

Delegation till förvaltningschef

Nämnden delegerar enligt 7 kap. 6 § KL samtliga beslut av ärenden som anges i delegationsordningen till förvaltningschefen. Nämnden ger förvaltningschefen rätt att vidaredelegera ärendena till lägst den nivå som anges kolumnen Delegat (lägsta nivå). Nämnden bemyndigar förvaltningschefen att vidaredelegera beslutsrätten till annan anställd än i delegationsordningen uppdragen delegat hos nämnden. Vid stadsdelsdirektörens frånvaro kan avdelningschef för avdelningen ekonomi och upphandling träda in.

1. Allmänna ärenden

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
1. Allmänna ärenden			
Organisationsförändringar			
1.1 Fastställa intern organisation och genomföra ändringar och justeringar inom organisationen och förvaltningsledningen		Förvaltningschef	Anmäls till stadsdelsnämnden.
Utlämnande av allmän handling, delgivning			
1.2 Utlämnande av allmän handling eller uppgift	2 kap. 14 § TF 6 kap. 1-6 §§, 10 kap. 3-4 §§, 13-14 §§ 12 kap. 2-3 § OSL	Den som ansvarar för vården av handlingen	Begäran prövas i första hand av den som svarar för vården av handlingen. Vid osäkerhet eller om den anställde förordar avslag ska ärendet underställas avdelningschefen. Med handling avses även uppgift registrerad på IT-media.
Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild		Avdelningschef	Avslag ska vara skriftligt med bifogad överklagandehänvisning. Avslag anmäls till nämnden.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
1. Allmänna ärenden			
1.2.1 Helt eller delvis avslå en begäran om tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande	Lag (2022:818) om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data	Avdelningschef	Begäran om tillgängliggörande av data ska avgöras inom fyra veckor och ett avslagsbeslut överklagas till förvaltningsrätten. Anmäls till nämnden.
1.3 Tillstånd att få ta del av sekretessbelagda handlingar och uppgifter för forskningsändamål och i utbildningssyfte	Utlämnande till myndighet: 12 kap. 6 § SoL Utlämnande till enskild: 10 kap. 14 § OSL	Avdelningschef	Vid utlämnande till myndighet ska hänvisning göras till 12 kap. 6 § SoL. Hänvisning kan även göras till 11 kap. 3 § 1 st OSL som anger att sekretessbestämmelsen överförs till den mottagande myndigheten. Anmäls till nämnden.
1.3.1 Rätt att ta del av sekretessreglerade handlingar i syfte att genomföra granskning av verksamhet.		Funktionshinder- inspektörer och socialtjänstinspektörer vid socialförvaltningen	Uppmaning från socialnämnden till stadsdelsnämnderna, socialnämndens sammanträde 2020-08-25, § 12.
1.4 Ta emot delgivning	6 kap. 36 § KL Reglemente med allmänna bestämmelser för stadens nämnder	Ordförande Förvaltningschef Nämndsekreterare Registrator Redovisningsansvarig*)	När en myndighet begär undertecknande av delgivningskvitton som bevis för att vi mottagit handlingen. *) Redovisningsansvarig är behörig att underteckna delgivningskvitto från kronofogdemyndigheten om skuldsanering.
Brådskande ärenden			
1.5 Beslut i brådskande ärenden	6 kap. 39 § KL	Ordförande eller vid förhinder vice ordförande	Se även ärendegrupp 16.15–16.18 där nämnden utsett fler ledamöter att fatta beslut i brådskande ärenden om umgängesbegränsning och hemlighållande av vistelseort enligt 14 § 2 st LVU. Anmäls vid nästa nämndsammanträde.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
1. Allmänna ärenden			
Yttrande till tillsynsmyndighet			
1.6 Yttrande till tillsynsmyndighet		Stadsdelsnämnden Sociala delegationen	Tillsynsmyndighet är Arbetsmiljöverket, Diskrimineringsombudsmannen (DO), Inspektionen för vård och omsorg (IVO), Länsstyrelsen, Riksdagens ombudsmän (JO, JK), Skolinspektionen, Socialstyrelsen. I enskilda ärenden avger sociala delegationen i första hand yttranden.
Överklagan			
1.7 Prövning om överklagan inkom i rätt tid och avvisning om överklagan inkom försent. Vidhållande av överklagat beslut och sändande av detta till förvaltningsdomstol.	45 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet	Kapitel 11 gäller avdelningarna för individ och familj, funktionsnedsättning och socialpsykiatri samt äldreomsorg.
1.8 Ändring av beslut som överklagats	38-39 §§ FL	Delegat i ursprungsbeslutet	Kapitel 11 gäller avdelningarna för individ och familj, funktionsnedsättning och socialpsykiatri samt äldreomsorg Anmäls till nämnden/sociala delegationen.
1.9 Yttrande i överklagningsärende där ursprungsbeslutet fattats av delegat	46 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet	Kapitel 11 gäller avdelningarna för individ och familj, funktionsnedsättning och socialpsykiatri samt äldreomsorg.
1.10 Överklagan, begäran om prövningstillstånd, yrkande om inhibition när förvaltningsdomstol ändrat nämndens beslut		Delegat i ursprungsbeslutet	Kapitel 11 gäller avdelningarna för individ och familj, funktionsnedsättning och socialpsykiatri samt äldreomsorg.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
1. Allmänna ärenden			
1.11 Överklaga beslut hos allmän förvaltningsdomstol	40 § FL	Enhetschef / bitr. rektor	Avser beslut fattade av annan myndighet.
Rättsmedel mot långsam handläggning			
1.12 Avslå begäran från enskilda om att ett ärende ska avgöras	12 § 1 st FL	Delegat i ursprungsbeslutet	Den som har inlett ett ärende kan begära att det ska avgöras om detta inte har gjorts inom sex månader. Gäller endast ärenden som får överklagas enligt FL. Anmäls till nämnden/sociala delegationen.
1.13 Avvisa begäran om att ett ärende ska avgöras pga att nämndens prövning begärts vid fler än ett tillfälle under ärendets handläggning	12 § 3 st FL	Enhetschef/ bitr. rektor	Rätten att väcka dröjsmålstalan är begränsad till ett tillfälle under ett ärendes handläggning. Gäller endast ärenden som får överklagas enligt FL. Anmäls till nämnden/sociala delegationen.
Ombud och biträde			
1.14 Avvisa ombud	14 § FL	Enhetschef/rector	
1.15 Förelägga ett ombud att styrka sin behörighet genom fullmakt	15 § FL	Enhetschef/ bitr. rektor	Om en handling som inleder ett ärende har skrivits under av ett ombud, ska det i föreläggandet anges att följderna av att föreläggandet inte följs kan bli att framställningen inte tas upp till prövning.
Åtgärder för att rätta till brister i en framställning			
1.16 Förelägga enskild att avhjälpa brister i ofullständig framställan	20 § FL	Enhetschef/ bitr. rektor	I första hand ska man försöka hjälpa den enskilde. Det är endast undantagsvis man kan tänka sig att en framställan är så bristfällig att den inte kan läggas till grund för en prövning i sak.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
1. Allmänna ärenden			
Rättelse och ändring av beslut			
1.17 Rättelse av beslut	36 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet. Nämndsekreterare avseende protokoll.	Avser korrigerig av uppenbara skrivfel/räknefel när detta kan förutses ha någon praktisk betydelse för parten.
1.18 Ändring av beslut	37-39 §§ FL	Delegat i ursprungsbeslutet	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 överklagats Anmäls till nämnden/sociala delegationen.
Polisanmälan			
1.19 Polisanmälan vid misstanke om brott i tjänsten			<i>Ärendegruppen flyttad till 11.8</i>
1.20 Polisanmälan vid misstanke om brott mot den egna verksamheten			<i>Ärendegruppen flyttad till 11.9</i>
Samverkansavtal			
1.21 Teckna samverkansavtal med kommuner, regioner och statliga myndigheter		Förvaltningschef	Anmäls till nämnden.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
1. Allmänna ärenden			
Arkiv			
1.22 Utse arkivansvarig och fastställa arkivorganisation	2 kap. 2 § Kfs 2015:27	Förvaltningschef	Anmäls till nämnden.
1.23 Fastställa planer för arkivverksamheten och fastställa hanteringsanvisningar	6 kap. 3 § Kfs 2015:27	Arkivansvarig	
1.24 Teckna förvaltningens avtal om leveranser till Stadsarkivet	7 kap. 1 § Kfs 2015:27	Arkivansvarig	
Dataskyddsförordningen			
1.25 Utse tillfälligt dataskyddsombud vid frånvaro eller semester upp till två månader	Art. 37 GDPR 3 kap. 13 § BdL	Förvaltningschef	Nämnden utnämner dataskyddsombud. Anmäls till nämnden.
1.26 Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Art. 28 GDPR 3 kap. 16 § BdL	Samma delegat som tecknar huvudavtalet	I enlighet med lokala tillämpningsanvisningar för informationssäkerhet.
1.27 Utlämnande av registerutdrag	Art. 15 GDPR 4 kap. 3§ BdL	Avdelningschef	Dataskyddsombud ska informeras.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
1. Allmänna ärenden			
1.28 Bifalla begäran om rättelse, radering och begränsning av personuppgifter	Art. 16-18, 21 GDPR och 4 kap. 10-11 § BdL	Enhetschef/ bitr. rektor	Dataskyddsombud och arkivarie ska rådgöras. Anmäls till nämnden.
1.29 Avslå begäran om rättelse, radering och begränsning av personuppgifter	Art. 16-18, 21 GDPR och 4 kap. 10-11 § BdL	Avdelningschef	Dataskyddsombud och arkivarie ska rådgöras. Skriftligt avslagsbeslut ska erbjudas. Anmäls till nämnden.
1.30 Anmälan av en personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten	Art. 33 GDPR	Enhetschef/ bitr. rektor	Dataskyddsombudet ska informeras. Se lokala tillämpningsanvisningar för informationssäkerhet. Anmäls till nämnden.
1.31 Föra förteckning över behandling av personuppgifter inom nämndens ansvarsområde	Art 35.4 GDPR	Avdelningschef	
1.32 Besluta om avgift vid uppenbart ogrundad och överdriven begäran från registrerad	Art 12.5 a) GDPR och 4 kap. 12 § BdL	Avdelningschef	Avgiften ska vara rimlig och endast täcka administrativa kostnader. Skriftligt avslagsbeslut ska erbjudas. Enligt BdL ska information och uppgifter enligt 3 § lämnas utan avgift en gång per år.
1.33 Genomföra konsekvensbedömning avseende dataskydd samt förhandssamråd med tillsynsmyndigheten	Art. 35, 36 GDPR och 3 kap. 7 § BdL	Avdelningschef	Dataskyddsombud ska rådfrågas och närvara vid konsekvensbedömning. En konsekvensbedömning ska utföras före behandlingen påbörjas.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
1. Allmänna ärenden			
1.34 Godkänna konsekvensbedömningens resultat, kvarstående risker och åtgärder i enlighet med dataskyddsombudets råd		Enhetschef/ bitr. rektor	I enlighet med lokala tillämpningsanvisningar för informationssäkerhet. Dataskyddsombudets råd ska ingå i konsekvensbedömningen.
1.35 Godkänna en konsekvensbedömning som ej är i enlighet med dataskyddsombudets råd		Förvaltningschef	Avslag anmäls till nämnden.
Anordnande av automatspel			
1.36 Yttrande till Spelinspektionen om värdeautomatspel	3 § lag om anordnande av visst automatspel	Avdelningschef	
Alkoholservering			
1.37 Yttrande till socialförvaltningen över serveringstillstånd	KF Riktlinjer om alkoholpolitiskt program	Avdelningschef	Anmäls till nämnden.

2. Personalärenden

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
2. Personalärenden			
Anställning och lönesättning			
2.1 Anställa och lönesätta underställd personal	AB § 4 4-5 §§ LAS	Enhetschef Biträdande rektor	Avser tillsvidareanställning, tidsbegränsad anställning, höjd sysselsättningsgrad Biträdande rektor i samråd med enhetschef/rektor
2.2 Tidsbegränsad anställning av olegitimerad förskollärare eller annan person som saknar behörighet att undervisa	2 kap. 18, 19 §§ Skoll	Rektor	Max ett år.
2.3 Lönesätta underställd personal vid löneöversyn		Enhetschef Biträdande rektor	Biträdande rektor i samråd med rektor.
2.4 Beslut om lön utöver löneöversyn		Avdelningschef	I samråd med HR-chef.
2.5 Beslut om inlöst övertid för underställd personal		Områdeschef/ rektor	I samråd med HR-konsult.
Ledighet			
2.6 Bevilja ledighet för förvaltningschef		Nämndordförande	

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
2. Personalärenden			
2.7 Förordna vikarie för förvaltningschef		Förvaltningschef	Anmäls till nämnden.
2.8 Ställföreträdande vid förvaltningschefens frånvaro		Ekonomichef	
2.9 Bevilja ledighet som regleras av lagar och avtal för underställd personal	AB § 25–32 Föräldraledighets-, studieledighets- och semesterlagen	Enhetschef Biträdande rektor	
2.10 Bevilja ledighet för fackliga förtroendeuppdrag	Förtroendemannalagen	Enhetschef Biträdande rektor	
2.11 Bevilja ledighet som inte regleras av lagar och avtal för underställd personal		Enhetschef/ bitr. rektor	I samråd med HR-konsult.
2.12 Förmåner vid enskild anställds ledighet för utbildning	AB § 26	Enhetschef/ bitr. rektor	I samråd med områdeschef
Resor och utbildning			
2.13 Delta i utbildning/kurs/konferens som fullgörs i anställningen - inom Sverige - inom Norden - utanför Norden	AB § 7	Enhetschef/ bitr. rektor Avdelningschef Förvaltningschef	Ansvarig chef anmäler resan med fullständigt underlag till närmast överordnad chef innan beställning av resan sker. Anmäls till nämnden. Anmäls till nämnden.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
2. Personalärenden			
Omplacering, uppsägning m.m.			
2.14 Beslut om omplacering eller stadigvarande förflyttning för underställd personal	AB § 6 7 § LAS	Enhetschef/ bitr. rektor inom den egna enheten. Områdeschef/ rektor mellan enheter inom det egna området. Avdelningschef inom den egna avdelningen. Förvaltningschef mellan avdelningar.	I samråd med HR-konsult.
2.15 Bevilja uppsägning på egen begäran och besluta om förkortning av uppsägningstiden för underställd personal	AB § 33 11 § LAS	Enhetschef/ bitr. rektor	
2.16 Uppsägning från arbetsgivarens sida eller avsked	4,7,18 §§ LAS AB § 33	Förvaltningschef	I samråd med HR-konsult. Anmäls till nämnden.
2.17 Besluta om avgångsersättning		Förvaltningschef	I samråd med HR-konsult. Anmäls till nämnden.
Avstängning, disciplinpåföljd, bisyssla			
2.18 Besluta om avstängning	AB § 10	Avdelningschef	I samråd med HR-konsult. Anmäls till nämnden.
2.19 Besluta om disciplinpåföljd i form av skriftlig varning	AB § 11	Avdelningschef	I samråd med HR-konsult. Anmäls till nämnden.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
2. Personalärenden			
2.20 Besluta om förbud mot utövande av bisyssla	AB § 8 7 § LOA	Områdeschef	
Biträde åt arbetstagare i domstol			
2.21 Bevilja biträde åt arbetstagare i domstol	AB § 37	Förvaltningschef	Samråd bör ske med stadsjurist. Anmäls till nämnden.
Förstadagsintyg			
2.22 Besluta om förstadagsintyg för underställd personal	AB § 28 mom 2	Enhetschef/ bitr. rektor	I samråd med HR-konsult och företagshälsovård.
Förhandling enligt MBL			
2.23 Ansvara för och leda MBL-förhandlingar och samverkansgrupp	11-13, 19-20 §§ MBL Lokal samverkans- överenskommelse 14 § MBL	Enhetschef/ bitr. rektor Avdelningschef	Vid behov i samråd med HR-konsult.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
2. Personalärenden			
Arbetsmiljöuppgifter			
2.24 Vidta arbetsmiljöåtgärder för att förebygga att anställda utsätts för ohälsa, olycksfall samt i övrigt uppnå en god arbetsmiljö	3 kap. 2 § AML	Enhetschef/ bitr. rektor	Arbetsmiljöuppgifter fördelas i särskild ordning.
Kollektivavtal			
2.25 Tecknande av kollektivavtal i utbyte av rast mot måltidsuppehåll i andra fall än de som anges i 13 § 7 mom. AB	3, 15, 16 §§ ATL	Avdelningschef	Enligt reglementet för kommunstyrelsen och personaladministrativa fördelningen (PAF).

3. Ekonomi och upphandling

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3. Ekonomi och upphandling			
3.1 Utse attestinnehavare	Regler för ekonomisk förvaltning	Förvaltningschef	
3.2 Utse ställföreträdande utanordnare	Regler för ekonomisk förvaltning	Förvaltningschef Ekonomichef	Anmäls till nämnden.
3.3 Ersättning för egendomsskada eller personskada - upp till 5 prisbasbelopp - upp till 1 prisbasbelopp. - upp till 0,5 prisbasbelopp	3 kap. 2 § skadeståndslagen	Förvaltningschef Områdeschef/rektor Enhetschef/bitr. rektor	Belopp överstigande ett prisbasbelopp anmäls till nämnden. Avser nettobelopp (självrisk) inte försäkringsbelopp.
3.4 Avstå från eller avbryta indrivning och inkasso. (Avskrivning) - över 10 basbelopp/motpart - upp till 10 basbelopp/motpart - ett halvt basbelopp/motpart	Regler för ekonomisk förvaltning	Förvaltningschef Ekonomichef Avdelningschef	Anmäls till nämnden i samband med bokslutet.
3.5 Nedskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder vidtagits och senast efter 1 år	Regler för ekonomisk förvaltning	Förvaltningschef	Anmäls årsvis till nämnden.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3. Ekonomi och upphandling			
3.6 Bevilja anstånd och avbetalning i kundreskontra <ul style="list-style-type: none"> - över ett halvt prisbasbelopp - upp till ett halvt prisbasbelopp - upp till ett halvt prisbasbelopp - upp till ett halvt prisbasbelopp - upp till ett halvt prisbasbelopp - upp till ett halvt prisbasbelopp 	Regler för ekonomisk förvaltning	Ekonomichef Serviceförvaltningen Controller Enhetschef/ bitr. rektor Biståndshandläggare Handläggare	Anstånd vid dödsfall maximalt fyra månader.
3.7 Makulering av kundfaktura <ul style="list-style-type: none"> - över ett halvt prisbasbelopp - över ett halvt prisbasbelopp - upp till ett halvt prisbasbelopp 	Regler för ekonomisk förvaltning	Ekonomichef Redovisningsansvarig Enhetschef/ bitr. rektor	
3.8 Bevilja anstånd med betalning av avgifter och hyra inom verksamheterna högst 30 dagar enligt instruktion, upp till ett halvt prisbasbelopp	Regler för ekonomisk förvaltning	Handläggare anställd vid serviceförvaltningens kontaktcenter	Gäller ej försöks- och träningsboende. Handläggaren vid serviceförvaltningen ska genomföra uppdragen med tillämpning av aktuell tillämpningsanvisning samt instruktion från stadsdelsnämnden.
3.9 Bevilja avbetalning av löneskuld Över ett halvt prisbasbelopp <ul style="list-style-type: none"> - upp till ett halvt prisbasbelopp - upp till ett halvt prisbasbelopp - upp till ett halvt prisbasbelopp 		Avdelningschef Redovisningsekonom Redovisningssansvarig Controller	Avser avdelningschefer inom ekonomi och HR.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3. Ekonomi och upphandling			
Inköp av varor och tjänster			
3.10 Inköp av varor och tjänster, ombyggnad, begäran hos fastighetsägare om ombyggnad som inte har beslutats av nämnden i VP eller andra planer - upp till 80 prisbasbelopp - upp till 20 prisbasbelopp	LOU	Förvaltningschef Avdelningschef samhälle och service	Anskaffningar enligt fastställda planer är verkställighet.
3.11 Inköp av varor och tjänster av rutinmässig beskaffenhet för verksamhetens löpande behov - upp till 80 prisbasbelopp - upp till 20 prisbasbelopp - upp till 10 prisbasbelopp - upp till 3 prisbasbelopp - upp till 2 prisbasbelopp - upp till 1 prisbasbelopp	LOU	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef stadsmiljö Enhetschef/ bitr. rektor Parkingenjör Lokalintendent Bosamordnare	Saknas avtal/ramavtal ska anbudsupphandling genomföras efter samråd med förvaltningens upphandlingsansvarig. Direktupphandling är undantag och får endast användas vid lågt värde, se punkt 3.13.
3.12 Delta i gemensamma upphandlingar, godkänna förfrågningsunderlag och teckna ramavtal	LOU	Förvaltningschef	Förvaltningschefen kan delegera beslut till annan tjänsteman. Anmäls till nämnden.

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3. Ekonomi och upphandling			
<p>3.13</p> <p>Direktupphandling av varor och tjänster av rutinmässig beskaffenhet. Högsta totala kostnad för hela förvaltningen per varu- och tjänsteområde per räkenskapsår:</p> <p>Varor, tjänster, byggentreprenader: Högst 15 % av vid upphandlingstillfället gällande tröskelvärde för varor, tjänster och byggentreprenader</p>	LOU samt riktlinjer från SLK	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef/ bitr. rektor enligt delegerade belopp avseende varor och tjänster	<p>Direktupphandling är undantag och används när avtal saknas inom det område som inköpet avser under förutsättningarna lågt värde eller synnerliga skäl. Samråd alltid med upphandlingsansvarig.</p> <p>Vid direktupphandling infodras offert utan föregående anbudsupphandling. Offert begärs från minst tre tilltänkta leverantörer. Uppgifter avseende offerter samt motiv till val av leverantör dokumenteras och biläggs fakturan. Offert, beställning och avtal ska diarieföras.</p>
Kassation och försäljning			
<p>3.14</p> <p>Kassation och försäljning av inventarier</p>	Regler för ekonomisk förvaltning	Ekonomichef	Belopp över 5 tkr anmäls till förvaltningschef.
Föreningsstöd			
<p>3.15</p> <p>Beslut om arrangörsstöd</p>		Avdelningschef	<p>Beslutas vid två tillfällen per år. Anmäls till nämnden.</p> <p>Stadsdelsnämnden beslutar om verksamhetsstöd till lokala föreningar vid ett tillfälle per år.</p>

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3. Ekonomi och upphandling			
Projekt			
3.17 Ansöka om externa medel för projekt/utvecklingsarbete inklusive EU-projekt		Förvaltningschef	Anmäls till nämnden.
First Card			
3.18 Utse kontaktperson mot First Card med rätt att rekvirera inköpskort		Förvaltningschef	Kontaktpersonen kan efter beslut från enhetschef rekvirera First Card till medarbetare.
Statsbidrag			
3.19 Återsöka statsbidrag hos Migrationsverket för nämndens kostnader för insatser för asylsökande och nyanlända inklusive ensamkommande barn och ungdomar	Regleras i förordningar om statlig ersättning för asylsökande, flyktingmottagande, insatser för vissa utlänningar	Samordnare vid statsbidragsenheten, arbetsmarknadsförvaltningen	Anmäls till nämnden.
3.20 Överklaga Migrationsverkets avslagsbeslut eller dom i ärende respektive mål om återsökning av statsbidrag	40 § FL	Samordnare vid arbetsmarknadsförvaltningen	Anmäls till nämnden.

6. Livsmedelskontroll

Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
6. Livsmedelskontroll			
6.1 Anmäla registrering av livsmedelsanläggning	11 § Livsmedelsverkets föreskrifter om livsmedelshygien	Enhetschef/ bitr. rektor	
6.2 Överklaga beslut som rör registrering av livsmedelsanläggning	31-32 §§ livsmedelslagen	Enhetschef/ bitr. rektor	
6.3 Överklaga beslut som rör kontrollavgift avseende livsmedelshantering	31-32 §§ livsmedelslagen	Enhetschef/ bitr. rektor	Kontrollavgifter regleras i förordningen om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel (2006:1166).
6.4 Överklaga beslut som rör sanktion avseende livsmedelshantering	31-32 §§ livsmedelslagen	Enhetschef/ bitr. rektor	Sanktioner regleras i artikel 54 EG-förordning 882/2004 och/eller 22-23 §§ livsmedelslagen.