

Organiserande styrdokument

Datum:  
2024-05-24

Diarienummer:  
AMN-2024-00110

Beslutsfattare:  
Arbetsmarknadsnämnden

Dokumentansvarig:  
Förvaltningsdirektör

# Delegations- och arbetsordning för arbetsmarknadsnämnden

Reglemente

Bolagsordning

**Delegationsordning och arbetsordning**

# Innehåll

Inledning .....	3
Syfte.....	3
Omfattning .....	3
Ansvar.....	3
Definitioner och förkortningar .....	3
Utskott.....	4
Arbetsutskott.....	4
Individutskott.....	4
Upphandlingsutskott .....	5
Hantering av delegationsbeslut .....	5
Delegeringsförteckning .....	5
1. Allmänt .....	5
2. Upphandling och övrig ekonomi.....	8
3. Föreningsbidrag och idéburet offentligt partnerskap (IOP).....	10
4. Pedagogisk verksamhet – kommunal vuxenutbildning.....	10
5. Individärenden inom socialtjänsten .....	12
Arbetsordning.....	13
Relaterade dokument.....	16
Dokumenthistorik .....	16
Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd .....	16

## Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) kan en nämnd överlåta rätten att ta beslut i vissa frågor till någon annan. Den här delegations- och arbetsordningen anger vilken beslutanderätt som arbetsmarknadsnämnden har överlåtit och vilka villkor som gäller för sådana beslut samt hur fördelningen av vissa arbetsuppgifter ser ut.

Relevanta paragrafer ur kommunallagen är samlade sist i dokumentet.

Nämnders ansvar och behörighet definieras främst i Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun. Andra styrdokument som reglerar nämndens ansvar finns under rubriken Relaterade dokument.

## Syfte

Syftet med delegations- och arbetsordningen är att det ska vara tydligt vilken delegat som får ta beslut i vilket ärende och vilken tjänsteperson som fått ansvar för en viss arbetsuppgift i nämndens ställe.

## Omfattning

Delegations- och arbetsordningen gäller tills vidare. Det innebär att det krävs ett nytt beslut av nämnden för att det här dokumentet ska sluta gälla. Att det blir en ny mandatperiod påverkar inte dokumentets giltighet.

## Ansvar

Nämnden beslutar om en ny delegations- och arbetsordning i dess helhet eller gör ändringar i innehållet genom separata beslut.

Dokumentansvarig ansvarar för att hålla dokumentet uppdaterat så att det återger nämndens beslut.

Delegat har anmälningsskyldighet utifrån kommunallagens krav och nämndens beslut. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslut vinner laga kraft.

## Definitioner och förkortningar

Definition	Förklaring
Arbetsordning	En fördelning av nämndens arbetsuppgifter till ansvariga tjänstepersoner
Delegat	Beslutsfattare i nämndens ställe
Delegationsbeslut	Beslut som fattats av delegat
Delegeringsförteckning	En förteckning som anger vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden har beslutanderätt

Verkställighetsbeslut Beslut där det saknas utrymme för självständiga bedömningar, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal. Verkställighetsbeslut är inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Ansvaret för sådana beslut kan i stället dokumenteras i en arbetsordning som tas fram inom respektive förvaltning.

### **Förkortning Förklaring**

CIO	Chief Information Officer
DIS	Dynamiskt inköpssystem
FB	Föräldrabalken
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JO	Justitieombudsmannen
KF	Kommunfullmäktige
KL	Kommunallagen (2017:725)
KS	Kommunstyrelsen
LMA	Lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.
LOU	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling
LVM	Lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
MBL	Lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
Sfi	Kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare
SoF	Socialtjänstförordningen (2001:937)
SoL	Socialtjänstlagen (2001:453)
VF	Förordningen (2011:1108) om vuxenutbildning
YHF	Förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan

## **Utskott**

Nämnden har tre utskott: ett arbetsutskott, ett individutskott samt ett upphandlingsutskott.

### **Arbetsutskott**

Utskottet bereder ärenden inför nämndens sammanträden och fattar beslut som delegerats till utskottet enligt denna delegations- och arbetsordning.

### **Individutskott**

Individutskottet beslutar i individärenden som inte delegerats till annan delegat enligt denna delegations- och arbetsordning.

## Upphandlingsutskott

Upphandlingsutskottet beslutar i ärenden som delegerats till utskottet enligt denna delegations- och arbetsordning.

## Hantering av delegationsbeslut

- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har förordnad vikarie, annan tjänsteperson med samma funktion eller överordnad tjänsteperson inom verksamhetsområdet rätt att fatta beslut i stället för ordinarie delegat.
- I de fall förvaltningsdirektören är delegat får förvaltningsdirektören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegering), om inte annat anges i den specifika delegationen.
- Delegeringen ger inte rätt att avgöra ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, med undantag för befogenheten att besluta i brådskande ärenden.
- Beslut enligt 6 kap. 39 § KL (brådskandebeslut) måste alltid anmälas till nämnden.
- Övriga beslut som tas med stöd av delegation, utom beslut i individärenden, ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde eller, om så inte kan ske, så snart som möjligt.
- Beslut som tas efter vidaredelegering av förvaltningsdirektören ska dock endast anmälas till förvaltningsdirektören. Om dessa beslut kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. KL ska besluten protokollföras särskilt, se 6 kap. 40 § KL.
- I vissa fall kan det stå i anmärkningsfältet i delegeringsförteckningen att beslutet ska föregås av att ha hört annan. Det innebär endast att någon ska höras. Beslutanderätten tillfaller alltid delegaten ensam.

## Delegeringsförteckning

I förteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden har beslutanderätt. Arbetsgivarfrågor är inte med i delegeringsförteckningen eftersom det är kommunstyrelsen som har ansvar för dem.

### 1. Allmänt

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.1 Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, avseende		6 kap. 39 § KL	
1.1.1 individärenden	Individutskottets ordförande		

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.1.2 övriga ärenden	Nämndordförande		
1.2 Avvisa överklagande som kommit in för sent, avseende		45 § FL	
1.2.1 nämnd- och utskottsbeslut	Handläggare för ärendet		
1.2.2 övriga beslut	Ursprunglig beslutsfattare		
1.3 Ändra beslut	Ursprunglig beslutsfattare	37–39 §§ FL	
1.4 Besluta i enskilt fall att avgift för avskrift eller kopia av allmän handling ska betalas helt eller delvis innan handlingen lämnas ut (förskottsbetalning)	Registrator, kommunledningskontoret	6 kap. 1 a § OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5 Besluta att inte lämna ut handling eller uppställa villkor för dess utlämnande, avseende		OSL	Efter att vid behov ha hört kommunjurist
1.5.1 avslag vid begäran att få en avskrift eller kopia av allmän handling om fastslagen förskottsbetalning inte betalas	Registrator, kommunledningskontoret		
1.5.2 handlingar i individärenden och i övriga ärenden som rör enskilda personer	Avdelningschef		
1.5.3 övriga handlingar	Förvaltningsdirektör		
1.6 Avvisa ombud vid olämplighet	Förvaltningsdirektör	14 § FL	
1.7 Föra nämndens talan och avge yttrande i ärende eller mål vid domstol eller annan myndighet, avseende		6 kap. 15 § KL	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL  Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga
1.7.1 tillsynsärende hos JO, Länsstyrelsen eller annan tillsynsmyndighet	Individutskott		
1.7.2 remitterade program och detaljplaner	Handläggare för ärendet		
1.7.3 ärende om återkrav	Samordnare av felaktiga utbetalningar		
1.7.4 övriga individärenden	Gruppledare		
1.7.5 yttrande till Försvarsmakten angående en persons lämplighet som hemvärnsman (5 § hemvärnsförordningen)	Enhetschef	5 § hemvärnsförordningen	
1.7.6 statlig ersättning från Migrationsverket för utbetalt ekonomiskt bistånd	Enhetschef		
1.7.7 övriga ärenden	Förvaltningsdirektör		

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.8 Avslå och avvisa begäran om att få ärendet avgjort inom fyra veckor	Avdelningschef	12 § FL	
1.9 Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	CIO, kommunledningskontoret		Delegationen innefattar rätt att underteckna personuppgiftsbiträdesavtal
1.10 Besluta i ärenden som rör framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	CIO, kommunledningskontoret		
1.11 Lämna underrättelse vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen	Socialsekreterare	3 § lagen om underrättelseskyldighet vid felaktiga utbetalningar från välfärdssystemen	
1.12 Lämna underrättelse till Skatteverket om oriktig eller ofullständig folkbokföring	Utredare av felaktiga utbetalningar	32 c § folkbokföringslagen	
1.13 Polisanmäla vid misstanke om 1.13.1 bidragsbrott	Samordnare av felaktiga utbetalningar	6 § bidragsbrottslagen 10 kap. 28 § OSL	
1.13.2 brott mot den egna verksamheten	Avdelningschef	10 kap. 2 § OSL	
1.13.3 brott mot klienter	Specialisthandläggare		Observera att sekretess kan föreligga
1.14 Anmäla behov av god man eller förvaltare med mera	Socialsekreterare	5 kap. 3 § SoF	
1.15 Fastställa nämndens säkerhetsskyddsanalys	Förvaltningsdirektör	2 kap. 1 § säkerhetsskyddslagen 2 kap. 1 § säkerhetsskyddsförordningen 2 kap. 10 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2022:1)	Efter att vid behov ha hört säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret
1.16 Förlänga samarbetsavtal	Förvaltningsdirektör		

## 2. Upphandling och övrig ekonomi

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.1 Fastställa upphandlingsdokument avseende utbildning och arbetsmarknadsinsatser	Upphandlingsutskott	LOU	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL  Se separat delegation angående DIS, direktupphandlingar och förnyade konkurrensutsättningar
2.2 Fastställa upphandlingsdokument angående varor och övriga tjänster, när det uppskattade totala värdet uppgår till			
2.2.1 0 - 3 000 000 kr	Avdelningschef		
2.2.2 3 000 001 kr – 5 000 000 kr	Förvaltningsdirektör		
2.2.3 5 000 001 kr eller högre	Upphandlingsutskott		
2.3 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut avseende utbildning och arbetsmarknadsinsatser	Upphandlingsutskott	LOU	Se separat delegation angående DIS och förnyade konkurrensutsättningar
2.4 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut angående varor och övriga tjänster, när det uppskattade totala värdet uppgår till			
2.4.1 0 - 3 000 000 kr	Avdelningschef		
2.4.2 3 000 001 kr – 5 000 000 kr	Förvaltningsdirektör		
2.4.3 5 000 001 kr eller högre	Upphandlingsutskott		
2.5 Ingå avtal efter upphandling	Förvaltningsdirektör	LOU	Se separat delegation angående DIS, direktupphandlingar och förnyade konkurrensutsättningar
2.6 Fatta kvalificeringsbeslut inom ramen för DIS för arbetsbefrämjande insatser	Avdelningschef	LOU	Kvalificeringsbeslut innebär godkännande av aktörer som ansöker om att delta inom ramen för DIS
2.7 Fastställa anbudsinbjudan inom ramen för DIS och direktupphandling, när det uppskattade totala värdet uppgår till		LOU	
2.7.1 0 - 500 000 kr	Avdelningschef		
2.7.2 500 001 kr – 1 000 000 kr	Förvaltningsdirektör		



Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.7.3 1 000 001 kr eller högre	Upphandlingsutskott		
2.8 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut inom ramen för DIS och direktupphandling	Samma delegat som för anbudsinbjudan	LOU	
2.9 Ingå avtal inom ramen för DIS och direktupphandling när det uppskattade totala värdet uppgår till			
2.9.1 0 - 500 000 kr	Avdelningschef		
2.9.2 500 001 kr eller högre	Förvaltningsdirektör		
2.10 Fastställa upphandlingsdokument vid förnyade konkurrensutsättningar avseende utbildning och arbetsmarknadsinsatser	Upphandlingsutskott	LOU	
2.11 Fastställa upphandlingsdokument vid förnyad konkurrensutsättning för övriga varor och tjänster, när det uppskattade totala värdet uppgår till			
2.11.1 0 – 3 000 000 kr	Avdelningschef		
2.11.2 3 000 001 kr – 5 000 000 kr	Förvaltningsdirektör		
2.11.3 5 000 001 kr eller högre	Upphandlingsutskott		
2.12 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut efter förnyad konkurrensutsättning avseende utbildning och arbetsmarknadsinsatser	Upphandlingsutskott	LOU	
2.13 Fatta tilldelningsbeslut och avbrytandebeslut efter förnyad konkurrensutsättning för övriga varor och tjänster, när det uppskattade totala värdet uppgår till			
2.13.1 0 – 3 000 000 kr	Avdelningschef		
2.13.2 3 000 001 kr – 5 000 000 kr	Förvaltningsdirektör		
2.13.3 5 000 001 kr eller högre	Upphandlingsutskott		
2.14 Ingå avtal efter förnyad konkurrensutsättning	Förvaltningsdirektör	LOU	
2.15 Förlänga avtal samt utlösa option	Upphandlingsutskott	LOU	
2.16 Säga upp avtal	Samma delegat som ingått avtalet		Efter att vid behov ha hört kommunjurist
2.17 Häva avtal på grund av avtalsbrott	Upphandlingsutskott		Efter att vid behov ha hört kommunjurist

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.18 Ingå förlikningsavtal under en pågående tvist som rör nämndens verksamhetsområde om förlikningsbeloppet uppgår till högst 4 000 000 kr	Förvaltningsdirektör		
2.19 Besluta att medverka i externt finansierade projekt	Förvaltningsdirektör		Delegationen innefattar rätt att underteckna medfinansieringsintyg
2.20 Återkalla inkassokrav på kundfakturor gällande			
2.20.1 individärenden	Enhetschef		
2.20.2 övriga krav	Förvaltningsdirektör		

### 3. Föreningsbidrag och idéburet offentligt partnerskap (IOP)

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
3.1 Bevilja föreningsbidrag			Enligt <i>Arbetsmarknadsnämndens riktlinje för föreningsbidrag</i>
3.1.1 upp till 500 000 kr	Avdelningschef		
3.1.2 över 500 000 kr	Förvaltningsdirektör		
3.2 Avvisa ofullständig ansökan om föreningsbidrag	Handläggare föreningsbidrag		Enligt <i>Arbetsmarknadsnämndens riktlinje för föreningsbidrag</i>
3.3 Besluta om avslag på ansökan om föreningsbidrag	Arbetsutskott		Enligt <i>Arbetsmarknadsnämndens riktlinje för föreningsbidrag</i>
3.4 Bevilja stöd inom IOP, utöver av nämnden tidigare beviljat, upp till 500 000 kr	Avdelningschef		Enligt <i>Riktlinje för idéburet partnerskap (IOP)</i>

### 4. Pedagogisk verksamhet – kommunal vuxenutbildning

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
4.1 Besluta om vilka nationella kurser som ska ges	Avdelningschef	2 kap. 9 § VF	
4.2 Ansöka hos Skolverket om ny kurs inom kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå	Enhetschef	2 kap. 5 § VF	
4.3 Besluta att ta emot elev till sfi samt att förklara eleven behörig att delta i folkhögskola som motsvarar sfi	Enhetschef	20 kap. 33 § skollagen och 24 kap. 14 § skollagen	

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
4.4 Besluta att ta emot elev till kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå	Enhetschef	20 kap. 13 § skollagen	
4.5 Avge yttrande rörande elevs ansökan till grundläggande kommunal vuxenutbildning anordnad av annan huvudman	Enhetschef	20 kap. 14 § skollagen	
4.6 Besluta att ta emot och anta elev till kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå	Enhetschef	20 kap. 22 och 23 §§ skollagen	
4.7 Besluta i fråga om böcker och andra lärvärtyg för elev inom kommunal vuxenutbildning	Rektor	20 kap. 7 § skollagen	
4.8 Avge yttrande rörande kostnadsåtagande för elevs ansökan till kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå anordnad av annan huvudman	Enhetschef	20 kap. 21 § skollagen	
4.9 Besluta om att sfi i genomsnitt under en fyraveckorsperiod ska omfatta mindre än 15 timmars undervisning i veckan	Rektor	20 kap. 24 § skollagen	
4.10 Besluta om att utbildningen ska upphöra för elev som saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller inte gör tillfredställande framsteg inom kommunal vuxenutbildning	Rektor	20 kap. 9 § skollagen	
4.11 Besluta om att låta elev återuppta studier på grund av särskilda skäl	Enhetschef	20 kap. 9 § skollagen	
4.12 Besluta om avstängning av elev	Individutskott	5 kap. 17–20 §§ skollagen	Tänk på att rektor alltid kan besluta om omedelbar avstängning enligt 5 kap. 17 § andra stycket
4.13 Besluta om att sökande tillhör målgruppen för studiestartsstöd	Enhetschef	27 § lagen om studiestartsstöd	
4.14 Besluta om utbildning på gymnasial nivå för grundläggande behörighet	Enhetschef	20 kap. 19 c § skollagen	

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
4.15 Besluta om att låta obehörig lärare undervisa under längre tid än sex månader och som längst ett år i sänder	Rektor	2 kap. 18–19 §§ skollagen	

## 5. Individärenden inom socialtjänsten

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
5.1 Besluta i individärenden som inte delegerats till annan delegat	Individutskott	SoL	
5.2 Inleda, eller inte inleda, utredning om rätt till bistånd	Socialsekreterare	11 kap. 1 § SoL	
5.3 Försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt	Förvaltningsdirektör	4 kap. 1 § SoL	Innefattar även bistånd för att avhjälpa en akut nödsituation
5.3.1 för att avhjälpa och undvika en akut nödsituation 0–2 månader	Förvaltningsdirektör		
5.3.2 för att avhjälpa och undvika en akut nödsituation i ärenden längre än två månader där det föreligger en allvarlig hotbild	Individutskott		
5.3.3 för bistånd under jourtid i form av förladdat bankkort	Socialsekreterare vid socialjouren		Avser en akut nödsituation
5.4 Bistånd till psykoterapi	Individutskott	4 kap. 1 § SoL	
5.5 Bistånd till umgängesresa inom Nordens gränser	Socialsekreterare	4 kap. 1 § SoL	För övriga umgängesresor beslutar individutskottet
5.6 Bistånd till skulder, avseende		4 kap. 1 § SoL	
5.6.1 el- och hyresskulder upp till 20 000 kr	Socialsekreterare		
5.6.2 el- och hyresskulder som avser akuta behov över 20 000 kr	Socialsekreterare		Kan avse sökande som haft inkomster som understigit försörjningsstödet nivå under en längre tid och riskerar avhysning eller elavstängning
5.6.3 övriga el- och hyresskulder över 20 000 kr	Individutskott		Individutskottets ordförande fattar beslut vid brådska
5.7 Bistånd utöver vad som följer av 4 kap. 1 § SoL	Individutskott	4 kap. 2 § SoL	

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
5.8 Besluta om avslag eller reducering av försörjningsstöd	Socialsekreterare	4 kap. 5 § SoL	
5.9 Bistånd enligt LMA	Socialsekreterare	LMA	
5.10 Begära överflyttning av ärende till nämnd i annan kommun samt besluta om mottagande av ärende från annan kommun	Enhetschef	2 a kap 10 § SoL	
5.11 Återkräva utbetalt ekonomiskt bistånd enligt 9 kap. 1 § SoL	Gruppledare	9 kap. 1 § SoL	
5.12 Återkräva utbetalt ekonomiskt bistånd enligt 9 kap. 2 § SoL	Socialsekreterare	9 kap. 2 § SoL	
5.13 Väcka talan om ersättning hos förvaltningsrätten i ärende som gäller återkrav	Individutskott	9 kap. 3 § SoL	
5.14 Besluta om eftergift av ersättningsskyldighet för bistånd som återkrävs	Enhetschef	9 kap. 4 § SoL	
5.15 Anmäla till IVO	Avdelningschef	14 kap. 7 § SoL	Lex Sarah
5.16 Anmäla enligt smittskyddslagen	Enhetschef	6 kap. 12 § smittskyddslagen	

## Arbetsordning

Av följande förteckning framgår en fördelning av nämndens arbetsuppgifter till ansvariga tjänstepersoner. Förteckningen beslutas av nämnden men utgör inte delegation i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
1. Rätt att närvara och yttra sig vid nämndens och utskottets/utskottens sammanträden	Förvaltningsdirektör Stabschef Avdelningschef Ekonomichef Kommunikationsansvarig HR-chef Enhetschef systemledning Enhetschef utredning och beredning Handläggare för ärendet	

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
2. Underteckna nämndens handlingar	Ordförande Sekreterare Förvaltningsdirektör	Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet eller den som annars utses  Rätten att underteckna nämndens handlingar innebär även en rätt att teckna kommunens firma inom nämndens ansvarsområde
3. Ta emot delgivning och rekommenderat brev	Avdelningschef Registrator Kommunjurist	
4. Hantera brev ställda till nämnden	Handläggare Enhetschef Avdelningschef Förvaltningsdirektör	
5. Pröva om överklagande kommit in i rätt tid	Beslutsfattare Handläggare för ärendet Ansvarig chef Registrator	Endast om överklagandet kommit in i rätt tid
6. Ansvara för nämndens systematiska informationsförvaltning	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun (KSN-2016-2175)</i>
7. Utse dataskyddsombud	Förvaltningsdirektör	Dataskyddsförordningen
8. Ansvara för de arbetsuppgifter som i övrigt ankommer på den personuppgiftsansvarige	Förvaltningsdirektör	Omfattar att utse dataskyddssamordnare
9. Underteckna beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald	Ordförande Sekreterare	
10. Utse ombud att föra nämndens talan	Förvaltningsdirektör Enhetschef	Omfattar att utfärda fullmakt
11. Utse attestanter	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunfullmäktiges <i>Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder</i>
12. Godkänna tjänsteresa utanför landets gränser för förvaltningsdirektören	Nämndordförande	
13. Ansvara för arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningsdirektör	Enligt kommunstyrelsens <i>Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter (KSN-2014-1386)</i>
14. Ansvara enligt miljöbalken	Förvaltningsdirektör	
15. Pröva om handling kan lämnas ut, avseende		6 kap. 3 § OSL, se delegeringsförteckningen om avslagsbeslut ska fattas

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
15.1 personuppgifter till Socialstyrelsen för angelägna statistiska ändamål	Avdelningschef Enhetschef	12 kap. 5 § SoL
15.2 personuppgifter till statliga myndigheter, när detta begärs för forskningsändamål	Ansvarig tjänsteperson	12 kap. 6 § SoL  Prövning av forskningen ska ha skett via etiskt råd vid berörd högskola eller universitet
15.3 övriga handlingar	Den tjänsteperson som har ansvar för vården av handlingen	
16. Företräda i domstol och övriga myndigheter	Enhetschef Gruppledare Kommunjurist	Görs inom ramen för tjänsten i de ärenden som tjänstepersonen ansvarar för och utifrån de beslut som fattats av behörig beslutsfattare
17. Ansvara för nämndens säkerhetsskydd	Förvaltningsdirektör	Säkerhetsskyddsplanen fastställs av säkerhetsskyddschef, kommunledningskontoret  Se 2 kap. 12 § i Säkerhetspolisens föreskrifter om säkerhetsskydd (PMFS 2022:1)
18. Samverka enligt samverkansavtal/förhandling enligt MBL	Förvaltningsdirektör	
19. Ta emot rapporter och informera anställda om lex Sarah	Enhetschef	14 kap. 3–4 §§ SoL
20. Ta emot anmälan om kränkande behandling för huvudmannens räkning och utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta åtgärder	Rektor	6 kap. 10 § skollagen
21. Utreda avstängningsärenden enligt 5 kap. skollagen	Handläggare för ärendet	7 kap. 4 § VF
22. Samråda med berörda arbetsgivare och facklig representant om en arbetstagares deltagande i sfi-utbildning och utbildningens förläggning	Rektor Biträdande rektor	20 kap. 27 § skollagen
23. Utse representant för det offentliga skolväsendet i ledningsgrupper för yrkeshögskoleutbildningar som får avslutas med en kvalificerad yrkeshögskoleexamen	Avdelningschef	4 kap. 3 § YHF

Arbetsuppgift	Ansvarig	Anmärkning
24. Informera elever om möjlighet att få intyg inom den kommunala vuxenutbildningen	Rektor	20 kap. 44 § skollagen
25. Begära ersättning från Försäkringskassan enligt socialförsäkringsbalken	Socialsekreterare	107 kap. 5 § socialförsäkringsbalken
26. Lämna uppgifter till kronofogdemyndigheten i skuldsaneringsärende	Handläggare för ärendet	59 § skuldsaneringslagen
27. Anmäla behov av missbruksvård	Gruppledare	6 § LVM
28. Göra dödsboanmälan	Socialsekreterare	20 kap. 8 a § ärvdabalken
29. Vård av dödsbo	Socialsekreterare	18 kap. 2 § ärvdabalken
30. Ordna gravsättning	Socialsekreterare	5 kap. 2 § begravningslagen
31. Ansöka om statlig ersättning från Migrationsverket för utbetalt ekonomiskt bistånd	Handläggare för ärendet	

## Relaterade dokument

- Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun
- Attestreglemente för Uppsala kommuns nämnder
- Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Riktlinjer för arkiv i Uppsala kommun
- Arbetsmarknadsnämndens riktlinje för föreningsbidrag
- Riktlinje för idéburet partnerskap (IOP)

## Dokumenthistorik

Datum	Dokumenthändelse
2023-02-16 § 16	Antagen AMN-2023-00017
2023-04-27 § 36	Reviderad AMN-2023-00017
2023-10-27 § 100	Reviderad AMN-2023-00017

## Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

### 6 kap. Styrelsen och övriga nämnder

#### *Delegering av ärenden*

**37 §** En nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5–8 §§.

**38 §** Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,



2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

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

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

**39 §** En nämnd får uppdra åt 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.

#### *Anmälan av beslut*

**40 §** Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

#### *Utskott*

**41 §** En nämnds beslutanderätt får enligt 37 § delegeras till ett utskott. Ett utskott kan också ha till uppgift att bereda nämndens ärenden.

**42 §** En nämnd ska välja utskott bland ledamöterna och ersättarna i nämnden. Bestämmelserna i lagen (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner ska då tillämpas.

### **7 kap. Anställda**

#### *Delegering av ärenden*

**5 §** En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

**6 §** Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

**7 §** Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden ställa upp villkor som innebär att brukarna av nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas.

Nämnden får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

*Anmälan av beslut*

**8 §** Nämnden ska besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.