



## NÄSSJÖ KOMMUN

### Författningssamling

---

Antaget av styrelsen för Nässjö lärcenter: 2013-03-20 § 12  
Reviderad: 2015-02-18 § 17

### Styrelsens för Nässjö lärcenter delegationsordning

#### Juridiska förutsättningar för delegering

De juridiska förutsättningarna för delegering av beslutanderätten finns i 6 kap. 33-38 § kommunallagen.

#### Vad som i övrigt gäller för delegering av beslutanderätten

##### *Överordnads rätt att fatta beslut i ärendetyper som delegerats*

En delegat som har delegation att fatta beslut inom en viss typ av ärenden, får överlämna ärendet till överordnad eller till kommunstyrelsen för avgörande. Det kan till exempel handla om särskilt känsliga ärenden avseende till exempel tillsynsbeslut (myndighetsutövning).

##### *Tillförordnad tjänsteman (ersätter ordinarie delegat)*

Samma rätt att fatta beslut på delegation som för delegat, gäller för den som är tillförordnad på den tjänst som delegationen avser. Detta ska i förekommande fall dokumenteras skriftligt där det ska framgå vem och under vilken tid tillförordnandet gäller.

En nämnd har befogenhet att när som helst – t.ex. på grund av missbruk av delegeringsbefogenheten, arbetskonflikt eller annan anledning – återkalla delegering. Däremot kan ett beslut som redan fattats med stöd av delegering i princip inte återtas, eftersom nämnden inte har någon omprövningsmöjlighet. Ett beslut som har fattats på delegation gäller. Nämnden, förvaltningschefen eller någon annan kan inte ändra ett sådant beslut.

##### *Skillnad mellan verkställighet och delegering*

Beslut som fattas inom ramen för ren verkställighet är inte delegering i kommunallagens mening och kan därför t.ex. grundas på instruktioner eller befattningsbeskrivningar. Exempel på beslut av verkställande karaktär är bl.a. debitering av olika former av avgifter. Avgifter utgår i allmänhet från riktlinjer där det sällan eller aldrig finns utrymme för någon subjektiv bedömning.

Kännetecknande för ett delegeringsbeslut är bl.a. att det finns alternativa lösningar, och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar till grund för sitt beslut.

*Styrelsen för Nässjö lärcenter är ansvarig*

Styrelsen kan delegera beslutanderätten men ansvaret för beslutet ligger kvar hos styrelsen.

## **Delegationsordning**

Med stöd av kap. 6 § 33 kommunallagen (1991:900) delegeras beslutsrätten inom ramen för Styrelsens för Nässjö lärcenter förvaltningsområde och anvisade anslag enligt följande.

### *Vidaredelegering*

Förvaltningschefen får i samtliga ärendetyper vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen (KL 6:37). Vilka ärendetyper och till vem beslutanderätten är vidaredelegerad ska i förekommande fall dokumenteras och anmälas till styrelsen. Vidaredelegerade beslut ska anmälas till förvaltningschefen och vidareanmälas till styrelsen.

### *Anmälan av delegationsbeslut*

Beslut som fattats på delegation ska anmälas av delegaten vid styrelsens närmast efterföljande sammanträde. Anmälan ska ske enligt styrelsens rutin.

### *Definitioner*

I delegationsordningen används följande förkortningar.

<i>Förkortning</i>	<i>Beskrivning</i>	<i>Exempel</i>
<i>Styrelsen</i>	Styrelsen för Nässjö lärcenter	
<i>KLK</i>	Kommunledningskontoret	
<i>KL</i>	Kommunallagen	
<i>TF</i>	Tryckfrihetsförordning	
<i>OSL</i>	Offentlighets- och sekretesslag	
<i>SL</i>	Skollag	
<i>Kommvux</i>	Kommunalvuxenutbildning	
<i>Lärvux</i>	Särskild utbildning för vuxna	
<i>SFI</i>	Svenska för invandrare	

## I. Övergripande ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Föreskrifter/villkor	Former för anmälan Handling: [anger var handlingen är förvarad.] Anmälan: [anger på vilket sätt beslutet anmäls.]
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att styrelsens avgörande inte kan avvaktas	Ordförande  1:e vice ordf.	KL (1991:900) 6:36  1:e vice ordförandena får besluta vid ordförandens frånvaro.	Handling: Var förvaras handlingen? Anmälan:?
1.2	Deltagande i kurser för förtroendevalda	Ordförande		Handling: Diariet KS Anmälan: Lista för anmälan av delegationsbeslut
1.3	Rätt att utse ombud att föra kommunens talan inför domstol och annan myndighet samt vid förrättningar av skilda slag	Ordförande	KL 6:6	Handling: Diariet KS Anmälan: Lista för anmälan av delegationsbeslut

## 2. Arkiv och dokumenthantering

Nr	Ärendetyp	Delegat	Föreskrifter/villkor	Former för anmälan
2.1	Rätt att fatta beslut om att sekretessbelägga handling, vägra lämna ut handling eller att lämna ut handling med förbehåll	Biträdande rektor	OSL (2009:400), TF (1949:105)	Handling: Diariet KS Anmälan: Lista för anmälan av delegationsbeslut

### 3. Ekonomiärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Föreskrifter/villkor	Former för anmälan
3.1	Fördelning av anvisade anslag samt anvisningar för anslagens disponering	Utbildningschef		
3.2	Fastställa beloppen vid interkommunal ersättning	Utbildningschef		
3.3	Teckna avtal inom förvaltningsområdet	Utbildningschef		
3.4	Övriga avtal till och med 100 000 kronor	Bitr. rektor, föreståndare		
3.5	Övriga avtal över 100 000 kronor	Utbildningschef		
3.6	Förhyrning och uppsägning av lokaler	Utbildningschef	Ska godkännas av kommunstyrelsens utskott I	
3.7	Inköp av varor o tjänster	Bitr. rektor, föreståndare		
3.8	Försäljning av viss tillverkning	Biträdande rektor		

### 4. Komvux, Lärvox och SFI

Nr	Ärendetyp	Delegat	Föreskrifter/villkor	Former för anmälan
4.1	Beslut om mottagande av elev till KOMVUX, LÄRVUX, SFI, såväl sökanden från den egna kommunen som från annan kommun samt beslut om överenskommelse med annan kommun om utbildning i den kommunen (IKE).	Biträdande rektor	SFS 2010:800 (KOMVUX) 20 kap13, 14-16, 22§§ SFS 2010:800 (LÄRVUX) 21 kap 7§ SFS 2010:800 (SFI) 22 kap, 15§	Handling: Diariet KS Anmälan: Lista för anmälan av delegationsbeslut

Nr	Ärendetyp	Delegat	Föreskrifter/villkor	Former för anmälan
4.2	Beslut om utbildningen för en elev skall upphöra och om att på nytt bereda en elev utbildning.	Biträdande rektor	SFS 2010:800 (KOMVUX) 20 kap 9§	
4.3	Disciplinära åtgärder	Rektor	SFS 2010:800 5 kap 17-19§§ SFS 2011:1 108 7 kap 4§	

## 5. Yrkeshögskola

Nr	Ärendetyp	Delegat	Föreskrifter/villkor	Former för anmälan
5.1	Anordna kompetensutveckling för de personer som anlitas för undervisning eller handledning.	Biträdande rektor	13§ Lag (2009:128) om yrkeshögskolan	
5.2	Se till att det finns vägledning om studiealternativ, antagning och tillträde samt yrkesvägledning.	Biträdande rektor	3§ Förordning (2009:130) om yrkeshögskolan	
5.3	Lämna uppgifter till YH-myndigheten om de studerande och deras studieresultat, betyg och examina.	Administratör	17§ Förordning (2009:130) om yrkeshögskolan	
5.4	Tillsätta ledningsgrupp för varje sökt utbildning.	Utbildningschef	Kap 4 Förordning (2009:130) om yrkes-högskolan	
5.5	Besluta om uppdragsutbildning	Biträdande rektor	8 § Förordning (2009:131) om utbildning inom yrkes-högskolan som uppdrags-utbildning	