

# **Delegationsordning**

Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnden  
år 2011

Beslutad 2011-09-



tyresö kommun



|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Delegationsordning inom Utvecklingsförvaltningens verksamhetsområde | 3  |
| Allmänna regler                                                     | 3  |
| Allmänna ärenden                                                    | 5  |
| Arbetsgivarfrågor                                                   | 5  |
| Arbetscentrum                                                       | 8  |
| Gymnasiet, gymnasiesärskola, Kommunal vuxenutbildning och SFI       | 8  |
| Gymnasiet                                                           | 9  |
| Gymnasiesärskola                                                    | 11 |
| Kommunal vuxenutbildning                                            | 12 |
| Särskild utbildning för vuxna SÄRVUX                                | 13 |
| Svenska för invandrare, SFI                                         | 13 |

## **Delegationsordning inom Utvecklingsförvaltningens verksamhetsområde**

### **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 Gymnasie- och arbetsmarknadsnämndens verksamhetsområden.

#### **Vidaredelegation**

I de ärendegrupper förvaltningschef fått beslutanderätt får han/hon i sin tur uppdra åt en annan anställd inom verksamhetsområdet att besluta i hennes/hans ställe. Sådana beslut ska anmälas på lämpligt sätt till förvaltningschefen. Förvaltningschefen måste anmäla till styrelsen till vem hon/han vidaredelegerat så att styrelsen alltid ska kunna veta vem som har rätt att fatta beslut.

#### **Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag ska anmälas till Gymnasie- och arbetsmarknadsnämnd respektive Kultur- och fritidsnämnden som avgör hur anmälan ska ske. Beslutsunderlaget ska finnas tillgängligt på respektive förvaltning. Delegationer i personalärenden anmäls till förhandlingsdelegationen, som avgör hur anmälan ska ske.

#### **Överlämnande av ärende till nämnden**

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

#### **Jäv**

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

## **Överklagan**

Alla beslut kan laglighetsprövas hos förvaltningsrätten. Vissa ärenden kan överklagas till kammarrätten och andra till Skolväsendets överklagandenämnd.

## **Anmälan av delegationsbeslut**

Enligt kommunallagen 6 kap § 53 bestämmer nämnden i vilken ordning och på vilket sätt samt när beslut som fattats enligt delegationsuppdrag skall anmälas till nämnden.

Delegationsbeslut skall alltid finnas skriftligt dokumenterade och arkiverade i enlighet med Utvecklingsförvaltningens dokumentplan.

Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag ska anmälas till nämnden varje månad. Beslutsunderlaget ska finnas tillgängligt på varje enhet.

Anmälan av delegationsuppdrag förs på blanketten ”Förteckning över delegationsbeslut”. På blanketten anges ärendegrupp, ärendebeskrivning, ev identifikation beslut och beslutsdatum.

## **Verkställighet**

Bestämmelserna 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.

## **Brådskande ärende (KL 6 kap § 36)**

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.

**Allmänna ärenden**

|   | <b>Typ av ärende</b>                                                                                                                                         | <b>Lagrum</b>                  | <b>Delegation till</b> | <b>Överklagas</b> |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------|-------------------|
| 1 | Tecknande av avtal/överenskommelse med uppdragsgivare                                                                                                        | SekrL<br>14:10,15,4<br>TF 2:14 | Förvaltningschef       |                   |
| 2 | Beslut om utlämnande/ej utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet som uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild | FVL § 24                       | Förvaltningschef       |                   |
| 3 | Beslut att avvisa besvär som ej inkommit i tid                                                                                                               |                                | Förvaltningschef       |                   |
| 4 | Yttrande till förvaltningsrätt/kammarrätt/skolverkets överklagandenämnd med anledning av överklagande av delegats beslut                                     |                                | Förvaltningschef       |                   |
| 5 | Tillämpning och tolkning av taxor, reglementen mm inom sitt verksamhetsområde                                                                                |                                | Förvaltningschef       |                   |

**Arbetsgivarfrågor**

|   | <b>Typ av ärende</b>                                                                                                                                          | <b>Lagrum</b> | <b>Delegation till</b>                                             | <b>Överklagas</b> |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1 | Beslut om sekretess i personaladministrativ verksamhet                                                                                                        |               | Personalchef                                                       |                   |
| 2 | Biträda kommunens förvaltningar vid förhandling enligt MBL 11-12,19 och 38                                                                                    |               | Personalchef                                                       |                   |
| 3 | Företräda kommunen vid övriga förhandlingar enligt MBL                                                                                                        |               | Personalchef                                                       |                   |
| 4 | Fastställande av fackliga förtroende-mannarvoden                                                                                                              |               | Personalchef                                                       |                   |
| 5 | Beviljande av ledigheter med stöd av lag eller kollektivavtal<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef/kontorschef<br>-Avdelningschef/rektor<br>-Övrigpersonal |               | -KS ordf<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef<br>-Närmaste chef |                   |

|    | <b>Typ av ärende</b>                                                                                                                                                                                               | <b>Lagrum</b> | <b>Delegation till</b>                                                                                                           | <b>Överklagas</b> |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 6  | Beviljande av ledigheter enligt fastställda riktlinjer<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef/kontorschef<br>-Avdelningschef/rektor<br>-Övrig personal                                                            |               | -KS ordf<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef<br>-Närmaste chef                                                               |                   |
| 7  | Beviljande av ledighet av andra skäl för en tid av högst sex (6) månader<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef<br>-Övrig personal<br><br>För en tid över sex (6) månader<br>-Förvaltningschef<br>-Övrig personal |               | -KS ordf<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef<br>/närmaste chef<br><br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef<br>/närmaste chef |                   |
| 8  | Beslut om disciplinpåföljd                                                                                                                                                                                         |               | Förvaltningschef i samråd med personalchef                                                                                       |                   |
| 9  | Tillsvidareanställning samt visstidsanställning längre än sex (6) månader<br>-Förvaltningschef/Kontorschef<br>-Avdelningschef/rektor<br>-Övrig personal                                                            |               | -Kommundirektör<br>-Förvaltningschef<br>-Närmaste chef                                                                           |                   |
| 10 | Visstidsanställning för en tid högst sex (6) månader<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef/Kontorschef<br>-Avdelningschef/rektor<br>-Övrig personal                                                              |               | -KS ordf<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef<br>-Närmaste chef                                                               |                   |
| 11 | Medgivande att helt eller delvis behålla lön under ledighet enligt fastställda riktlinjer<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef/Kontorschef<br>-Avdelningschef/rektor<br>-Övrig personal                         |               | -KS ordf<br>-Kommundirektör<br>-Personalchef<br>-Personalchef                                                                    |                   |

|    | <b>Typ av ärende</b>                                                                                                                                                    | <b>Lagrum</b> | <b>Delegation till</b>                                                   | <b>Överklagas</b> |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 12 | Träffa överenskommelse med arbetstagare om lön vid anställning<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef/Kontorschef<br>-Avdelningschef/rector<br>-Övrig personal         |               | -KS ordf<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef<br>-Närmaste chef       |                   |
| 13 | Träffa överenskommelse med arbets-tagare om lön när allmän löneöversyn inte sker                                                                                        |               | Personalchef                                                             |                   |
| 14 | Träffa överenskommelse med arbets-tagare om lön vid allmän löneöversyn<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef/Kontorschef<br>-Avdelningschef/rector<br>-Övrig personal |               | -KS ordförande<br>-Kommundirektör<br>-Förvaltningschef<br>-Närmaste chef |                   |
| 15 | Uppsägning av personliga skäl<br>-Förvaltningschef<br>-Avdelningschef/rector<br>-Övrig personal<br><br>Beträffande övrig personal efter samråd med personalchefen       |               | -KS ordförande<br>-Förvaltningschef<br>-Närmaste chef                    |                   |
| 16 | Uppsägning på egen begäran                                                                                                                                              |               | Närmaste chef                                                            |                   |
| 17 | Uppsägning p.g.a arbetsbrist<br>-Avdelningschef/rector<br>-Övrig personal<br>Efter samråd med personalchef                                                              |               | -Förvaltningschef<br>- Närmaste chef                                     |                   |
| 18 | Avsked                                                                                                                                                                  |               | Kommunstyrelsen<br>s särskilda utskott                                   |                   |
| 19 | Arbetsmiljöuppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet inom kommunstyrelseförvaltningen                                                                          |               | Förvaltningschef<br>Vidaredelegering enligt bilaga                       |                   |

**Arbetscentrum**

|   | Typ av ärende                                                                             | Lagrum | Delegation till                                       | Överklagas |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------|------------|
| 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.

**Gymnasiet, gymnasiesärskola, Kommunal vuxenutbildning och SFI**

|  | Typ av ärende                                                                                                              | Lagrum      | Delegation till  | Överklagas        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|-------------------|
|  | <b>Huvudmän och ansvarfördelning</b>                                                                                       |             |                  |                   |
|  | Befattningsutbildning för rektorer                                                                                         | SL 2:12     | Förvaltningschef |                   |
|  | Vilka som får användas för undervisning om det inte finns behöriga lärare (högst ett år)                                   | SL 2:18, 19 | Rektor           |                   |
|  | Anställa lärare och forskollärare med forskarutbildning                                                                    | SL2:23      | Rektor           |                   |
|  | Kompetensutveckling för personal samt se till att de har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet | SL 2:34     | Rektor           |                   |
|  | <b>Kvalitet och inflytande</b>                                                                                             |             |                  |                   |
|  | Systematiskt kvalitetsarbete                                                                                               | SL 4:3      | Rektor           |                   |
|  | Åtgärder vid klagomål eller som på annat sätt framkommer att det finns brister i verksamheten                              | SL 4:8      | Rektor           |                   |
|  | <b>Trygghet och studiero</b>                                                                                               |             |                  |                   |
|  | Avstängning från viss utbildning med praktiska inslag                                                                      | SL 5:19, 20 | Rektor           | Förvaltnings-rätt |

| Typ av ärende                                               | Lagrum | Delegation till | Överklagas |
|-------------------------------------------------------------|--------|-----------------|------------|
| <b>Åtgärder mot kränkande behandling</b>                    |        |                 |            |
| Målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling    | SL 6:6 | Rektor          |            |
| Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling | SL 6:7 | Rektor          |            |
| Plan mot kränkande behandling                               | SL 6:8 | Rektor          |            |

## Gymnasiet

| Typ av ärende                                              | Lagrum      | Delegation till  | Överklagas |
|------------------------------------------------------------|-------------|------------------|------------|
| <b>Allmänna bestämmelser</b>                               |             |                  |            |
| Samverkan med samhället i övrigt                           | SL 15:4     | Rektor           |            |
| Antagning till olika utbildningar som anordnas av huvudman | SL 15:12    | Stabschef/rektor |            |
| Information till hemkommunen                               | SL 15:15    | Rektor           |            |
| Avgifter, enstaka egna hjälpmedel                          | SL 15:17,18 | Rektor           |            |

## Nationella program

|                                                                                                             |          |                  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|--|
| Beslut om behörighet och mottagande                                                                         | SL 16:36 | Stabschef/rektor |  |
| Beslut om avsteg från läsårsstart- och slut om vissa utbildningsinslag förutsätter andra tider              | GF 3:2   | Förvaltningschef |  |
| Beakta totalförsvarsplikt                                                                                   | GF 3:2   | Förvaltningschef |  |
| Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning                                              | GF 4:6   | Rektor           |  |
| Beslut om kurser som ska erbjudas som individuellt val                                                      | GF 4:7   | Rektor           |  |
| Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program och i vilken omfattning | GF 4:12  | Rektor           |  |

| <b>Typ av ärende</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>Lagrum</b> | <b>Delegation till</b>      | <b>Överklagas</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------|-------------------|
| Beslut om programmens omfattning/undervisningstid                                                                                                                                                                                            | GF 4:22       | Rector                      |                   |
| Redovisning av hur eleven fått sin garanterade undervisningstid                                                                                                                                                                              | GF 4:22       | Rector                      |                   |
| Om antalet platser är färre än antalet sökande ska information ske till eleverna om urval, antagning och fördelning av platser till nationellt program, inriktning, särskild variant eller lärlingsutbildning som började det första läsåret | GF 7:2        | Rector                      |                   |
| Beslut om antalet platser som ska avsättas till fri kvot                                                                                                                                                                                     | GF 7:3        | Rector                      |                   |
| Preliminär antagning. Slutligt beslut senast den 1 juli det år utbildningen börjar                                                                                                                                                           | GF 7:7        | Gymnasie-<br>antagningen    |                   |
| Antagning vid senare tidpunkt om det finns platser                                                                                                                                                                                           | GF 7:8        | Rector                      |                   |
| Beviljande av byte av studieväg                                                                                                                                                                                                              | GF7:9         | Rector                      |                   |
| Beslut om undervisning över längre tid än 3 år på ett nationellt program                                                                                                                                                                     | GF9:7         | Förvaltningschef            |                   |
| <b>Introduktionsprogram</b>                                                                                                                                                                                                                  |               |                             |                   |
| Förlängd preparandutbildning vid synnerliga skäl, eller minskad omfattning vid introduktionsprogram                                                                                                                                          | SL17:5, 6     | Förvaltningschef/<br>Rector |                   |
| Plan för utbildningen och individuell studieplan                                                                                                                                                                                             | SL 17:7       | Rector                      |                   |
| Elev behörig till yrkesprogram får vid synnerliga skäl tas emot på yrkesintroduktion eller individuellt alternativ                                                                                                                           | SL 17:11      | Förvaltningschef/<br>Rector |                   |
| Beslut om behörighet och mottagande individuellt val eller yrkesintroduktion                                                                                                                                                                 | SL 17:14      | Förvaltningschef/<br>Rector |                   |

| <b>Typ av ärende</b>                                                                               | <b>Lagrum</b> | <b>Delegation till</b> | <b>Överklagas</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|-------------------|
| Urval till platser på programinriktat<br>individuellt val och yrkesintroduktion                    | GF 6:1        | Rektor                 |                   |
| Mottagande av ungdomar som uppfyller<br>behörighetskraven för ett yrkesprogram                     | GF6:2         | Rektor                 |                   |
| Beslut att yrkesintroduktionen helt ska<br>skolförläggas pga att det är bäst som gynnar<br>eleven  | GF 6:5        | Rektor                 |                   |
| Vid mottagande av elev till språkintröduktion<br>ska en bedömning av elevens språkkunskaper<br>ske | GF 6:7        | Rektor                 |                   |

### **Gymnasiesärskola**

| <b>Typ av ärende</b>                                        | <b>Lagrum</b> | <b>Delegation till</b> | <b>Överklagas</b> |
|-------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|-------------------|
| <b>Allmänna bestämmelser</b>                                |               |                        |                   |
| Mottagande och antagning                                    | SL 18:9       | Förvaltningschef       |                   |
| Information till hemkommunen om elev<br>börjar eller slutar | SL 18:10      | Förvaltningschef       |                   |

### **Utbildning på program i gymnasiesärskolan**

|                                                                         |          |                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|--|
| Fastställa specialutformat program                                      | SL 19:4  | Rektor särskola |  |
| Beslut om individuella program yrkesträning<br>eller verksamhetsträning | SL 19:6  | Rektor särskola |  |
| Beslut om kursplaner för lokala kurser                                  | GF 13:2  | Rektor särskola |  |
| Beslut om antalet timmar som ska gälla för<br>en kurs                   | GF 13:5  | Rektor särskola |  |
| Beslut om fördelning av undervisningstid<br>över läsåret                | GF 13:6  | Rektor särskola |  |
| Beslut om att inrätta lokala kurser                                     | GF 13:8  | Rektor särskola |  |
| Beslut om antal timmar som undervisningen<br>på en lokal kurs omfattar  | GF 13:12 | Rektor särskola |  |
| Beslut om lokala tillägg                                                | GF 13:14 | Rektor särskola |  |

| <b>Typ av ärende</b>                                                                                                            | <b>Lagrum</b> | <b>Delegation till</b> | <b>Överklagas</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|-------------------|
| Ansvar för att den arbetsplatsförlagda utbildningen fyller de krav som finns på utbildningen                                    | GF 13:15      | Rector särskola        |                   |
| Beslut att förlägga den arbetsplatsförlagda delen i skolan om det inte finns möjligheter att anskaffa platser                   | GF 13:16      | Rector särskola        |                   |
| Beslut om att företräde ges till de som har störst behov av utbildningen om det är färre platser än sökande                     | GF 13:18      | Rector särskola        |                   |
| Beslut om hur anmälningsskyldigheten ska fullgöras när en elev är sjuk eller av annan orsak inte kan delta i skolans verksamhet | GF 13:19      | Rector särskola        |                   |
| Yttrande över elev som vill gå i annan gymnasieskola än hemkommunen                                                             | SL 19:13      | Förvaltningschef       |                   |

### **Kommunal vuxenutbildning**

| <b>Typ av ärende</b>                                       | <b>Lagrum</b> | <b>Delegation till</b> | <b>Överklagas</b> |
|------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|-------------------|
| Beslut om avgifter vad gäller böcker och andra lärmaterial | SL 20:7       | Rector                 |                   |
| Beslut om rätten att fullfölja utbildningen                | SL 20:9       | Rector                 |                   |
| Yttrande avseende ansökan och mottagande                   | SL 20:14      | Rector                 |                   |
| Beslut om mottagande till utbildning på gymnasial nivå     | SL 20:22      | Rector                 |                   |
| Beslut om antagande till utbildning på gymnasial nivå      | SL 20:23      | Rector                 |                   |

**Särskild utbildning för vuxna SÄRVUX**

| Typ av ärende                                                                                      | Lagrum   | Delegation till | Överklagas |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|------------|
| <b>Allmänna bestämmelser</b>                                                                       |          |                 |            |
| Beslut om avgifter vad gäller böcker och andra lärmaterial                                         | SL 21:6  | Rektor          |            |
| Yttrande om kommunen åtar sig att svara för kostnaderna när en elev sökt utbildning i annan kommun | SL 21:7  | Rektor          |            |
| Beslut om rätten att fullfölja utbildningen                                                        | SL 21:9  | Rektor          |            |
| <b>Grundläggande nivå</b>                                                                          |          |                 |            |
| Ansvar att informera eleverna om rätten till intyg                                                 | SL 21:23 | Rektor          |            |

**Svenska för invandrare, SFI**

| Typ av ärende                                      | Lagrum                 | Delegation till | Överklagas |
|----------------------------------------------------|------------------------|-----------------|------------|
| Beslut om avgifter vad gäller vissa lärmaterial    | SL 22:5                | Avdelningschef  |            |
| Beslut om utbildningens omfattning                 | SL 22:6                | Avdelningschef  |            |
| Ansvara för att samverka med arbetslivet           | SL 22:7-9              | Avdelningschef  |            |
| Beslut om mottagande                               | SL 22:15               | Avdelningschef  |            |
| Beslut om rätten att fullfölja utbildningen        | SL 22:16               | Avdelningschef  |            |
| Ansvar att informera eleverna om rätten till intyg | SL 22:28               | Avdelningschef  |            |
| Betygsdokument utfärdas av rektor                  | Föroddning<br>sfi § 17 | Rektor C3L      |            |

**Förklaring**

När delegationen är delad av t ex förvaltningschef/rektor innebär detta att beslut gällande ärenden om Tyresö kommuns egen gymnasieskola tas av rektor, medan beslut gällande ärenden om elever i andra skolor tas av förvaltningschef.