och jäv som framgår av kommunallag |
| Kommunallag (2017:725) | | | | | |
| A:5 | Rätt att ingå, underteckna och förlänga avtal (inkl. genomföra upphandling) som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos förvaltningen | 6 kap. 37 och 38 §§ | Ansvarig förvaltningschef | Biträdande ansvarig förvaltningschef | |
| A:6 | Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att avgörande inte kan avvaktas till nästa sammanträde | 6 kap. 39 § | Nämndens ordförande | | Besluten ska anmälas på nästkommande sammanträde (6 kap 40§ KL) |
| A:7 | Beslut avseende jäv för tjänstemän | 7 kap. 4 § | Ansvarig förvaltningschef | Bitr. ansvarig förvaltningschef | |
| Förvaltningslagen | | | | | |
| A:8 | Beslut avseende begäran om avgörande av ärende äldre än sex månader | 12 § | Ansvarig enhetschef | Ansvarig avdelningschef | |
| A:9 | Beslut om att avvisa ett biträde eller ombud | 14 § andra stycket | Ansvarig förvaltningschef/ | | |

| | | | | | |
|---|---|------------------------|---|-------------------|---|
| | | | Chefsjurist i kommunen | | |
| A:10 | Föreläggande vid ofullständig eller oklar framställning | 20 § andra stycket | Handläggare | Enhets-samordnare | |
| A:11 | Ändring av beslut | 38 § | Delegat i ursprungsbeslut | | Beslut som kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part |
| A:12 | Pröva fråga om skrivelse med överklagande inkommit i rätt tid och beslut om avvisning | 45 § | Registrator eller handläggare | | Handläggare har delegation i eget ärende |
| A:13 | Överklagande av dom/beslut till högre instans | | Ansvarig avdelningschef | | Samråd med chefs- eller kommunjurist. Samråd med ordföranden i principiellt viktiga ärenden. |
| Gdpr (EU:s dataskyddsförordning) | | | | | |
| A:14 | Beslut rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen | Artikel 15, 16, 17, 18 | Ansvarig avdelningschef | | I samråd med kommunens juridikenhet |
| A:15 | Undertecknande av personuppgiftsbiträdes avtal | Artikel 28 | Ansvarig förvaltningschef med rätt att vidaredelegera | | Sker efter samråd med chef på LK Data |

Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

| | | | | | |
|------|--|------------|---|-------------------|--|
| A:16 | 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 | 6 kap. 3 § | Ansvarig avdelningschef/ Jurist på kommunens juridikenhet/ Jurist på utbildningsförvaltningen | Nämnd-sekreterare | Jurist på utbildningsförvaltningen har delegation i ärenden som avser UAF:s verksamhet |
|------|--|------------|---|-------------------|--|

Polisanmälan

| | | | | | |
|------|--|--|---------------------|-----------------------|--|
| A:17 | Beslut angående brott mot nämndens verksamhet av typen skadegörelse, hot och våld mot tjänsteman etc | | Avdelnings- chef | Förvaltnings- chef | Avser situationer där någon enskild (namngiven) kan misstänkas |
|------|--|--|---------------------|-----------------------|--|

| | | | | | |
|------|--|--|-----------------------|------------|--|
| | | | | | för brottet. (12:10 SoL bryter sekretessen) |
| A:18 | Beslut angående anmälan till polismyndighet om brott mot underårig | | Enhets- samordnare | Enhetschef | Observera att det inte fattas något särskilt beslut angående att <u>inte</u> anmäla. Ett sådant ställningstagande ska noggrant dokumenteras i personakt eller motsvarande. (12:10 SoL bryter sekretessen) |

B. Ekonomi

| B | Ärende/ärendegrupp | Delegat | Ersättare | Noteringar/Villkor |
|-----|---|---|--------------------------------------|---|
| B:1 | Tilldelning av attester samt rätt att vid behov utse ersättare | Avdelningschef | | Beslut om att utse attestanter inom arbetsmarknadsnämndens verksamheter alternativt enheter |
| B:2 | Fördela och fastställa löneuppräknig i nämndens internbudget utav nämndens tilldelade medel i ram för lönejustering | Ansvarig förvaltningschef | Biträdande ansvarig förvaltningschef | |
| B:3 | Beslut om att ingå samt teckna hyresavtal med hyrestid som understiger 5 år och där den årliga hyran understiger 30 basbelopp | Ansvarig förvaltningschef | Biträdande ansvarig förvaltningschef | Samråd ska ske med kommunens lokalstrateg |
| B:4 | Beslut om försäljning av inventarier och utrustning upp till ett belopp om högst 2,5 prisbasbelopp per tillfälle | Ansvarig avdelningschef | Ansvarig förvaltningschef | |
| B:5 | Avskrivning av fordringar | Chefen för Ekonomiservice och kundreskontraansvarig | | |
| B:6 | Beslut i brådskande ekonomiärenden om belopp överstigande 20 basbelopp men högst 40 basbelopp för åtgärder inom | Arbetsmarknadsnämndens ordförande | | |

| | | | | |
|-----|---|----------------------------------|--------------------------------------|---|
| | arbetsmarknadsnämndens verksamhetsområde | | | |
| B:7 | Beslut om belopp om max 20 basbelopp per gång för åtgärder inom arbetsmarknadsnämndens verksamhetsområde | Ansvarig avdelningschef | | Finansiering anges om möjligt i beslutet |
| B:8 | Rätt att vid behov göra förändringar i förvaltningens internbudget för nämnden inom respektive verksamhetsområde. | Ansvarig förvaltningschef | Biträdande ansvarig förvaltningschef | |
| B:9 | Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning och motsvarande för större belopp än ett basbelopp men högst en miljon kronor | Ekonomichef Controller/Ekonom | | Chef för ekonomiservice har rätt att fatta vissa beslut i enlighet med ekonomistyrningsreglerna |

C. Ekonomiskt bistånd

Delegation som meddelas under denna rubrik avser endast tjänstemän som hör till Social- och omsorgsförvaltningen.

| C | Ärende/ ärendegrupp | Lagrum | Delegat | Ersättare | Noteringar/ villkor |
|--------------------------------|--|---------------|--|---|--|
| Socialtjänstlagen (SoL) | | | | | |
| C:1 | Beslut angående överflyttning av ärende till och från annan kommun. | 2 a kap. 10 § | Enhets- samordnare | Enhetschef | |
| C:2 | Försörjningsstöd enligt 4 kap. 1 § SoL och livsföring i övrigt (inklusive akuta bistånd) | 4 kap. 1 § | Handläggare/ Enhets- samordnare | Enhets- samordnare/ Enhetschef | För närmare arbetsfördelning- se arbetsordning |
| C:3 | Bistånd utöver 4 kap. 1 § | 4 kap. 2 § | Enhets- samordnare/ Individutskott | Enhetschef är ersättare enhets- samordnare | Beslutanderätt för enhetssamordnare gäller endast i de fall motsvarande beslutanderätt finns enligt 4 kap. 1 § |
| C:4 | Beslut om försörjningsstöd till ensamkommande barn | 4 kap 1 § | Handläggare | Enhets- samordnare | |
| C:5 | Beslut om bistånd om förebyggande medel i rehabiliterande syfte | 4 kap 1 § | Särskilt förordnade handläggare | | |
| C:6 | Anvisning om deltagande i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet | 4 kap. 4 § | Handläggare | Enhets- samordnare | |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|--------------------------------------|---|---|
| C:7 | Vägran eller nedsättning av försörjningsstöd med hänvisning till 4 kap. 4 § | 4 kap. 5 § | Handläggare | Enhets-samordnare | |
| C:8 | Beslut om återkrav av felaktigt utbetalat ekonomiskt bistånd | 9 kap. 1 § | Individutskott | | |
| C:9 | Återkrav av ekonomiskt bistånd | 9 kap. 2 § första stycket | Handläggare | Enhets-samordnare | Återkrav av bistånd utgivet som förskott eller pga att den enskilde inte haft tillgång till sina egna medel |
| C:10 | Återkrav av ekonomiskt bistånd utöver 4 kap. 1 § | 9 kap. 2 § andra stycket | Enhets-samordnare/ Individutskott | Enhetschef är ersättare för enhets-samordnare | Återkrav av bistånd på andra grunder, förutsätter förbehåll |
| C:11 | Beslut om att föra talan när enskild inte återbetalar frivilligt (krav enligt 9 kap. 1 och 2 §§) | 9 kap. 3 § | Individutskott | | |
| C:12 | Eftergift av ersättningsskyldighet som avses i 9 kap. 1 §. | 9 kap. 4 § | Individutskott | | |
| C:13 | Eftergift av ersättningsskyldighet som avses i 9 kap. 2 § första stycket. | 9 kap. 4 § | Enhets-samordnare | Enhetschef | |
| C:14 | Eftergift av ersättningsskyldighet som avses i 9 kap. 2 § andra stycket. | 9 kap. 4 § | Enhets-samordnare/ Individutskott | Enhetschef är ersättare för enhets-samordnare | Följer beslutanderätt avseende bistånd enligt 4 kap. 2 § (se C:3) |
| C:15 | Beslut angående utredning | 11 kap. 1 § | Handläggare | Enhets-samordnare | |
| Lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl. | | | | | |
| C:16 | Beslut om dagersättning och särskilt bidrag | 17 och 18 §§ | Handläggare | | |
| Ärvdabalken | | | | | |
| C:18 | Dödsboförvaltning | 18 kap. 2 § | Handläggare | | Innebär rätten att tillfälligt ta om hand/avveckla egendom, överlämna ansvaret för egendom till dödsbodelägare, god man eller Allmänna arvsfonden |
| C:19 | Föranstalta om bouppteckning | 20 kap. 2 § | Handläggare | | Innebär rätten att anlita boupptecknare |
| C:20 | Dödsboanmälan | 20 kap. 8 a § | Handläggare | | Innebär rätten att upprätta anmälan och lämna den till Skatteverket |

D. Administrativa och processuella frågor

| D | Ärende/ ärendegrupp | Lagrum | Delegat | Ersättare | Noteringar/ villkor |
|-------------------------------|---|--------|---------------------------------------|--|--|
| Administrativa ärenden | | | | | |
| D:1 | Utfärda generell fullmakt för tjänstepersoner att bevaka nämndens rätt vid domstolar och andra myndigheter eller vid förrättningar. | | Ansvarig förvaltningschef | Ansvarig biträdande förvaltningschef | Gäller när fullmakten ska användas över tid och vid olika instanser samt avseende samtliga rättsområden/sakområden |
| D:2 | Utfärda fullmakt i enskilt specifikt ärende | | Enhetschef | Avdelningschef | Avser fullmakt för tjänsteperson som ska företräda nämnden i domstol i eget ärende. |
| D:3 | Yttrande till domstol över handlingar i målet i samband med överklagan | 40 § | Handläggare/ Enhets- samordnare | Enhets- samordnare (ersättare för handläggare) Enhetschef (ersättare för enhetssamordnare) | Handläggarens delegation avser endast egna beslut. För nämndsbeslut och beslut fattade av utskott är enhets-samordnaren delegat. |
| D:4 | Yttrande till domstol över handlingar i målet i samband med överklagan | 40 § | Handläggare | Enhets- samordnare | Gäller handläggarens egna beslut |
| D:5 | Yttrande till tillsynsmyndighet (t.ex. Arbetsmiljöverket, JO, IVO) med anledning av inspektion eller liknande ärende. | | Ansvarig avdelningschef | Ansvarig Förvaltningschef | Efter samråd med jurist vid kommunens juridikenhet. |

| Statlig ersättning | | | | | |
|---------------------------|---|--|---------------------|-------------------------|--|
| D:6 | Överklaga beslut från Migrationsverket avseende | | Ansvarig enhetschef | Ansvarig avdelningschef | |

| | | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|--|--|
| | återsökning av statlig ersättning | | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|--|--|