



Handläggare: Amanda Hernbäck  
Telefon: 08-508 35 511

Till  
Arbetsmarknadsnämnden  
den 4 februari 2013

**Ärende 4**

## **Förändringar i delegationsordning för arbetsmarknadsförvaltningen**

### **Arbetsmarknadsförvaltningens förslag till beslut**

1. Arbetsmarknadsnämnden beslutar att delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper enligt bilaga till förvaltningschefen.
2. Arbetsmarknadsnämnden beslutar att förvaltningschefen får rätt att vidaredelegera förtecknade ärenden och ärendegrupper till annan anställd.
3. Arbetsmarknadsnämnden beslutar att anmälan av beslut sker löpande till arbetsmarknadsnämnden om inte annat anges i delegationsförteckningen.
4. Arbetsmarknadsnämnden beslutar att ordförande, eller vid dennes frånvaro vice ordförande, på nämndens vägnar får besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Charlotte Svensson  
Arbetsmarknadsdirektör

### **Sammanfattning**

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.

Utöver korrigering av korrekturfel har justeringar och tillägg inom områdena ekonomi, personal genomförts. Förändringarna är markerade i bifogat förslag.

### **Ärendets beredning**

Ärendet har beretts inom staben för kommunikation och IT i samråd med övriga staber och verksamhetsavdelningar.

### **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. Delegaten 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 nämnden (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.

### 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 löpande 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 registratur. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas. När anmälan av beslutet sker i nämnden ska även handlingarna i ärendet hållas tillgängliga för de närvarande på sammanträdet.

## Förvaltningens förslag

Utöver korregering av korrekturfel har justeringar och tillägg inom områdena ekonomi, personal genomförts. Detta ligger till grund för förslaget till en reviderad delegationsordning. Förändringarna är markerade i bifogat förslag.

Om förvaltningschefen anser att vidaredelegationen ska ligga på en annan nivå/befattning har denne att framöver rätt att ändra vidaredelegationen och därefter anmäla till arbetsmarknadsnämnden vem som har fått vidaredelegation.

Med delegat stabschef avses i förteckningen:

- ekonomichef
- kommunikationschef
- personalchef
- utvecklingschef

Med delegat avdelningschef avses i förteckningen:

- avdelningschef Jobbtorg Stockholm
- avdelningschef Sfi Stockholm
- avdelningschef Vuxenutbildning Stockholm

Förvaltningen föreslår att arbetsmarknadsnämnden beslutar att delegera förtecknade ärenden och ärendegrupper i bilaga 1 till förvaltningschefen som i sin tur får rätt att vidaredelegera dessa. Anmälan av beslut ska ske löpande 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.



**Bilaga:**

Förslag till förändrad delegationsordning för arbetsmarknadsnämnden