

Handläggare
Åström Sinisalo Tobias

Datum
2014-12-19

Diarienummer
AMN-2015-0007

Arbetsmarknadsnämnden

Delegationsordning 2015

Förslag till beslut

Arbetsmarknadsnämnden föreslås besluta

att i enlighet med förslag anta arbetsmarknadsnämndens delegationsordning.

Sammanfattning

En nämnd får enligt kommunallagen uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden. Arbetsmarknadsnämnden föreslås anta delegationsordning enligt bilaga 1.

Ärendet

Nämnders möjligheter till delegation av ärenden behandlas i 6 kap 33-38 §§ kommunallagen. En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 34 §.

En delegationsordning är i huvudsak en samlad förteckning över i vilka fall nämnden delegerar sin beslutanderätt till ett utskott eller en tjänsteman. Nämnden tar beslut om delegationsordningen där alla beslut delegerat till tjänsteman framgår.

Beslut som fattas av tjänsteman med stöd av delegation ska förtecknas på särskild delegationslista som undertecknas av beslutsfattare. Förteckningen ska månadsvis översändas till nämndens sekreterare, som anmäler dessa till nämndens nästa sammanträde.

Arbetsmarknadsnämnden är en nyinrättad nämnd och saknar därmed en delegationsordning. Nämnden bör därför vid sitt första sammanträde besluta om en delegationsordning där nämndens beslutanderätt delegeras. I den föreslagna delegationsordningen föreslås delegera beslut om bland annat:

- Rätt för ordförande att besluta på nämndens vägnar i brådskande ärenden
- Hur handlingar undertecknas på nämndens vägnar
- Arkivansvarig
- Sekretess
- Beslut om ekonomiskt bistånd
- Delegation till utskott och tjänstemän

I Uppsala kommun pågår en översyn av nämndernas delegationsordningar. Syftet är att få en gemensam utformning av delegationsordningen exklusive de delar som är verksamhetsspecifika för respektive nämnd. Detta innebär att föreliggande förslag kan komma att omarbetas under året med ett nytt beslut av nämnden som följd.

Till ärendet bifogas även arbetsmarknadsförvaltningens arbetsordning (Bilaga 2) för kännedom. Arbetsordningen beslutas av förvaltningsdirektören. I arbetsordningen regleras vem som i förekommande fall fattar vissa verkställighetsbeslut. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnden. Arbetsordningen innehåller även förvaltningsdirektörens vidaredelegeringar i de fall förvaltningsdirektören fått en delegation från nämnden med rätt att vidaredelegera. Beslut som fattats efter vidaredelegering av förvaltningsdirektören ska anmälas till förvaltningsdirektören.

Utifrån ovanstående föredragning föreslås arbetsmarknadsnämnden att anta delegationsordning enligt bilaga 1.

Arbetsmarknadsförvaltningen

Lena Winterbom
Direktör

Bilaga 1 Arbetsmarknadsnämndens delegationsordning
Bilaga 2 Arbetsmarknadsförvaltningens arbetsordning

Datum: 2015-01-07

Delegationsordning för arbetsmarknadsnämnden

Innehållsförteckning

1	KOMMUNALLAGENS REGLER OM DELEGERING AV ÄRENDEN INOM EN NÄMND	3
2	DELEGERAD BESLUTANDERÄTT	4
3	UTSKOTT	4
4	INDIVIDUTSKOTT	5
5	ANMÄLAN AV DELEGERINGSBESLUT	5
6	VERKSTÄLLIGHETSBEKSLUT	6
7	FÖRKORTNINGAR	6
8	ADMINISTRATION M.M.	8
9	DELEGERINGSFÖRTECKNING	9
9.1	Allmänt	9
9.2	Överklaganden, Domstolsärenden och andra myndigheter	11
9.3	Sekretess	12
9.4	Ekonomi	13
9.5	Arbetsgivarfrågor	13
9.6	Bidrag (föreningar, ideella organisationer, projekt, arbetsmarknadsinsatser)	14
9.7	Pedagogisk Verksamhet – Kommunal vuxenutbildning, särvtux, utbildning i svenska för invandrare	15
9.8	Myndighetsutövning inom Socialtjänsten	17
	Socialtjänstlagen – 4 kap 1-5 §	17
	Socialtjänstlagen – ej 4 kap 1-5 §	19
	Övriga lagrum inom myndighetsutövning inom socialtjänst	20

1 Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

Nämnders möjligheter till delegation av ärenden behandlas i 6 kap 33-38 §§ kommunallagen:

33 § En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 34 §.

En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta på nämndens vägnar.

34 § I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

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 berör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

35 § Beslut som fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § skall anmälas till nämnderna, som bestämmer i vilken ordning detta skall ske.

36 § 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. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

37 § Om en nämnd med stöd av 33 § 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 besluta i stället. Sådana beslut skall anmälas till chefen.

38 § Om en nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden uppställa villkor som innebär att de som utnyttjar nämndens tjänster skall ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas. Nämnden får också föreskriva att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för dem som utnyttjar nämndens tjänster har tillstyrkt beslutet.

2 Delegerad beslutanderätt

Respektive nämnds ansvar och behörighet framgår av Reglementet för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun.

Delegationsregler:

- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har överordnad tjänsteman, förordnad vikarie, eller annan tjänsteman inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteman. Den överordnade tjänstemannen bestämmer i ett sådant fall vem av dessa som ska fatta beslut.
- Om ärendets beskaffenhet så påkallar, ska beslut fattas av överordnad tjänsteman, utskott eller nämnd. Det är den överordnade tjänstemannen som tar ställning till detta.
- I de fall förvaltningsdirektören är delegat får förvaltningsdirektören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället, om inte annat anges den specifika delegationen.

3 Utskott

Nämnden har jämlikt 6 kap 20 § kommunallagen inrättat ett arbetsutskott. Utskottet ska bereda ärenden inför nämndens sammanträden. Nämnden kan besluta om att ge arbetsutskottet delegation att på nämndens vägnar fatta beslut i visst ärende. Detta gäller dock inte ärenden enligt 6 kap § 34 kommunallagen.

Utskottet består av fem ordinarie ledamöter varav en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande samt tre ersättare. Arbetsutskottet är beslutsmässigt när minst tre ledamöter är närvarande. Förstärkt arbetsutskott innefattar ytterligare en ersättare.

Vid utskottets sammanträden ska protokoll föras och anmälas till nämndens nästkommande sammanträde.

4 Individutskott

Arbetsmarknadsnämnden har jämlikt 6 kap 20 § kommunallagen inrättat ett individutskott och jämlikt 6 kap 33 § kommunallagen uppdragit åt individutskottet att hantera samtliga beslut rörande myndighetsutövning i individärenden, om inte dessa beslut har delegerats till tjänsteman enligt denna delegationsordning och inte är av ren verkställighet.

Yttranden till JO, länsstyrelsen eller annan tillsynsmyndighet skall avges av individutskottet.

Vid utskottets sammanträden skall protokoll föras, vilka ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

Ordförande i individutskottet beslutar i individärenden inom arbetsmarknadsnämndens ansvarsområde i ärenden som är så brådskande att utskottets avgörande inte kan avvaktas. I ordförandes frånvaro beslutar vice ordförande och därefter ledamöter i särskild fastställd ordning.

5 Anmälan av delegeringsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes till nämnden.

Beslut rörande myndighetsutövning som fattas med stöd av delegation skall anmälas vid individutskottets nästa sammanträde. Detta sker genom att beslutfattaren registrerar beslutet och att förteckning av delegationsbesluten tas ut från verksamhetssystemet (Procapita) av ansvarig enhetschef. Utan anmälan i nämnden vinner inte besluten laga kraft.

6 Verkställighetsbeslut

Till beslutsfattande som faller utanför delegationsbegreppet hör beslut som är att betrakta som ren verkställighet, dvs. där det saknas utrymme för självständiga bedömningar. Exempel på sådana beslut är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal.

Även flertalet beslut som rör myndighetens rent interna förhållanden utgör ren verkställighet, t.ex. fastighetsförvaltning, attest, lönesättning, och övrig personaladministration.

Denna typ av arbetsuppgifter kan istället framgå av en arbetsordning som tas fram inom respektive förvaltning.

7 Förkortningar

Förkortning	Betydelse
FL	Förvaltningslagen
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
JO	Justitieombudsmannen
KL	Kommunallagen
KS	Kommunsstyrelsen
LOU	Lag om offentlig upphandling
LVM	Lag om vård av missbrukare i vissa fall

MBL	Lagen om medbestämmande i arbetslivet
OSL	Offentlighets- och sekretesslag
PUL	Personuppgiftslagen
SL	Skollagen
SoL	Socialtjänstlagen
VF	Vuxenutbildningsförordningen
YHF	Yrkehögskoleförordning
ÄB	Ärvdabalken

8 Administration m.m.

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för nämnden. Förteckningen beslutas av nämnden men utgör inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning behöver inte anmälas till nämnden.

Ärende	Ansvar	Anmärkning
Underteckna nämndens handlingar	Ordförande och nämndsekreterare	
Underteckna avtal efter beslut i nämnd	Ordförande, eller den ordföranden utser	
Undertecknande av beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevalda	Nämndsekreterare	
Underteckna avtal i upphandlingsärenden	Ordförande	Avtal efter upphandling enligt LOU
Utse ombud att föra nämndens talan	Förvaltningsdirektör	Omfattar utfärdande av fullmakt.
Utse personuppgiftsombud	Förvaltningsdirektör	PUL (1998:204)
Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för förvaltningsdirektören	Ordförande	

9 Delegeringsförteckning

I delegeringsförteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

9.1 Allmänt

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	1	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 36 § KL	Ordförande eller förste eller andre vice ordförande Individutskottets ordförande	Förste vice ordförande vid förfall för ordförande. Andre vice ordförande vid förfall för förste vice ordförande. Individutskottets ordförande vid beslut om bistånd enligt 4 kap 1-2 §§ SoL, individärenden
1	2	Arkivansvar för allmänna handlingar		Förvaltningsdirektör	Med rätt att vidaredelegera
1	3	Samverkan enligt samverkansavtal/förhandling enligt MBL	MBL	Förvaltningsdirektör	Med rätt att vidaredelegera
1	4	Undertecknande av kompletterande avtal till av nämnden tidigare godkända avtal		Förvaltningsdirektör	
1	5	Förlängning av samarbetsavtal		Förvaltningsdirektör	
1	6	Teckna avtal om uppdrag inom nämndens befogenhet/verksamhetsområde till ett värde av högst 40 basbelopp per uppdrag och år		Förvaltningsdirektör	
1	7	Beslut att medverka i EU-projekt samt underteckna medfinansieringsintyg		Förvaltningsdirektör	Med rätt att vidaredelegera

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	8	Inhyrning/upsägning av avtal för tid om två år eller längre eller med en årlig kostnad av 770 tkr eller mer		Arbetsutskott	Avser intern inhyrning och uppsägning av lokaler och anläggningar
1	9	Inhyrning/upsägning av avtal för kortare tid än två år och med en årlig kostnad understigande 770 tkr		Avdelningschef	Avser intern inhyrning och uppsägning av lokaler och anläggningar
1	10	Inhyrning för tid om tre år eller längre eller med en årlig kostnad om 385 tkr eller mer		Förvaltningsdirektör	Avser andra inhyrningar än inhyrning av lokaler och anläggningar, t ex leasing
1	11	Inhyrning för kortare tid än tre år och med en årligt kostnad understigande 385 tkr		Avdelningschef	Avser andra inhyrningar än inhyrning av lokaler och anläggningar, t ex leasing
1	12	Undertecknande av igångsättningstillstånd och hyresgarantier		Förvaltningsdirektör	Avser bostadssociala ändamål för nyanlända flyktingar
1	13	Avge yttrande över remitterade program och detaljplaner i de fall då nämndens verksamhetsområden är berörda		Arbetsutskott	
1	14	Avge yttrande om detaljplaner och program som ej är av principiell betydelse eller då nämnden avstår från att yttra sig		Strateg	

9.2 Överklaganden, Domstolsärenden och andra myndigheter

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2	1	Pröva om överklagande skett i rätt tid och avvisa överklagande som kommit in för sent	24 § FL	Delegat Ansvarig tjänsteman för ärendet*	*I de fall nämnden eller dess utskott fattat beslut.
2	2	Föra nämndens talan och avge yttrande i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet	6 kap 6 § KL	Förvaltningsdirektör, enhetschef	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap 34 § KL Enhetschef när det avser ärenden inom myndighetsutövning inom socialtjänsten enligt 10 kap 2 § SoL Delegationen omfattar att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga. Delegationen gäller inte beslut om överklagande av dom eller beslut som inte för myndighetsutövning mot enskild
2	3	Ompröva och ändra beslut	27 § FL	Delegat	Delegationen omfattar att ta ställning till om ändring av beslut ska ske eller inte.
2	4	Överklaga dom och beslut		Delegat	
2	5	Avvisande av ombud	9 § FL	Förvaltningsdirektör, enhetschef	Enhetschef vid myndighetsutövning enl SoL

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2	6	Avge yttrande i mål och ärenden till JO, länsstyrelsen eller annan tillsynsmyndighet	10 kap 2 § SoL	Individutskott	Gäller myndighetsutövning enligt Socialtjänstlagen

9.3 Sekretess

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3	1	Besluta att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut	OSL	Förvaltningsdirektör, avdelningschef	Avdelningschef gällande individärenden
3	2	Beslut om sekretesskydd för anmälaren	26 kap 5 § OSL	Enhetschef	
3	3	Beslut om att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	12 kap 5 § SoL	Avdelningschef	

9.4 Ekonomi

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4	1	Utse sakgranskare enligt KS attestreglemente för kontroll av ekonomiska ärenden		Förvaltningsdirektör	Enligt förteckning
4	2	Fastställa förfrågningsunderlag	LOU	Förstärkt arbetsutskott	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap 34 § KL
4	3	Tilldela kontrakt vid upphandling	LOU	Arbetsutskott	Efter att nämnden har beslutat om upphandling
4	4	Ingå förlikning under en pågående tvist som rör nämndens verksamhetsområde om det omtvistade beloppet understiger 4 000 tkr		Förvaltningsdirektör	
4	5	Återkalla inkassokrav på kundfakturor		Förvaltningsdirektör, enhetschef	Enhetschef gällande myndighetsutövning inom Socialtjänsten, t ex krav med anledning av infriande av ansvarsförbindelse

9.5 Arbetsgivarfrågor

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5	1	Kommunstyrelsen har ansvar för arbetsgivarfrågor		Se kommunstyrelsens delegationsordning	

9.6 Bidrag (föreningar, ideella organisationer, projekt, arbetsmarknadsinsatser)

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6	1	Beslut om startbidrag, verksamhetsbidrag och stimulansbidrag till invandrarföreningar		Strateg	Beslut sker enligt av nämndens fastställda regler och riktlinjer
6	2	Beslut om särskilt verksamhetsbidrag och projektbidrag		Förvaltningsdirektör	Utifrån av nämnden beslutade bidragsregler
6	3	Beslut om bidrag under 800 tkr per år till ideella organisationer för arbetsmarknads- och sysselsättningsinsatser eller till samverkanslösningar mot utanförskap som inte är av principiell natur		Arbetsutskottet	Utifrån fastställda bidragsregler Gäller fleråriga projekt. Beslutet kan innefatta anvisningar om hur verksamheten ska följas upp/återrapporteras. Beslut om bidrag kan avse fler än ett år men kräver vid flerårigt beslut en redovisning av hur projektet fortlöper före utbetalning avseende år två eller därefter.
6	4	Beslut om bidrag till verksamheter för omkostnader för särskilda arbetsmarknadsprojekt eller arbetsmarknadsinsatser		Förvaltningsdirektör	Med rätt att vidaredelegera

9.7 Pedagogisk verksamhet – Kommunal vuxenutbildning, särvox, utbildning i svenska för invandrare

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7	1	Beslut om vilka nationella kurser som ska ges	2 kap 9 § VF	Strateg	
7	2	Beslut om att slutligt fastställa dimensioneringen av utbudet och volymer		Strateg	
7	3	Beslut om vilka kurser eller delkurser som ska anordnas	2 kap 4 § VF	Rektor	Avser särvox
7	4	Mottagande av elev till grundläggande vuxenutbildning	20 kap 13 § 2:a meningen SL	Enhetschef	
7	5	Mottagande och antagning av elev till gymnasial utbildning	20 kap 22 § 1:a meningen SL	Enhetschef	Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
7	6	Mottagande och intagning av elev till särvox	21 kap 7 § 3:e stycket SL	Enhetschef	Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
7	7	Beslut om att böcker och andra lärverktyg, som varje elev inom komvux och särvox har för eget bruk och får behålla som sin egendom, ska anskaffas av eleverna själv eller erbjudas mot avgifter som högst motsvarar huvudmannens anskaffningskostnader.	20 kap 7 § SL 21 kap 6 § SL	Rektor	
7	8	Beslut om att eleverna ska hålla sig med enstaka egna lärverktyg inom Sfi.	22 kap 5 § SL	Rektor	
7	9	Besluta om/yttra sig över interkommunal ersättning inom gymnasial vuxenutbildning	20 kap 21 § SL	Enhetschef	

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7	10	Yttrande till annan kommun angående utbildning på gymnasial nivå	20 kap 21 § SL	Enhetschef	
7	11	Beslut att svara för kostnader för en elevs utbildning i annan kommun	21 kap 7 § SL	Enhetschef	
7	12	Ansökan hos Statens skolverk om ny kurs på gymnasial nivå inom kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna	2 kap 5 § VF	Strateg	
7	13	Beslut om undantag från att utbildning i svenska för invandrare i genomsnitt ska omfatta mindre eller mer än 15 timmars undervisning i veckan under en fyraveckors period	22 kap 6 § SL	Rektor	
7	14	Beslut om att utbildningen ska upphöra för elev som saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller inte gör tillfredsställande framsteg	20 kap 9 § SL 21 kap 9 § SL 22 kap 16 § SL	Rektor	
7	15	Beslut om att låta elev återuppta studier på grund av att särskilda skäl föreligger. Gäller tidigare beslut om att utbildningen ska upphöra för elev som saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller inte gör tillfredsställande framsteg .	20 kap 9 § SL 21 kap 9 § SL 22 kap 17 § SL	Enhetschef	Grundläggande och gymnasial nivå, särvtux samt Sfi
7	16	Beslut om skiljande från utbildning, avstängning eller förvisning av deltagare samt avstängningstid	5 kap 17-20 §§ SL	Individutskottet	
7	17	Beslut om att på nytt bereda en elev utbildning, efter avstängning (grundläggande	20 kap 9 §	Enhetschef	Om särskilda skäl föreligger

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
		vuxenutbildning, gymnasial vuxenutbildning, sårvux och Sfi)	21 kap 9 § 22 kap 16 § SL		
7	18	Beslut om utbildning för elev ska upphöra, efter att utredning gjorts i ärendet	20 kap 9 § 21 kap 9 § 22 kap 16 § SL	Individutskottet	Får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
7	19	Utse representant för det offentliga skolväsendet i ledningsgrupper för yrkeshögskoleutbildningar som får avslutas med en kvalificerad yrkeshögskoleexamen.	4 kap 4 § YHF (2011:110)	Direktör	

9.8 Myndighetsutövning inom Socialtjänsten

Socialtjänstlagen – 4 kap 1-5 §

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8	1	Bevilja ekonomiskt bistånd i ärenden där den sökande har skyddad identitet	4 kap 1 § SoL	Avdelningschef	Ärenden där den sökande inte ska registreras i personregister
8	2	Försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare	Avser rambeslut vid första ansökan eller vid ändrade förutsättningar. Ej månatlig utredning avseende bidragsnormen.
8	3	Försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd till livsföring i övrigt enligt norm och riktlinjer där	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare eller	

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
		ej annan delegat anges		socialbidragshandläggare	
8	4	Akut ekonomiskt bistånd utöver norm och riktlinjer för att undvika nödsituation Under ordinarie arbetstid Utanför ordinarie arbetstid och vid helger	4 kap 1 § SoL	Socialsekreterare Socialsekreterare vid socialjouren	Exempelvis matpengar, skuld hyra/el Socialjouren tar beslut om matpengar, hemresa, övernattningskostnader mm tillfälligt bistånd
8	5	Bevilja och avslå rätt till fritidspeng	4a kap 1 § SoL	Socialsekreterare	
8	6	Bistånd till psykoterapi	4 kap 1 § SoL	Individutskottet	
8	7	Bistånd till umgängesresa utanför Nordens gränser	4 kap 1 § SoL	Individutskottet	
8	8	Bistånd till skulder, som inte avser akuta behov eller uppstått på grund av att den sökande haft inkomster som understiger försörjningsstödet nivå, i de fall ansvarig tjänstman vill föreslå bifall	4 kap 1 § SoL	Individutskottet	
8	9	Bistånd utöver vad som följer av 4 kap 1 § SoL	4 kap 2 § SoL	Individutskottet	
8	10	Avslag eller reducering av försörjningsstöd	4 kap 5 § SoL	Socialsekreterare	
8	11	Beslut i individärenden som ej delegerats till annan delegat	SoL m fl lagrum	Individutskottet	

Socialtjänstlagen – ej 4 kap 1-5 §

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8	12	Ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 1 § SoL mot återbetalning	9 kap 2 § SoL	Socialsekreterare eller socialbidragshandläggare	
8	13	Återkräva utbetalt ekonomiskt bistånd enligt 4 kap 1 § SoL	9 kap 1 § 1 och 2 st SoL	Gruppledare	
8	14	Föra talan om ersättning i ärende som gäller återkrav enl. 9 kap 1 § SoL	9 kap 3 § SoL	Individutskottet	Bistånd genom oriktiga uppgifter/underlåtenhet att lämna uppgifter eller borde ha insett att bistånd var felaktigt. Kan ej delegeras till tjänsteman enl. 10 kap 4 § SoL
8	15	Eftergift av ersättningsskyldighet för bistånd som återkrävs enl. 9 kap 1 § SoL	9 kap 4 § SoL	Individutskottet	Bistånd genom oriktiga uppgifter/underlåtenhet att lämna uppgifter eller borde ha insett att bistånd var felaktigt. Prövning enl. 9 kap 3 § och 9 kap 4 § SoL görs i praktiken samtidigt och 9 kap 3 § SoL kan inte delegeras till tjänsteman i dessa ärenden.
8	16	Eftergift av ersättningsskyldighet för bistånd som återkrävs enl. 9 kap 2 § 1 st SoL	9 kap 4 § SoL	Enhetschef	Bistånd som lämnats som förskott pga arbetskonflikt eller förhållanden som ej går att råda över.
8	17	Föra talan om ersättning i ärende som gäller återkrav enl. 9 kap 2 § 2 st SoL	9 kap 3 § 1 st SoL	Individutskottet	Gäller bistånd som beviljats enl. 4 kap 2 § SoL, som inte är delegerat till tjänsteman

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8	18	Eftergift av ersättningsskyldighet för bistånd som återkrävs enl. 9 kap 2 § 2 st SoL	9 kap 4 § SoL	Individutskottet	Gäller bistånd som beviljats enl. 4:2 SoL, som inte är delegerat till tjänsteman
8	19	Inleda och avsluta utredning	14 kap 6 § SoL	Enhetschef	Lex Sarah
8	20	Att besluta om och vidta åtgärder	14 kap 6 § SoL	Enhetschef	Lex Sarah
8	21	Anmälan till IVO	14 kap 7 § SoL	Avdelningschef	Lex Sarah
8	22	Beslut i individärenden som ej delegerats till annan delegat	SoL m fl lagrum	Individutskottet	

Övriga lagrum inom myndighetsutövning inom socialtjänst

Del	Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8	23	Dödsboanmälan	20 kap 8 a § ÄB	Socialbidragshandläggare	
8	24	Beslut om vård av dödsbo	18 kap 2 § ÄB	Socialbidragshandläggare	
8	25	Beslut om ordna gravsättning	5 kap 2 § begravningslagen	Socialbidragshandläggare	

Datum: 2015-01-07

Arbetsordning för arbetsmarknadsförvaltningen

1 Arbetsordning

Arbetsordningen beslutas av förvaltningsdirektören. I arbetsordningen regleras vem som i förekommande fall fattar vissa verkställighetsbeslut. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnden. Arbetsordningen innehåller även förvaltningsdirektörens vidaredelegeringar i de fall förvaltningsdirektören fått en delegation från nämnden med rätt att vidaredelegera.

Beslut som fattats efter vidaredelegering av förvaltningsdirektören ska anmälas till förvaltningsdirektören.

2 Förvaltningsdirektörens vidaredelegeringar

Del	Nr	Arbetsuppgift	Ansvar	Anmärkning
2	1	Arkivansvarig för allmänna handlingar	Avdelningschef, registrator	Avdelningschef är arkivansvarig för personakter
2	2	Samverkan enligt samverkansavtal/förhandling enligt MBL	Avdelningschef	
2	3	Beslut att medverka i EU-projekt samt underteckna medfinansieringsintyg	Avdelningschef	
2	4	Beslut om bidrag till verksamheter för omkostnader för särskilda arbetsmarknadsprojekt eller arbetsmarknadsinsatser	Avdelningschef, enhetschef	Enhetschef vid bidrag under 50 tkr

3 Allmänt

Del	Nr	Arbetsuppgift	Ansvar	Anmärkning
3	1	Beslut att utse arkivredogörare och samordnande arkivredogörare	Avdelningschef	
3	2	Ta emot delgivning	Avdelningschef, registrator, assistent	
3	3	Undertecknande av rekommenderat brev	Avdelningschef, registrator	
3	4	Undertecknande av överenskommelse	Avdelningschef	Inom bidrag till föreningar och ideella organisationer
3	5	Yttrande i ärenden om förordnande av god man eller förvaltare för någon som fyllt 16 år	Gruppledare	Enligt 11 kap 16 § 2 st FB
3	6	Godkänna tjänsteresa utanför landets gränser	Förvaltningsdirektör	Alla anställda inom arbetsmarksförvaltningen
3	7	Inköp av varor och tjänster	Förvaltningsdirektör, avdelningschef och chef för med personalansvar enligt upprättad attestinstruktion (enlig förteckning)	Ramavtal tecknade av Uppsala kommun ska följas upp vid inköp av varor och tjänster. Enligt Uppsala kommuns miljöpolicy ska kommunen i sin verksamhet tillämpa miljöanpassad upphandling av varor och tjänster.
3	8	Investeringar <ul style="list-style-type: none"> • Beslut om investeringar enligt beslutad investeringsbudget • Godkännande av investeringskalkyl och därmed också godkännande av investeringsbelopp 	Förvaltningsdirektör Avdelningschef	
3	9	Tilldelning och omprövning av köp- och drivmedelskort enligt KS anvisningar	Avdelningschef	

Del	Nr	Arbetsuppgift	Ansvar	Anmärkning
3	10	Avgöra om nämndens verksamhetsområden är berörda av remitterade program och detaljplaner	Strateg	

4 Pedagogisk verksamhet – Kommunal vuxenutbildning, särvox, utbildning i svenska för invandrare

Del	Nr	Arbetsuppgift	Ansvar	Anmärkning
4	1	Information till eleven om att intyg kan ersätta betyg	Rektor	Enligt 20 kap 34 § SL Avser grundläggande och gymnasial vux
4	2	Anskaffande av platser för arbetsplatsförlagt lärande och kontroll av att lärandet uppfyller de krav som ställs på utbildningen	Strateg	Enligt 2 kap 27§ VF
4	3	Samarbete med Arbetsförmedlingen för att Sfi-studerande ska lära svenska språket i arbetslivet och kunna kombinera Sfi-studier med andra aktiviteter	Strateg	Enligt 22 kap 7 § SL
4	4	Samråd med arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation, som arbetsgivaren är bunden till genom kollektivavtal, om en arbetstagares deltagande i utbildningen och utbildningens förläggning	Strateg	Enligt 22 kap 8 §, 9 § SL
4	5	Utredning i samband med avstängning	Strateg	Enligt 7 kap 4 § VF

Del	Nr	Arbetsuppgift	Ansvar	Anmärkning
4	6	Information till eleven om att intyg kan ersätta betyg	Rektor	Enligt 22 kap 28 § SL Avser Sfi

5 Myndighetsutövning inom Socialtjänsten

Del	Nr	Arbetsuppgift	Ansvar	Anmärkning
5	1	Föra talan om ersättning i ärende om återkrav enl. 9 kap 2 § 1 st SoL	Enhetschef	Enligt 9 kap 3 § 1 st SoL Bistånd som lämnats som förskott pga arbetskonflikt eller förhållanden som ej går att råda över.
5	2	Inleda, eller inte inleda, utredning om rätt till bistånd	Socialsekreterare	Enligt 11 kap 1 § SoL Avser rambeslut vid första ansökan eller vid ändrade förutsättningar. Ej månatlig utredning avseende bidragsnormen.
5	3	Ta emot rapport	Enhetschef	Enligt 14 kap 3 § SoL, Lex Sarah
5	4	Informera personal	Enhetschef	Enligt 14 kap 4 § SoL, Lex Sarah
5	5	Anmälan till överförmyndaren om behov av god man/förvaltare	Socialsekreterare	Enligt 5 kap 3 § 1 p SoF
5	6	Anmälan till överförmyndaren om att behov av förvaltare inte längre föreligger	Socialsekreterare	Enligt 5 kap 3 § 2 p SoF
5	7	Underrätta Försäkringskassan om att nämnden ska uppbära ersättning enligt Socialförsäkringsbalken	Socialsekreterare eller socialbidragshandläggare	Enligt 107 kap 5 § socialförsäkringsbalken

Del	Nr	Arbetsuppgift	Ansvar	Anmärkning
5	8	Yttrande över förslag om skuldsanering	Gruppledare	Enligt 20 § skuldsaneringslagen
5	9	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	Enhetschef	Enligt 6 kap 12 § smittskyddslagen
5	10	Yttrande till Försvarsmakten angående en persons lämplighet som hemvärnsman	Enhetschef	Enligt 5 § hemvärnsförordningen
5	11	Anmälan behov av vård, vuxen	Gruppledare	Enligt 6 § LVM