

# Delegationsordning för Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden

Fastställd av Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden den 7 juni 2007, § 44

## Allmänna regler

### Delegerad beslutsbefogenhet

Enligt kommunallagen 6 kap 33 § får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. I följande typ av ärenden får beslutanderätten däremot inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställning 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
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegerad beslutsbefogenhet gäller inom ramen för kommunstyrelsens verksamhetsområde samt kommunfullmäktiges beslut och anvisade anslag.

### Vidaredelegation

I de ärendegrupper förvaltningschef/kontorschef erhållit beslutanderätt får hon/han i sin tur uppdra åt en annan anställd inom verksamhetsområdet att besluta i hennes/hans ställe. Sådana beslut ska anmälas på lämpligt sätt till förvaltningschef/kontorschef.

Förvaltningschef/kontorschef måste anmäla till nämnden till vem hon/han vidaredelegerat så att nämnden alltid ska kunna veta vem som har rätt att fatta beslut.

### Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag ska anmälas till den som givit delegationen, som avgör hur anmälan ska ske. Beslutsunderlaget ska finnas tillgängligt på förvaltningen. Delegationer i personalärenden anmäls till personalutskottet, som avgör hur anmälan ska ske.

### Överlämnande av ärende till kommunstyrelsen alternativt nämnden

Ärende, som ordförande eller tjänsteman har beslutanderätt i, kan överlämnas till den som givit delegationen för avgörande om delegaten anser det nödvändigt med hänsyn till ärendets beskaffenhet.

### Jäv

Beträffande jäv m.m. hänvisas till kommunallagen 6 kap.

### Verkställighet

Bestämmelsen om delegering avser inte beslut av rent förberedande eller verkställande art. Med verkställighet avses utförande/genomförande eller verkställande av beslut som inte innebär

något självständigt ställningstagande från den ansvarige tjänstemannens sida. Ren verkställighet är med få undantag en ren tjänstemannauppgift.

Upphandlingar eller inköp och försäljning av varor och tjänster upp till ett värde av en miljon kronor för drift- eller investeringsändamål som finns upptaget i gällande budget anses som verkställighet, om det inte gäller principiella frågor. Gällande upphandlingsregler ska följas.

### **Brådskande ärende**

Ordförande eller i dennes frånvaro vice ordförande får fatta beslut i brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas. Besluten anmäls vid nästa sammanträde.

### **Förvaltningar under kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen är personalorgan för samtliga förvaltningar beträffande anställningsförhållanden och övriga arbetsrättsliga frågor. Nämnderna ansvarar för personalfrågor enligt speciallagstiftning, t ex skollagen.

| <b>A</b> | <b>Allmänna ärenden</b>                                                                                                                                       | <b>Beslutsfattare</b>            |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.       | Tecknande av avtal/överenskommelse med uppdragsgivare                                                                                                         | Förvaltningschef                 |
| 2.       | Beslut om utlämnande/ej utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild | Förvaltningschef                 |
| 3.       | Beslut att avvisa besvär som ej inkommit i rätt tid                                                                                                           | Förvaltningschef                 |
| 4.       | Yttrande till länsrätt/kammarrätt/skolverkets överklagandenämnd med anledning av överklagande av delegats beslut                                              | Förvaltningschef                 |
| 5.       | *Tillämpning och tolkning av taxor, reglementen m.m. inom sitt verksamhetsområde                                                                              | Förvaltningschef och kontorschef |
| 6.       | *Lägga fast säkerhetsnivåer i kommunala Fastigheter                                                                                                           | Kommunstyrelsens utskott         |
| 7.       | *Tillstånd att använda kommunvapnet                                                                                                                           | Kanslichef                       |
| 8.       | *Beslut om sponsringsmedel enligt kommunens policy under 25.000 kronor                                                                                        | Kommunchef                       |
| 9.       | *Riktlinjer för kommunanställdas representation                                                                                                               | Kommunchef                       |
| 10.      | *Riktlinjer för kommunanställdas tjänsteresor                                                                                                                 | Kommunchef                       |

## **B            Ekonomi och upphandling**

- |    |                                                                                                                    |                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1. | *Att själv eller den hon/han utser bevaka och föra kommunens talan i mål om lagsökning och betalningsförelägganden | Redovisningschef |
| 2. | *Leasing och avbetalningsfinansiering                                                                              | Ekonomichef      |
| 3. | *Tecknande av rabattavtal                                                                                          | Upphandlingschef |

(Upphandlingar eller inköp och försäljning av varor och tjänster upp till ett värde av en miljon kronor för drift- eller investeringsändamål som finns upptaget i gällande budget anses som verkställighet, om det inte gäller principiella frågor)

## **C            \*Personalärenden**

- |   |                                                                                                                                                         |                          |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1 | Ärenden inom kommunens totala förvaltningsområde som rör arbetsgivarpolitiken. Fråga rörande stridsåtgärd ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet. | Förhandlingsdelegationen |
| 2 | Allmänna anställningsprinciper                                                                                                                          | Förhandlingsdelegationen |
| 3 | Fastställande av löneutrymme                                                                                                                            | Förhandlingsdelegationen |
| 4 | Allmänna riktlinjer för ledighet mer än sex månader och ledighet med lön mer än tre månader                                                             | Förhandlingsdelegationen |
| 5 | Beslut om sekretess i personaladministrativ verksamhet                                                                                                  | Personalchef             |
| 6 | Biträda kommunens förvaltningar vid förhandlingar enligt MBL §§ 11-12, 19 och 38                                                                        | Personalchef             |
| 7 | Företräda kommunen vid övriga förhandlingar enligt MBL                                                                                                  | Personalchef             |
| 8 | Fastställande av fackliga förtroendemanna-arvoden                                                                                                       | Personalchef             |

- |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9  | Beviljande av ledigheter med<br>stöd av lag eller kollektivavtal<br>- Kommunchef<br>- Förvaltningschef/Kontorschef<br>- Övrig personal                                                                                                                                                             | Kommunstyrelsens ordf.<br>Kommunchef<br>Förvaltningschef/<br>Närmaste chef                                                    |
| 10 | Beviljande av ledigheter av andra skäl<br>för en tid av högst sex (6) månader<br>- Kommunchef<br>- Förvaltningschef/Kontorschef<br>- Övrig personal<br><br>För tid utöver sex månader enligt fast-<br>ställda riktlinjer<br>- Förvaltnings-/kontorschef<br>- Övrig personal                        | Kommunstyrelsens ordf.<br>Kommunchef<br>Förvaltningschef/<br>Närmaste chef<br><br><br>Kommunchef<br>Förvaltnings-/kontorschef |
| 11 | Beslut om disciplinstraff                                                                                                                                                                                                                                                                          | Förvaltningschef i<br>samråd med personalchef                                                                                 |
| 12 | Tillsvidareanställning samt visstidsanställning<br>längre än 6 månader<br>- Kontorschef<br>- Övrig personal<br><br><i>Vidaredelegation enligt bilaga</i>                                                                                                                                           | Kommunchef<br>Förvaltningschef/<br>Kontorschef                                                                                |
| 13 | Visstidsanställning för en tid av<br>mindre än sex (6) månader<br>- Kommunchef<br>- Förvaltningschef/Kontorschef<br>- Övrig personal<br><br><i>Vidaredelegation enligt bilaga</i>                                                                                                                  | Kommunstyrelsens ordf.<br>Kommunchef<br>Förvaltningschef/<br>Kontorschef                                                      |
| 14 | Medgivande att helt eller delvis<br>behålla lön under ledighet för en tid<br>av högst 3 månader<br>- Kommunchef<br>- Förvaltningschef/Kontorschef<br>- Övrig personal<br><br>För en tid av mer än 3 månader enligt<br>fastställda riktlinjer<br>- Förvaltningschef/Kontorschef<br>- Övrig personal | Kommunstyrelsens ordf.<br>Kommunchef<br>Personalchef<br><br><br>Kommunchef<br>Förvaltningschef/<br>Kontorschef                |

- |    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 15 | Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön vid anställning<br>- Kommunchef<br>- Förvaltningschef/Kontorschef/avd.chef<br>- Övrig personal<br><br><i>Vidaredelegation enligt bilaga</i><br><br>Överenskommelsen ska ske i enlighet med riktlinjer från kommunchef | Kommunstyrelsens ordf.<br>Kommunchef<br>Förvaltningschef/kontorschef                |
| 16 | Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön när allmän löneöversyn inte sker                                                                                                                                                                                      | Kommunchef                                                                          |
| 17 | Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön vid allmän löneöversyn<br>- Kommunchef<br>- Förvaltningschef/Kontorschef/avd.chef<br>- Övrig personal<br><br><i>Vidaredelegation enligt bilaga</i>                                                                    | Kommunstyrelsens ordf.<br>Kommunchef<br>Förvaltningschef/kontorschef                |
| 18 | Uppsägning av personliga skäl<br>- Förvaltningschef<br>- Kontorschef<br>- Övrig personal<br><br>Beträffande övrig personal efter samråd med personalchef                                                                                                             | Kommunstyrelsens ordf.<br>Kommunchef<br>Förvaltningschef/<br>Kontorschef            |
| 19 | Uppsägning p.g.a. arbetsbrist<br>- Kontorschef<br>- Övrig personal                                                                                                                                                                                                   | Kommunchef<br>Förvaltningschef/<br>Kontorschef<br><br>Efter samråd med personalchef |
| 20 | Uppsägning på egen begäran                                                                                                                                                                                                                                           | Närmaste chef                                                                       |
| 21 | Avsked<br>- Taktiska och operativa chefer<br>- Övrig personal                                                                                                                                                                                                        | Förhandlingsdelegationen<br>Förhandlingsdelegationen                                |

## **D           ARBETSCENTRUM**

- |    |                                                                                           |                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1. | Beslut i enskilda ärenden angående arbetsmarknadsåtgärder                                 | Arbetsmarknads-sekreterare/studie och yrkesvägledare |
| 2. | Beslut om att hyreskontrakt avseende andrahandslägenheter för försöksboende skall tecknas | Sektionschef                                         |
| 3. | Träffa avtal om uthyrning av andrahandslägenheter till försöksboende                      | Sektionschef                                         |

För Invandrarsektionen gäller dessutom, i tillämpliga delar, den av socialnämnden fastställda delegationsordningen för Individ- och familjeomsorg. (Se bilaga 2)

Rektor ansvarar för förande av betygskataloger. Betygsdokument utfärdas av rektor, enl § 17 förordning om svenskundervisning för invandrare

## **E           C3L**

- |    |                                                                                                              |                        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1. | Beslut om interkommunal ersättning för studerande i annan kommun – C3L                                       | Biträdande rektor      |
| 2. | Inackorderingstillägg – C3L                                                                                  | Biträdande rektor      |
| 3. | Beslut om det antal undervisningstimmor som ska gälla för varje kurs som anordnas                            | Rektor                 |
| 4. | Intagning av studerande till grundläggande och gymnasial vuxenutbildning och antagning av studerande till KY | Rektor                 |
| 5. | Utfärdande av slutbetyg                                                                                      | Rektor                 |
| 6. | Utfärdande av samlat betygsdokument                                                                          | Bitr. rektor/plan.chef |
| 7. | Beslut om avstängning eller förvisning                                                                       | Rektor                 |

## **F           GYMNASIET**

- |    |                                |        |
|----|--------------------------------|--------|
| 1. | Kursplaner lokala kurser       | Rektor |
| 2. | Garanterad undervisningstid    | Rektor |
| 3. | Inrätta lokala kurser          | Rektor |
| 4. | Fastställa poäng lokala kurser | Rektor |

|     |                                                                                                                        |                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 5.  | Lärotider, dagar för idrott och friluftsverksamhet                                                                     | Rektor           |
| 6.  | Utbildningens innehåll - lokalt valbar kurs                                                                            | Rektor           |
| 7.  | Arbetsplatsförlagd utbildning inom<br>Estetiskt-, Naturvetenskapligt-, Samhällsvetenskapligt-,<br>och tekniskt program | Rektor           |
| 8.  | Ej möjligt att anskaffa arbetsplatsförlagd utbildning                                                                  | Rektor           |
| 9.  | Förlängd undervisning, mer än 3 år                                                                                     | Förvaltningschef |
| 10. | Tillgodoräkning av poäng för en upprepad<br>förstahandsansökan                                                         | Rektor           |
| 11. | Byte av studieväg                                                                                                      | Rektor           |
| 12. | Intagning vid senare tillfälle                                                                                         | Rektor           |
| 13. | Beslut om fortsatt RH-anpassad utbildning<br>efter utgången av vårterminen det år eleven<br>fyller 21 år               | Rektor           |
| 14. | Föreskrifter för anmälan av elevs frånvaro                                                                             | Förvaltningschef |
| 15. | Fastställa plan för specialutformat program                                                                            | Rektor           |
| 16. | Fastställa plan för individuellt program                                                                               | Rektor           |
| 17. | Beslut om elev som önskar skolgång i annan<br>kommun än Tyresö                                                         | Förvaltningschef |
| 18. | Beslut om mottagande av sökande som inte<br>är hemmahörande i kommunen                                                 | Förvaltningschef |
| 19. | Yttrande över ansökan till specialutformat<br>och individuellt program i annan kommun                                  | Förvaltningschef |
| 20. | Beslut om intagning av elever                                                                                          | Förvaltningschef |
| 21. | Beslut om mottagande av elev för att fullfölja<br>påbörjad utbildning                                                  | Rektor           |
| 22. | Anordnande av extra skolskjuts för enskild elev<br>som ej är berättigad enligt gällande riktlinjer                     | Förvaltningschef |

\* Avsnitt eller punkter som är markerade med (\*) avser delegationsordning inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.