



Nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildnings delegationsordning

1. Regler och riktlinjer för delegation

Kommunfullmäktige i Göteborg tillsätter de nämnder som behövs för att fullgöra kommunens uppgifter och bestämmer deras verksamhetsområden. Enligt det reglemente som kommunfullmäktige har antagit för nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildning (nämnden), har nämnden det övergripande ansvaret för den kommunala vuxenutbildningen och särskild utbildning för vuxna. Nämnden ska också för hela stadens räkning anordna arbetsmarknadspolitiska åtgärder och i övrigt ta de initiativ som behövs för att främja sysselsättningssituationen. Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har beslutat om samt de bestämmelser i lagar och förordningar som gäller för verksamheten.

1.1 Kommunalrättslig delegering respektive beslut enligt skollagen och förordningen om vuxenutbildning

Inom nämndens verksamhetsområde fattas en mängd beslut via kommunalrättslig delegering, men många av de beslut som fattas inom området vuxenutbildning regleras i SkoL samt VF. Dessa beslut kan, med några undantag, inte delegeras av nämnden, utan beslutsfattaren är redan utpekad i lagtexten. Det är i dessa fall rektor, lärare eller den rektor överlåtit beslutanderätten till som fattar beslut. Vissa beslut där beslutsfattaren redan pekats ut direkt i lagtexten framgår ändå för tydliggörande i delegationsordningen. Sådana beslut behöver dock inte anmälas till nämnden (se avsnitt 1.4).

1.2 Delegering och ren verkställighet

Verkställighet innebär ”faktiskt handlande” eller beslut som fattas enligt i förväg fastställda direktiv och som inte innehåller några moment av självständig bedömning från beslutsfattaren.

Enligt förarbetena till KL nämns som exempel på ren verkställighet interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration. Sådana åtgärder betraktas inte som beslut i kommunalrättslig mening utan som verkställighetsåtgärder.

Beslut av rent förberedande eller verkställande art kan inte överklagas (se 13 kap. 2 § 2 p. KL), men kan angripas på andra sätt, exempelvis genom granskning av justitieombudsmannen.

1.3 Vad innebär delegering?

Reglerna för delegering återfinns i 6 kap. 37–39 §§ samt 7 kap. 5–8 §§ KL. Enligt dessa regler kan nämnden delegera sin beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en eller flera av nämndens ledamöter eller en anställd i kommunen. Det är inte tillåtet att delegera till en grupp tjänstepersoner, till förtroendevalda i en annan nämnd eller till en grupp bestående av både tjänstepersoner och förtroendevalda (så kallad blandad delegering). Om nämnden uppdrar åt

förvaltningsdirektören att fatta beslut i vissa ärenden eller ärendegrupper får förvaltningsdirektören vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd.

Delegeringen innebär att nämnden ger delegaten i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden eller ärendegrupper. Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan återkalla delegeringsuppdraget. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Ett beslut av delegaten kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. KL eller, om det avser myndighetsutövning mot enskild, genom förvaltningsbesvär enligt 40-48 §§ FörvL. Speciallagstiftning, så som skollagen, innehåller ofta bestämmelser om vart ett visst beslut kan överklagas.

Beslut att lämna yttrande, överklaga dom i högre instans och att begära inhibition, går att delegera. En förutsättning är att det överklagade beslutet i sig är delegerbart.

Det ska framgå av ett delegationsbeslut att det är just ett delegationsbeslut, till exempel i rubriken. Beslutet ska undertecknas av delegaten och diarieföras.

1.3.1 Förutsättningar för delegering

Kommunfullmäktige kan i reglemente eller i ett särskilt beslut uppdra åt nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegationsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Om det för en delegat utses en tillförordnad tjänsteman som ersättare i händelse av frånvaro vid till exempel semester eller liknande äger denne samma rätt att fatta delegationsbeslut som ordinarie befattningshavare.

Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten ska delegeras. En nämnds möjlighet att delegera beslutanderätten begränsas av 6 kap. 38 § KL (se nedan).

1.3.2 Delegeringsförbud (6 kap. 38 § KL)

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,

- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Sammanfattningsvis kan man säga att ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt är förbehållna nämndens beslut. Oftast handlar det om ärenden som kan medföra större konsekvenser eller när politiska bedömningar är avgörande.

Förutom de generella undantagen från delegering ovan innehåller en del specialförfattningar, till exempel socialtjänstlagen, också uttryckliga delegeringsförbud.

1.3.3 Delegering i brådskande ärenden

Med stöd av 6 kap. 39 § KL får en nämnd uppdra åt nämndens ordförande eller en annan ledamot som nämnden utsett, att fatta beslut på nämndens vägnar i sådana ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Beslut som fattas med stöd av sådan delegering ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde i enlighet med 6 kap. 40 § KL.

1.3.4 Att utöva kommunal beslutanderätt

Delegaten träder helt i nämndens ställe och beslut som delegaten fattat gäller precis som om nämnden själv har fattat beslutet. Delegaten svarar för handläggningen och beslutsfattandet i de ärenden som delegationen omfattar, vari innefattas att beslut fattas i enlighet med lag, riktlinjer och övriga bestämmelser för verksamheten. I övrigt ansvarar delegaten för att enbart fatta beslut inom ramen för den delegation som delegaten erhållit, att beslutet diarieförs och anmäls till nämnden på anvisat sätt.

Nämnden kan i princip inte ändra eller återta ett beslut som delegaten har fattat – den har alltså ingen omprövningsmöjlighet. Det övergripande ansvaret för sakområdet finns dock kvar hos nämnden, vilket innebär att nämnden när som helst kan återkalla eller ändra ett delegeringsuppdrag. Detta kan göras generellt eller i ett visst ärende. Det innebär att nämnden kan föregripa delegatens beslut och själv fatta beslut i ärendet. Detta kan bli aktuellt, exempelvis om ett delegerat ärende oförväntat har fått principiell betydelse.

Förvaltningsdirektören eller annan chef kan förbehålla sig beslutanderätten i ett visst ärende eller i en viss typ av ärenden. I så fall ska den som har fått beslutanderätten delegerad till sig få reda på, i förväg, att chefen tänker fatta beslutet.

En chef har alltid samma beslutanderätt som sina underställda. Överordnad chef får dock inte ändra ett beslut som redan har fattats. Beslut får endast ändras av beslutsfattaren själv eller av domstol.

1.4 Anmälan av delegationsbeslut och klagotid

Det är enligt KL nämnden som beslutar i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas. Beslut med stöd av delegation som ska anmälas till nämnden ska anmälas i enlighet med av nämnden fastställd ordning för anmälan. Syftet med att delegationsbeslut anmäls till nämnden är att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov. Det kan även ha betydelse för ett besluts lagakraftvinnande eftersom beslut som kan överklagas genom laglighetsprövning vinner laga kraft tre veckor efter att det tillkännagivits på anslagstavlan att protokollet över beslutet har justerats. Vad gäller beslut som har fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmälades till nämnden anslagits.

Om nämnden skulle besluta att vissa delegationsbeslut inte ska anmälas till nämnden, ska dessa beslut protokollföras särskilt om de kan överklagas enligt bestämmelserna om laglighetsprövning i 13 kap. KL.

De regler som anges i KL avseende beräkning av överklagandetiden för delegationsbeslutet gäller dock inte om beslutet överklagas enligt FörvL. Då börjar klagotiden istället löpa från den dag som den som överklagar fått del av beslutet, enligt 44 § FörvL.

Beslut som har fattats genom att förvaltningsdirektören har vidaredelegerat sin beslutanderätt ska också anmälas till nämnden om nämnden har beslutat så. Dessa beslut anmäls av delegaten till förvaltningsdirektören som i sin tur anmäler besluten till nämnden.

1.5 Förkortningar

CFA	Centrum för arbetsmarknadsanställningar
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
DSF	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679
DSL	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
KL	Kommunallag (2017:725)
FörvL	Förvaltningslag (2017:900)
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
DiskrL	Diskrimineringslag (2008:567)
Skoll	Skollag (2010:800)
VF	Förordning (2011:1108) om vuxenutbildning

Kapitel 2		Delegationsordning avseende vuxenutbildning	
	Utbildning i kommunal vuxenutbildning på grundläggande och gymnasial nivå, särskild utbildning för vuxna samt kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (Sfi). Denna delegationsordning gällande utbildning vid Arbetsmarknad och vuxenutbildning kompletteras och tydliggörs av handlingen "<i>Ansvarsfördelning mellan rektor på förvaltningen för arbetsmarknad och vuxenutbildning (Arbvux) och rektor på utbildningsförvaltningen (UBF) avseende Sfi, kommunal vuxenutbildning och sårvux i egenregi</i>". Delegationsordningen kompletteras och tydliggörs med anledning av 2 kap. 5 § reglementet för NAV respektive 2 kap. 5 § i reglementet för UBN samt i syfte att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan ovanstående nämnder i de fall där utbildning genomförs av UBF. I de fall som utbildning genomförs av extern utbildningsleverantör är den kompletterande handlingen inte aktuell.		
Avsnitt	Ärende	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.	Beslut om nödvändiga åtgärder med anledning av klagomål avseende åtgärder av övergripande karaktär.	Skolchef	Se 4 kap. 7, 8 §§ SkoL.
2.	Beslut om nödvändiga åtgärder med anledning av klagomål avseende åtgärder i förhållande till enskild elev.	Rektor	Se 4 kap. 7, 8 §§ SkoL. Innebär utredning och åtgärd i ett specifikt elevfall. Se även rutin för klagomålshantering hos upphandlade leverantörer. Utförandet är delegerat, se <i>Ansvarsfördelning vid delegerad betygsrätt</i> (gäller endast beslut som avser utbildning hos upphandlade leverantörer, ej elever och utbildning vid UBF eller folkhögskola).
3.	Utreda och åtgärda kränkande behandling.	Rektor	Se 6 kap. 10 § SkoL samt rutin för anmälan om kränkande behandling hos upphandlade leverantörer. Utförandet är delegerat, se <i>Ansvarsfördelning vid delegerad betygsrätt</i> (gäller endast utbildning hos upphandlade leverantörer, ej elever och utbildning vid UBF eller folkhögskola). Se även 2 kap. 7 § DiskrL.

4.	Genomförande av åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling.	Rektor	Se 6 kap. 7 § Skoll samt <i>Ansvarsfördelning vid delegerad betygsrätt</i> (gäller endast utbildning hos upphandlade leverantörer, ej elever och utbildning vid UBF eller folkhögskola).
5.	Upprättande av årlig plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan.	Rektor	Se 6 kap. 8 § Skoll samt <i>Ansvarsfördelning vid delegerad betygsrätt</i> (gäller endast utbildning hos upphandlade leverantörer, ej elever och utbildning vid UBF eller folkhögskola).
6.	Beslut om att böcker och andra lärmaterial, som varje elev har för eget bruk och får behålla som sin egendom, ska anskaffas av eleverna själva alternativt erbjudas mot avgifter som högst motsvarar anskaffningskostnaderna.	Avdelningschef vuxenutbildning	Se 20 kap. 7 § första och andra stycket Skoll. Gäller endast beslut som avser utbildning hos upphandlade leverantörer, ej elever och utbildning vid UBF eller folkhögskola. Se även <i>Ansvarsfördelning vid delegerad betygsrätt</i> .
7.	Beslut om att elever i utbildning i svenska för invandrare ska hålla sig med enstaka egna lärmaterial.	Avdelningschef vuxenutbildning	Se 20 kap. 7 § tredje stycket Skoll. Se även Bilaga 1 <i>Ansvarsfördelning vid delegerad betygsrätt</i> (gäller endast beslut som avser utbildning hos upphandlade leverantörer, ej elever och utbildning vid UBF eller folkhögskola).
8.	Beslut om att utbildning för elev ska upphöra.	Rektor	Se 20 kap. 9 § Skoll. Gäller endast beslut som avser elever och utbildning hos upphandlade leverantörer, ej elever eller utbildning vid UBF eller folkhögskola.
9.	Beslut om att på nytt erbjuda elev utbildning om det finns särskilda skäl.	Rektor	Se 20 kap. 9 § Skoll.
10.	Yttrande över ansökan om utbildning i annan kommun.	Rektor	Se 20 kap. 14, 21 §§ Skoll.

11.	Beslut om mottagande och beslut om att inte ta emot sökande till kommunal vuxenutbildning på utbildning på grundläggande nivå eller i särskild utbildning på grundläggande nivå, även från annan kommun.	Rektor	Se 20 kap. 13, 14 §§ Skoll.
12.	Beslut om mottagande och beslut om att inte ta emot sökande till kommunal vuxenutbildning gymnasial nivå eller särskild utbildning på gymnasial nivå, även från annan kommun.	Rektor	Se 20 kap. 22, 23 §§ Skoll.
13.	Beslut om mottagande samt beslut om att inte ta emot sökande till utbildning i svenska för invandrare.	Rektor	Se 20 kap. 33 § Skoll.
14.	Ansökan hos Statens skolverk om ny kurs inom kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå och kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning på gymnasial nivå.	Avdelningschef vuxenutbildning	Se 2 kap. 5 § VF.
15.	Beslut om vilka nationella kurser som ska ges.	Avdelningschef vuxenutbildning	Se 2 kap. 9 § VF.
16.	Inom ramen för fastställd budget fatta beslut om detaljerad beställning av kommunal vuxenutbildning och kommunal vuxenutbildning som särskild utbildning.	Avdelningschef vuxenutbildning	Se 20 kap. 10, 16 och 28 §§ Skoll. Avser beställning/avrop från ramavtal för vuxenutbildning.
17.	Beslut om att ingå avtal/överenskommelse med utförare om arbetsmarknadsinsatser och liknande inom ramen för vuxenutbildningsavdelningen.	Avdelningschef vuxenutbildning	Avser avrop från ramavtal för skräddarsydd kompetensutveckling.
Kapitel 3	Delegationsordning avseende arbetsmarknad		
	Detta kapitel avser delegation för arbetsmarknadsavdelningen. I enlighet med 2 kapitlet 1, 3 § reglementet för NAV ska Arbetsmarknad och vuxenutbildning för hela stadens räkning anordna arbetsmarknadspolitiska åtgärder och i övrigt ta de initiativ som behövs för att främja sysselsättningssituationen samt övergripande ansvara för samordning, strategisk planering och kvalitetssäkring av vuxenutbildning och alla kommunala arbetsmarknadspolitiska insatser.		
Avsnitt	Ärende	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.	Inom ramen för fastställd budget fatta beslut om övergripande inriktning avseende arbetsmarknadsinsatser samt fördelning av ekonomiska medel.	Avdelningschef arbetsmarknad	
2.	Beslut om att ingå avtal/överenskommelse med utförare om arbetsmarknadsinsatser och liknande inom ramen för arbetsmarknadsavdelningen till ett värde upp till 500 000 kronor.	Verksamhetschef CFA / Verksamhetschef KC / Enhetschef USAM	Avser avrop från ramavtal för skräddarsydd kompetensutveckling.
3.	Beslut om att ingå avtal/överenskommelse med utförare om arbetsmarknadsinsatser och liknande inom ramen för arbetsmarknadsavdelningen till ett värde som överstiger 500 000 kronor.	Avdelningschef arbetsmarknad	Avser avrop från ramavtal för skräddarsydd kompetensutveckling.
4.	Beslut om att ingå anställningsavtal samt underteckna anställningsavtal för feriearbetare.	Enhetschef	
5.	Beslut om uppsägning av personal på BEA-avtal.	Enhetschef	
6.	Underteckna avtal om tidsbegränsade anställningar inom arbetsmarknadsinsatser.	Enhetschef	

7.	Beslut om att ingå ett avdelningsövergripande idéburet offentligt partnerskap till ett värde upp till 22 basbelopp.	Avdelningschef arbetsmarknad	
Kapitel 4	Delegationsordning avseende ekonomi och upphandling		
	Detta kapitel avser delegationsordning för ekonomi, upphandling samt inköp. Prisbasbeloppet (tidigare basbeloppet) räknas fram av Statistiska Centralbyrån på grundval av ändringarna i det allmänna prisläget enligt bestämmelserna i socialförsäkringsbalken (2010:110). Beräkningarna görs med utgångspunkt i förändringen av konsumentprisindex och fastställs för helt kalenderår.		
Avsnitt	Ärende	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.	Utse attestanter.		Se nämndbeslut över attest- och utanordningsbehöriga med diarienummer 0143/20.
2.	Inom budgetram fatta beslut om att anskaffa varor och tjänster genom direktupphandling, avrop eller annan anskaffning till ett belopp som uppgår till ett värde mellan 2 och 10 basbelopp.	Enhetschef	Se nämndbeslut över attest- och utanordningsbehöriga med diarienummer 0143/20.
3.	Inom budgetram fatta beslut om att anskaffa varor och tjänster genom direktupphandling, avrop eller annan anskaffning till ett belopp som uppgår till ett värde mellan 10 och 75 basbelopp.	Verksamhetschef/Enhetschef USAM	Se nämndbeslut över attest- och utanordningsbehöriga med diarienummer 0143/20.
4.	Inom budgetram fatta beslut om att anskaffa varor och tjänster genom direktupphandling, avrop eller annan anskaffning till ett belopp som uppgår till ett värde mellan 75 och 150 basbelopp.	Avdelningschef	Se nämndbeslut över attest- och utanordningsbehöriga med diarienummer 0143/20.
5.	Inom budgetram fatta beslut om att anskaffa varor och tjänster genom direktupphandling, avrop eller annan anskaffning till ett belopp som uppgår till ett värde mellan 150 och 230 basbelopp.	Förvaltningsdirektör Ekonomichef* Ledningsstaben* Chef	Ekonomichef eller chef för ledningsstaben träder in vid förvaltningsdirektörens ställe vid förvaltningsdirektörens frånvaro. Se nämndbeslut över attest- och utanordningsbehöriga med diarienummer 0143/20.
6.	Beslut om avskrivning av fordran upp till 1 basbelopp.	Förvaltningsdirektör	
7.	Beslut om att godkänna att rättsliga åtgärder vidtas vid indrivning av fordran.	Ekonomichef	
8.	Beslut om att godkänna nedskrivning av fordran.	Ekonomichef	
9.	Beslut om att godkänna kreditering av fordran till ett värde upp till 5 basbelopp.	Ekonomichef	
10.	Beslut om att godkänna avbrytande av indrivning till ett värde upp till 5 basbelopp.	Ekonomichef	Kan avse stängning av ett inkassoärend.
11.	Beslut om upprättande av avbetalningsplan samt uppskov med betalning inom olika belopps- och tidsintervaller.	Ekonomichef	Kan avse avbetalning vid exempelvis inkassoärend eller ärenden om löneskulder.

12.	Beslut om hyra av lokaler som innebär åtagande om ett värde upp till 25 basbelopp.	Förvaltningsdirektör	
13.	Beslut om att öppna bank- och plusgirokonton samt beslut om att avsluta bank- och plusgirokonton.	Förvaltningsdirektör	
14.	Kvittera ut värdeförsändelser som är ställda till nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildning.	Dokumentcontroller	Här avses assurerade paket, rekommenderade brev, paket och postförskott.
15.	Beslut om vilka anställda som ska ha tillgång till förvaltningens inköpskort samt vilka begränsningar inköpskortet ska ha.	Förvaltningsdirektör	Se av kommunstyrelsen antagna "Policy och riktlinjer för företagsbehandlat privatkort, inköpskort och drivmedelskort" KS 2014-06-05 med diarienummer 1584/13 (återfinns i Göteborgs stads författningssamling).
16.	Beslut om försäljning av tillgångar samt beslut om kassering av tillgångar.	Ekonomichef	
17.	Beslut om att ansöka om externa medel inklusive EU-medel.	Förvaltningsdirektör	Nämndbeslut krävs för avtal av principiell beskaffenhet samt som påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
18.	Beslut om att ansöka om statsbidrag.	Verksamhetschef	
Kapitel 5	Delegationsordning avseende uppdragsbeställning samt avtal om uppdragsutbildning		
	I 2 kapitlet 6 § reglementet för NAV och framgår att Arbetsmarknad och vuxenutbildning på ska beställning kunna genomföra kompetensförsörjnings- och kompetensutvecklingsinsatser för yrkesgrupper i stadens verksamheter. Nedanstående delegering avser ärenden som berör sådana insatser. Med uppdragsutbildning avses vad som anges i Lag (1991:1109) om uppdragsutbildning i vissa fall.		
Avsnitt	Ärende	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.	Beslut om samt tecknande av avtal för uppdragsbeställning och uppdragsutbildning till ett värde om upp till 5 basbelopp.	Enhetschef	
2.	Beslut om samt tecknande av avtal för uppdragsbeställning och uppdragsutbildning till ett värde om mellan 5-10 basbelopp .	Avdelningschef	
3.	Beslut om samt tecknande av avtal för uppdragsbeställning och uppdragsutbildning till ett värde om mellan 10-25 basbelopp .	Förvaltningsdirektör	
Kapitel 6	Personaladministrativa ärenden		
	Detta kapitel avser delegationsordning för sådana ärenden som är av personaladministrativ art samt som rör personalen vid förvaltningen. Anställda som omfattas av insatser vid exempelvis CFA omfattas inte av detta kapitel, utan återfinns under kapitel 3 för arbetsmarknad.		

Avsnitt	Ärende	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.	Tillsvidareanställning av avdelningschef samt tidsbegränsad anställning av avdelningschef för tidsperiod längre än 6 månader.	Förvaltningsdirektör	Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader betraktas som verkställighet.
2.	Tillsvidareanställning av områdeschef samt tidsbegränsad anställning av områdeschef för tidsperiod längre än 6 månader.	Avdelningschef	Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader betraktas som verkställighet.
3.	Tillsvidareanställning av enhetschef samt tidsbegränsad anställning av enhetschef för tidsperiod längre än 6 månader.	Verksamhetsschef	Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader betraktas som verkställighet.
4.	Tillsvidareanställning samt tidsbegränsad anställning av annan än chef för tidsperiod längre än 6 månader.	Enhetschef	Tidsbegränsad anställning kortare än 6 månader betraktas som verkställighet.
5.	Tjänsteresor inom riket med övernattnig.	Enhetschef	Dagresa betraktas som verkställighet.
6.	Flygresor inom landet.	Förvaltningsdirektör	
7.	Beslut om intern organisation.	Förvaltningsdirektör	Disponibel person inom fastställd organisation betraktas som verkställighet.
8.	Lönebeslut för förvaltningsdirektör.	Nämndens ordförande	Detta beslut återrapporeras ej till Nämnden.
9.	Lönebeslut för avdelningschef.	Förvaltningsdirektör	Samtliga lönebeslut ska föregås av avstämning med HR-chef. Detta beslut återrapporeras ej till Nämnden.
10.	Lönebeslut för områdeschef.	Avdelningschef	Samtliga lönebeslut ska föregås av avstämning med HR-chef. Detta beslut återrapporeras ej till Nämnden.
11.	Lönebeslut för enhetschef.	Verksamhetschef	Samtliga lönebeslut ska föregås av avstämning med HR-chef. Detta beslut återrapporeras ej till Nämnden.
12.	Lönebeslut gällande annan än chef.	Enhetschef	Samtliga lönebeslut ska föregås av avstämning med HR-chef. Detta beslut återrapporeras ej till Nämnden.
13.	Beslut om omplacering, avstängning, uppsägning eller disciplinpåföljd.	Avdelningschef	Beslut ska fattas i samråd med HR-chef.
14.	Beslut om avtalspension.	Förvaltningsdirektör	
15.	Beslut om avgångsersättning.	Förvaltningsdirektör	
16.	Beslut om att innehålla lön enligt AB 01, § 9.	HR-chef	
17.	Beslut om förbud mot tjänstgöring AB 01, kap. 2 § 9 (smitta).	HR-chef	
18.	Beslut om tjänstledighet som inte är reglerad i lag eller avtal.	HR-chef	

19.	Beslut om att utse tillförordnad förvaltningsdirektör för en kortare period än sex veckor, vid ordinarie förvaltningsdirektörs semester eller annan kortvarig ledighet.	Nämndens ordförande	
Kapitel 7 Övriga ärenden			
Avsnitt	Ärende	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning
1.	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten.	Dataskyddskontakt	Se artikel 33 DSF.
2.	Teckna datadelningsavtal samt avtal om personuppgiftsbiträdets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning.	Förvaltningsdirektör	Se artikel 28, 29 DSF.
3.	Beslut i ärende gällande enskilds personuppgifter enligt DSF.	Jurist	Se artikel 12.5, 15-21, 82 DSF samt 7 kap. 1, 2 §§ DSL.
4.	På myndighet ankommande prövning i fråga om helt eller delvis nekande av utlämnande av allmän handling.	Dokumentcontroller, Jurist alternativt Nämndsekreterare	Detta beslut avser myndighetens formella prövning av om en uppgift eller handling kan lämnas ut, vilket genererar ett överklagbart beslut.
5.	Prövning av att överklagande har skett i rätt tid samt beslut om avvisning av överklagande som har inkommit för sent.	Dokumentcontroller alternativt delegaten i ursprungsbeslutet	Se 45 § FörvL.
6.	Beslut om organisation för arkiv.	Förvaltningsdirektör	Se 4 § arkivlagen.
7.	Beslut om fastställande av informationsredovisning.	Förvaltningsdirektör	Se 6 och 10 §§ arkivlagen. Avser klassificeringsstruktur, dokumenthanteringsplan, gallringsbeslut och arkivbeskrivning.
8.	Myndighetens övriga beslut avseende vården av sitt arkiv.	Förvaltningsdirektör	Se 4 § arkivlagen.
9.	Föra nämnden för arbetsmarknad och vuxenutbildnings talan i allmän domstol och förvaltningsdomstol.	Jurist	
10.	Yttrande till Skolväsendets överklagandenämnd.	Jurist alternativt rektor	
11.	Överklaganden av förvaltningsdomstols dom och fortsatt kommunikering i målet om ursprungsbeslutet fattats av delegat samt avgivande av yttranden till förvaltningsdomstol där ursprungsbeslutet fattas av delegat.	Delegaten i ursprungsbeslutet	
12.	Yttrande till tillsynsmyndighet.	Förvaltningsdirektör	