



Handläggare: Cornelia Schroeder

Till
Arbetsmarknadsnämnden

Delegationsordning arbetsmarknadsnämnden

Arbetsmarknadsförvaltningens förslag till beslut

Arbetsmarknadsnämnden beslutar följande

1. Delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper i bilaga 1 och 2 till angivna befattningshavare
2. Anmälan av beslut ska ske tertialvis till arbetsmarknadsnämnden om inte annat anges i delegationsförteckningen
3. Ordförande eller vid dennes frånvaro vice ordförande får på nämndens vägnar besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas
4. Vidare föreslås att vid förvaltningschefens frånvaro träder i första hand förvaltningschef för respektive socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen in om inte förvaltningschefen för arbetsmarknadsförvaltningen beslutar annat
5. Ärendet justeras omedelbart

Charlotte Svensson
Förvaltningschef

Bakgrund

I samband med att budget för år 2011 beslutades av kommunfullmäktige den 26 november instiftades en ny nämnd – arbetsmarknadsnämnden från och med den 1 januari 2011. Arbetsmarknadsnämnden ansvarar för ett stort antal stadsövergri-



pande verksamheter. Från socialtjänst- och arbetsmarknadsnämnden övertar nämnden ansvaret för Jobbtorg Stockholm, SFI Stockholm, Rekryteringsprogrammet Stockholm och START Stockholm (Stockholms arbetsmarknadstjänster). Från utbildningsnämnden övertar arbetsmarknadsnämnden ansvaret för vuxenutbildning.

Nämnden ansvarar också för övergripande utredningar och uppföljning som avser hela stadens insatser kring arbetsmarknadsinsatser, flyktingmottagning och uppföljningsansvaret för 16 till 19 åringar samt att ta fram underlag för riktlinjer, samordning etc. Direktiv till andra nämnder måste gå via arbetsmarknadsnämnden till kommunstyrelsen/ kommunfullmäktige för beslut.

Ärendet

Med delegationsbeslut avses ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden beslutat flytta över beslutanderätten till någon annan, beslutet delegeras. Detta görs formellt i ärendet delegationsordning. Eftersom nämnden ska ha det övergripande ansvaret för hela verksamheten kan ärenden som i enlighet med Kommunallagen (KL) 6 kap 34 § avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet inte delegeras.

Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda får inte heller delegeras om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I övriga ärenden gäller i huvudsak att nämnden själv får bedöma vad som ska delegeras.

Delegation kan av nämnden förses med bindande riktlinjer för beslut. Delegationen är naturligtvis också bunden av de författningar, förordningar, riktlinjer och föreskrifter i övrigt som är utfärdade av exempelvis statsmakterna eller kommunfullmäktige (regler för ekonomisk förvaltning m.m.) eller nämndens (verksamhetsplan m.m.).

Vid delegation av beslut om ekonomisk förvaltning utgör angiven budgetram en begränsning av delegatens beslutsområde. Vid beslut av ekonomisk art är beslutsfattaren skyldig att kontrollera att medelstäckning finns för avsett ändamål innan beslut fattas.

Beslut som fattas på delegation fattas på nämndens vägnar. När beslut fattas av delegat ska det framgå att beslutet är ett delegationsbeslut, förslagsvis genom formuleringen ”På arbetsmarknadsnämndens vägnar”. Beslutet ska undertecknas av delegaten och diarieföras. Beslut som fattas utan delegering i ärendet saknar laga verkan det vill säga det gäller inte.



Överklagande av beslut fattat enligt delegationsuppdrag behandlas - om inte annat framgår av delegationsförteckningen - i samma ordning som om beslutet vore fattat av nämnden. Yttranden till högre instanser, t.ex. kammarrätten och skolväsendets överklagandenämnd, ska avges genom beslut av nämnden. Delegates yttrande ska dock inhämtas av nämnden. I flera fall har nämnden delegerat även yttranderätten över delegationsbeslut som överklagats.

Beslut eller verkställighetsbeslut

Ett beslut kännetecknas bland annat av att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar, medan det vid verkställighet inte finns utrymme för några självständiga bedömningar. Det är inte ett beslut om delegering som ligger till grund för verkställighetsbeslutet utan det följer istället av den arbetsfördelning som måste finnas för att verksamheten ska kunna fungera. Verkställighetsbeslut utgör så kallat faktiskt handlande eller beslut av rutinmässig beskaffenhet som regelmässigt fattas av olika befattningshavare i kraft av deras tjänsteställning.

Om det har upprättats klara riktlinjer för verksamhetens utförande som inskränker området för självständiga bedömningar av den enskilda handläggaren bör åtgärder som traditionellt ansetts som beslut kunna anses vara rent verkställande, och därmed inte vara anmälningspliktiga. Som exempel kan nämnas anskaffningar som budgeterats och preciserats i verksamhetsplanen för året. Då är anskaffningen beslutad och att välja tidpunkt för anskaffningen och beställa varan eller tjänsten är verkställighet. Om varan eller tjänsten i detta läge upphandlas på öppna marknaden blir valet av leverantör ett beslut enligt Lagen om offentlig upphandling (LOU) och ska anmälas. Om däremot beställningen sker genom avrop från centralupphandlingsavtal, har den formella upphandlingen redan genomförts och beställningen är ren verkställighet. Ett anskaffningsbeslut utan grund i budget eller verksamhetsplan som innefattar ett avrop mot ramavtal kan knappast utgöra ren verkställighet utan bör vara anmälningspliktigt.

För att anskaffningsbeslut inom den löpande verksamheten ska vara att anse som ren verkställighet bör krävas att varan eller tjänsten är nödvändig för att verksamheten ska kunna utföras. Härmed avses framför allt förbrukningsvaror och liknande.

Många beslut som är ren verkställighet rör myndighetsinterna frågor, till exempel gäller det i stor utsträckning personalärenden. De verkställighetsbeslut som tagits



upp i förteckningen är i huvudsak sådana beslut där syftet är att tydliggöra vem i organisationen som ska fatta beslut i respektive fråga.

Anmälan av delegationsbeslut

Arbetsmarknadsnämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten, oavsett vem som driver verksamhet eller fattar beslut. Beslut som fattas till följd av delegation ska anmälas i nämnden. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte. Delegaten är ansvarig för att anmälan sker. Anmälan sker via nämndens registratur. Den praktiska hanteringen vad gäller anmälan ska gå till så, att delegaten omedelbart sänder beslutet, skrivelsen, det justerade särskilda protokollet eller motsvarande till registrator. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas. När anmälan av beslutet sker i nämnden ska även handlingarna i ärendet hållas tillgängliga för de närvarande på sammanträdet.

Ärendes beredning

Ärendet har beretts på stadsledningskontorets förnyelseavdelning i nära samråd med socialtjänst- och arbetsmarknadsförvaltningen samt utbildningsförvaltningen.

Arbetsmarknadsförvaltningens synpunkter och förslag

Övergången av verksamheten vid Jobbtorg Stockholm, SFI Stockholm, Rekryteringsprogrammet Stockholm och START Stockholm (Stockholms arbetsmarknadstjänster) och vuxenutbildning sker successivt under första halvåret 2011. Under tiden förvaltas verksamheterna av socialnämnden och utbildningsnämnden. För att förvaltningen ska kunna ske på ett effektivt sätt inom socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen föreslås att de delar av delegationsordningen som rör respektive verksamhet antas av arbetsmarknadsnämnden. Efter det att verksamheten övergår till arbetsmarknadsförvaltningen bör en revidering av delegationsordningen utifrån faktisk organisation genomföras. Bilaga 1 är nuvarande delegationsordning som rör all verksamhet som övertas från socialtjänst- och arbetsmarknadsnämnden. Bilaga 2 är gällande delegationsordning som rör vuxenutbildningen som övertas från utbildningsnämnden.

Arbetsmarknadsförvaltningen föreslår vidare att arbetsmarknadsnämnden beslutar att delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper i bilaga 1 och 2 till angiven befattningshavare. Anmälan av beslut ska ske tertiälvis till arbetsmarknadsnämnden om inte annat anges i delegationsförteckningen. Nämnden föreslås även ge ordförande eller vid dennes frånvaro vice ordförande rätten att besluta å nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas



Vidare föreslås att vid förvaltningschefens frånvaro träder i första hand förvaltningschef för respektive socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen in om inte förvaltningschefen för arbetsmarknadsförvaltningen beslutar annat.



Bilaga 1 – Delegationsordning för verksamheter som övertas av socialnämnden

Innehåll

Delegater inom organisationen	7
1. ALLMÄNNA ÄRENDEN.....	8
2. EKONOMI, UPPHANDLING M.M.	10
3. PERSONALÄRENDEN	16
4. SVENSKUNDERVISNING FÖR INVANDRARE (SFI)	26



Delegater inom organisationen

Förvaltningschefen är den högsta delegaten. Därefter kommer *avdelningscheferna*. Nästa nivå delegater är *enhetschefer* inom de olika avdelningarna och *rektor* inom SFI Stockholm och vuxenutbildning.

Sektionschefer inom Jobbtorg Stockholm, SFI Stockholm och Rekryteringsprogrammet samt *platschefer* inom START utgör nästa nivå delegater.

Utöver ovan nämnda delegater finns ytterligare delegater såsom bitr. sektionschefer samt olika typer av handläggare.



1. ALLMÄNNA ÄRENDEN

Tryckfrihetsförordningen (TF)
Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)
Socialtjänstlagen (SoL)
Förvaltningslagen (FvL)
Personuppgiftslagen (PuL)
Lagen om personuppgifter
inom socialtjänsten

	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
1.1	Beslut om utlämnande /inte utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling till enskild eller myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	2 kap 14 § TF 6 kap 1 – 5 §§ och 10 kap 4, 13 – 14 §§ OSL	Utlämnande beslutas av den som har handlingen i sin vård. Enhetschef beslutar om att belägga handlingen med sekretess eller uppställa förbehåll.	Är denne osäker eller förordrar avslag ska ärendet underställas verksamhetsansvarig. Med handling menas även uppgift registrerad på IT-media Beslut att inte lämna ut handling/lämna ut handling med förbehåll anmäls till nämnden.
1.2	Beslut om tillstånd att bedriva forskning inom nämndens ansvarsområde.		Avdelningschef	Anmäls till nämnden.
1.3	Beslut om tillstånd att bedriva undersökningar i utbildningssyfte på högst gymnasienivå.		Enhetschef	Anmäls inte. Verkställighet
1.4	Beslut om tillstånd att få ta del av sekretessbelagda handlingar och uppgifter för forskningsändamål och i utbildningssyfte.	12 kap 6 § SoL 11 kap 3 § 1 st OSL	Avdelningschef	Anmäls till nämnden.



	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
1.5	Utse arkivansvarig och fastställa ansvarsfördelning avseende hanteringen av allmänna handlingar och arkiv.	Kfs 2007:26	Avdelningschef	Anmäls inte. Verkställighet
1.6	Fastställa klassificeringsstruktur för redovisning av förvaltningens allmänna handlingar.	Kfs 2007:26	Avdelningschef	Anmäls inte. Verkställighet
1.7	Ansökan om gallringsbeslut hos Stockholms stadsarkiv.	Kfs 2007:26	Arkivansvarig	Anmäls inte. Verkställighet
1.8	Fastställa hanteringsanvisningar i samråd med berörd chef.	Kfs 2007:26	Arkivansvarig	Anmäls inte. Verkställighet
1.9	Beslut om polisanmälan av brott som hindrar nämndens verksamhet.	12 kap 10 § SoL	Sektionschef	Anmäls till nämnden.
1.12	Ompröva (ändra) beslut som fattats av delegat.	27 § FvL	Delegat som fattat det överklagade beslutet.	Ska anmälas i samma ordning som det ursprungliga beslutet.
1.13	Beslut att avvisa skrivelse med överklagande som inkommit för sent.	24 § FvL	Delegat som fattat det ursprungliga beslutet.	Anmäls till nämnden.
1.14	Beslut om bifall och avslag om rättelse av personuppgift.	28 § PuL 9 § lagen om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten	Enhetschef	Anmäls inte. Verkställighet



2. EKONOMI, UPPHANDLING M.M.

Skadeståndslagen

Jordabalken

Lagen om offentlig upphandling (LOU)

	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
2.2	Utse attesträttsinnehavare	Regler för ekonomisk förvaltning	Förvaltningschef	Anmäls inte. Verkställighet
2.3.1	Träffa avtal om förhyrning och teckna kontrakt för lokaler. Högsta årskostnad 1 mnkr och högsta kostnad för kontraktstiden 3 mnkr. Högsta årskostnad 0,5 mnkr och högsta kostnad för kontraktstiden 2,5 mnkr	12 kap jordabalken	Förvaltningschef Avdelningschef	Anmäls inte. Verkställighet.
2.4.1	Träffa avtal om uthyrning av lokaler som förhyrs.	12 kap jordabalken	Avdelningschef	Anmäls inte. Verkställighet.
2.5.1	Uppsägning av kontrakt för lokaler som hyrs.	12 kap jordabalken	Avdelningschef	Anmäls inte. Verkställighet
2.6	Teckna avtal om förhyrning av bilar och inventarier.	Avtalslagen	Enhetschef	Anmäls inte. Verkställighet.



	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
2.7	Kassation och försäljning av inventarier. Gäller också försäljning av bilar Inom beloppsgränsen ett basbelopp.		Ekonomichef Avdelningschef	Anmäls till nämnden.
2.8	Ombyggnad, begäran hos fastighetsägare om ombyggnad. Inom beloppsgränsen 1 mnkr Inom beloppsgränsen 500 tkr Inom beloppsgränsen 250 tkr.	LOU	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Anmäls till nämnden vid belopp över 100 tkr.
2.9	Upphandling av rutinmässig beskaflenhet för verksamhetens löpande behov av varor Inom beloppsgränsen 1 mnkr. Inom beloppsgränsen 500 tkr.	LOU	Förvaltningschef Avdelningschef	Anmäls till nämnden vid belopp över 100 tkr.



	Ärendegrupp forts 2.9	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
	Inom beloppsgränsen 250 tkr.		Enhetschef	
	Inom beloppsgränsen 100 tkr.		Verksamhetsledare Sektionschef Platschef START	
	Inom beloppsgränsen 50 tkr.		Särskilda attesträttsin- nehavare	



	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
2.10	<p>Upphandling av rutinmässig beskaflenhet för verksamhetens löpande behov av tjänster.</p> <p>Inom beloppsgränsen 1 mnkr. Inom beloppsgränsen 3 mnkr vid flerårskontrakt.</p> <p>Inom beloppsgränsen 500 tkr. Inom beloppsgränsen 1 500 tkr vid flerårskontrakt.</p> <p>Inom beloppsgränsen 250 tkr. Inom beloppsgränsen 750 tkr vid flerårskontrakt.</p> <p>Inom beloppsgränsen 100 tkr. Inom beloppsgränsen 300 tkr vid flerårskontrakt.</p> <p>Inom beloppsgränsen 50 tkr.</p>	LOU	<p>Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef</p> <p>Enhetschef</p> <p>Verksamhetsledare Sektionschef Platschef START</p> <p>Särskilda attesträttsinnehavare</p>	Anmäls till nämnden vid belopp över 100 tkr.



	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
2.12	Beslut att uppdra åt annan nämnd i staden att genomföra upphandling av rutinmässig beskaftenhet för verksamhetens löpande behov av varor och tjänster.	LOU	Förvaltningschef	Anmäls till nämnden.
2.13	Teckna överenskommelser/avtal om tillhandahållande av tjänster inom det egna verksamhetsområdet inom den budgetram nämnden fastställt.		Enhetschef	Anmäls till nämnden.
2.14	Förslag till beslut i upphandlingsärenden enligt stadens policy för upphandling, konkurrens och valfrihet.		Avdelningschef	
2.15	Beslut att befullmäktiga upphandlingskonsulter att såsom nämndens ombud föra talan i överprövningsärenden enligt lagen om offentlig upphandling.	Avtalslagen	Avdelningschef	Anmäls till nämnden.
2.16	Beslut att avstå från eller avbryta indrivning och inkasso. Högst 1 000 kr per motpart (klient/kund)	Regler för ekonomisk förvaltning 3 kap	Avdelningschef	Anmäls till nämnden.
2.17	Nedskrivning av fordran sedan erforderliga inkassoåtgärder vidtagits och senast efter 1 år. Högst 25 000 kr per motpart (kund/klient)	Regler för ekonomisk förvaltning 3 kap	Avdelningschef	Nedskrivning av fordran över 10 000 kr per motpart anmäls till nämnden.



	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
2.18	Anstånd med återbetalning av löneskuld för anställd i maximalt två månader eller avbetalningsplan maximalt 12 månader.		Avdelningschef	Anstånd under 1 000 kr beviljas inte. Anmäls inte. Verkställighet



3. PERSONALÄRENDE

enligt följande lagar och avtal

Lagen om anställningsskydd (LAS)

Arbetstidslagen (ATL)

Allmänna bestämmelser (AB)

Pensionsavtal kommunal (PFA 98)

Central överenskommelse om anställningsvillkor (CÖA)

Huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor (HÖK) –

Kommunal

Överenskommelse om lön och anställningsvillkor (ÖLA) - SACO

	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3.1	Anställningar, vikariat och förändrad sysselsättningsgrad för: Personal direkt underställd förvaltningschef. Personal direkt underställd avdelningschef. Personal direkt underställd enhetschef, sektionschef, platschef START.	4 § AB 4, 5, 5 a §§ LAS	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Sektionschef Platschef START	Anställning av avdelningschefer anmäls till nämnden. Efter samråd med nämndens presidium avseende avdelningschef. Anmäls inte. Verkställighet



	Ärendegrupp forts. 3.2	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3.2	Fastställande av lön vid nyanställning samt ändrad lön för: Personal direkt underställd förvaltningschef. Personal direkt underställd avdelningschef.		Förvaltningschef Avdelningschef	Anmäls inte. Verkställighet Efter samråd med avdelningschef administration
	Personal direkt underställd enhetschef, sektionschef, bitr. sektionschef, platschef START.		Enhetschef Sektionschef Bitr. sektionschef Platschef START	Efter samråd med personalkonsult.
3.3	Omplacering av anställd. Avdelningschef Personal underställd avdelningschef.	6 § AB 7 § LAS	Förvaltningschef Avdelningschef	Anmäls inte. Verkställighet Efter samråd med personalkonsult.
3.4	Avstängning. Viss del av lön vid avstängning Avdelningschef Personal underställd avdelningschef.	10 § AB	Förvaltningschef Avdelningschef	Anmäls till nämnden. Efter samråd med personalkonsult.
3.5	Uppsägning från arbetsgivarens sida eller avsked.	4, 7, 18 §§ LAS	Förvaltningschef	Anmäls till nämnden.



	Ärendegrupp forts. 3.6	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3.6	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning eller löneavdrag. Avdelningschef Personal underställd avdelningschef.	11 § AB	Förvaltningschef Avdelningschef	Anmäls till nämnden. Samråd med personalkonsult.
3.7	Biträde åt arbetstagare vid domstol.	37 § AB	Avdelningschef administration	Anmäls inte. Verkställighet
3.8	Ledighet som regleras av lagar och avtal Förvaltningschef Personal direkt underställd förvaltningschef. Personal direkt underställd avdelningschef. Personal direkt underställd enhetschef, sektionschef, bitr. sektionschef, platschef START, verksamhetssekr. LSS-kollo.	25 – 32 §§ AB, föräldra- och studieledighetslag m.fl.	Nämndens ordförande Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Sektionschef Bitr. sektionschef Platschef START	Anmäls inte. Verkställighet



	Ärendegrupp forts. 3.9	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3.9	Ledighet som regleras av AB 28 § och som inte regleras av lagar och avtal. Förvaltningschef		Nämndens ordförande	Anmäls inte. Verkställighet
	Personal direkt underställd förvaltningschef. Personal direkt underställd avdelningschef Personal direkt underställd enhetschef, sektionschef, bitr. sektionschef, platschef START.		Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Verksamhetsledare Sektionschef Bitr. sektionschef Platschef START	



	Ärendegrupp forts. 3.10	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3.10	<p>Deltagande i utbildning som fullgörs i anställningen</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Personal direkt underställd förvaltningschef.</p> <p>Personal direkt underställd avdelningschef.</p> <p>Personal direkt underställd enhetschef, sektionschef, bitr. sektionschef, platschef START.</p>	7 § AB	<p>Nämndens ordförande</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Avdelningschef</p> <p>Enhetschef Sektionschef Bitr. sektionschef Platschef START</p>	<p>Kurser och konferenser överstigande 5 arbetsdagar (i följd eller sammantaget) anmäls till nämnden.</p> <p>Om utbildningen ingår i antagna planer ska den inte anmälas (verkställighet)</p>
	<p>Resor i anställningen utanför Europa</p> <p>Förvaltningschef</p> <p>Personal underställd förvaltningschef</p>		<p>Nämndens ordförande</p> <p>Förvaltningschef</p>	Anmäls till nämnden.



	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3.11	Resor i anställningen utanför Norden och inom Europa understigande 6 arbetsdagar Förvaltningschef Avdelningschef Personal underställd avdelningschef.		Nämndens ordförande Förvaltningschef Avdelningschef	Anmäls till nämnden.
3.12	Resor i anställningen inom Norden understigande 6 arbetsdagar.		Enhetschef Rektor	Anmäls inte. Verkställighet
3.13	Förmåner vid enskild anställds ledighet för utbildning. Personal direkt underställd förvaltningschef. Personal under förvaltningsledningsgrupps nivå.	26 § AB	Förvaltningschef Avdelningschef	Anmäls till nämnden.
3.14	Anställds kostnad för resor i tjänsten.		Avdelningschef Enhetschef Sektionschef Bitr. sektionschef Platschef START	Anmäls inte. Verkställighet
3.15	Tecknande av enskilt bilersättningsavtal.		Avdelningschef	Anmäls inte. Verkställighet



	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3.16	Entledigande då avgångsskyldighet föreligger p.g.a. arbetsförmåga.	33 § 2 st LAS	Avdelningschef	Anmäls inte. Verkställighet
3.17	Omreglering av anställnings omfattning p.g.a. beviljad partiell sjukersättning för: Personal direkt underställd förvaltningschef. Personal direkt underställd avdelningschef Personal direkt underställd enhetschef, sektionschef, bitr. sektionschef, platschef START.	12 § AB	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Sektionschef Bitr. sektionschef Platschef START.	Anmäls inte. Verkställighet
3.18	Beslut om förstadagsintyg för: Personal direkt underställd förvaltningschef. Personal direkt underställd avdelningschef. Personal direkt underställd enhetschef, sektionschef, bitr. sektionschef, platschef START.	28 § mom.2 AB	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Sektionschef Bitr. sektionschef Platschef START	Anmäls inte. Verkställighet



	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3.19	Yttrande om särskild avtalspension och beslut om särskild avgångsersättning		Förvaltningschef	Anmäls till nämnden.
3.20	Förbud mot utövande av bisyssla	8 § AB	Förvaltningschef	Anmäls inte Verkställighet
3.21	Beslut om att uppsägningstiden inte behöver iakttas för: Förvaltningschef Personal direkt underställd förvaltningschef. Personal direkt underställd avdelningschef. Personal direkt underställd enhetschef, sektionschef, bitr. sektionschef, platschef START.		Ordföranden i nämnden Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Sektionschef Bitr. sektionschef Platschef START	Anmäls inte Verkställighet



	Ärendegrupp forts. 3.22	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
3.22	<p>Rätt att teckna kollektivavtal i följande frågor:</p> <p>avsteg från 5 § LAS vad avser tidsbegränsade anställningar enligt § 4 mom. 4 st AB</p> <p>avvikelse enligt vad som anges i 13 § AB om avsteg från följande bestämmelser om arbetstid i lag och avtal:</p> <p>-längre begränsningsperiod än 16 veckor, dock högst 1 år</p>		Avdelningschef	Anmäls inte Verkställighet
	<p>-annan ordinarie arbetstid än högst 48 timmar i genomsnitt under en period av 4 veckor.</p> <p>6 § ATL avseende annat uttag av jourtid och annan begränsningsperiod för jourtid.</p> <p>8 § ATL avseende annat uttag av övertid och annan begränsningsperiod för övertid.</p> <p>10 § 2 st ATL avseende annat uttag av mertid.</p> <p>13 § 1 st ATL avseende nattvila.</p>			



<p>14 § 1 st ATL avseende veckovila.</p> <p>15 § 3 st ATL avseende förläggning av raster.</p> <p>15 § ATL avseende utbyte av rast mot måltidsuppehåll i andra fall än de som anges i 11 § mom. 2 AB.</p> <p>- om avvikelser enligt vad som anges i bilaga till HÖK, ÖLA och CÖA om att förlägga arbete till lördag-söndag i större utsträckning än tidigare då begränsningsperioden förlängs med stöd av 13 § mom. 6, AB.</p>			
---	--	--	--



4. SVENSKUNDERVISNING FÖR INVANDRARE (SFI)

Enligt följande lagar

Skollagen (SL)

Förordning om svenskundervisning för invandrare (Fsf)

Lag mot förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever

	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
4.1	Beslut inom svenskundervisning för invandrare, avseende			
	a) kostnader för de studerande	SL 13 kap 8 §	Rektor	
	b) mottagande av studerande	SL 13 kap 11-12 §§	Rektor	Anmäls till nämnden.
	c) undervisningens upphörande	SL 13 kap 11-12 §§	Rektor	Anmäls till nämnden.
	d) på nytt bereda studerande utbildning	SL 13 kap 11-12 §§ Fsf 8 §	Rektor	Anmäls till nämnden.
	e) undervisningstiden under året		Rektor	Anmäls till nämnden.
	f) mottagande av studerande från annan kommun	SL 13 kap 12-13 §§	Sektionschef	Även förläggning av lov dagar och studiedagar.
	Yttrande vid överklagande avseende mottagande av studerande till sfi, upphörande av utbildning m.m.		Delegat	Anmäls till nämnden. Beslut om mottagande från annan kommun kan inte överklagas.

Delegationsordning arbetsmarknadsnämnden

105 35 STOCKHOLM, Ragnar Östbergs Plan 1
Telefon 08-508 29 000



	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
	Beslut om sfi-bonus.	Lag om pre- sta- tionsbase- rad stimu- lansersätt- ning inom svenskun- dervisning för in- vandrare	Sektionschef	Anmäls till nämnden.
4.2	Antalet undervisnings- timmar som ska gälla för en kurs i svenska för in- vandrare	Fsfi 7 §	Rektor i	Anmäls till nämnden.
4.3	Anordna provning inom svenskundervisning för invandrare.		Rektor	Anmäls inte. Verkställighet
4.5	Beslut om tekniska stöd- åtgärder. Beslut om individuella avtal rörande interkom- munal ersättning.		Rektor Sektionschef	Anmäls inte. Verkställighet Anmäls inte. Verkställighet
4.7	Ställa in undervisning för att hindra spridning av smittsam sjukdom eller an- nan tvingande omständig- het.		Rektor	Efter samråd med avdelningschef Anmäls inte. Verkställighet



	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
4.8	Tillstånd för lärarhögskolor och vetenskapliga institutioner a) att bedriva undervisningsövningar, aukultationer och dylikt b) att under skoltid bedriva undersökningar bland eleverna		Rektor Rektor	Anmäls inte. Verkställighet Anmäls inte. Verkställighet Efter samråd med avdelningschef
4.9	Upprätta likabehandlingsplan	Lag om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever, 6 §	Sektionschef	Anmäls inte. Verkställighet
4.10	Vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för trakasserier och annan kränkande behandling.	Lag om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever, 7 §	Rektor	Anmäls inte. Verkställighet



	Ärendegrupp	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta nivå)	Kommentar
4.11	Utreda omständigheterna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier eller annan kränkande behandling.	Lag om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever, 8 §	Rektor	Anmäls till nämnden.