

Delegationsordning för gymnasienämnden

C 16:3

Dokumentet gäller för: Gymnasienämnden	Gäller fr.o.m. - t.o.m. 2017-04-28–tillsvidare	Fastställd av: Gymnasienämnden 2017-04-28 § 39 Ersätter: Gn 2016-08-26 § 77	För revidering ansvarar: Gymnasienämnden
Ärendenummer: Gn 2017/59	Ansvarig för uppdatering: Gymnasienämnden	Tillhör Ystads kfs: Reglementen	

Innehåll

1. Om delegation	3
2. Delegater och chefsbenämningar	9
3. Brådskande ärenden	10
4. Administrativa ärenden	10
5. Personalärenden	11
6. Avtal och ekonomi	13
Verksamhetsärenden.....	15
7. Gymnasieskolan inklusive gymnasiesärskolan	15
Gymnasieskolan	15
Gymnasiesärskolan.....	21
8. Kommunal vuxenutbildning.....	23
Särskild utbildning för vuxna	24
Utbildning i svenska för invandrare	24
9. Arbetsmarknadsfrågor.....	25

1. Om delegation

1.1. Delegationens syfte

En nämnd har till uppgift att fatta ett stort antal beslut. Det är praktiskt omöjligt att nämnden fattar beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Syftet med att en nämnds beslutanderätt kan delegeras är att avlasta nämnden från löpande rutinärenden. Tanken är att nämnden ska kunna ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av större betydelse samt att leda och följa upp förvaltningens arbete utifrån nämndens uppdrag, mål och budget. Ökad delegering av befogenheter till de anställda är också ett viktigt medel för att förbättra service och handläggningstider samt effektiviteten inom förvaltningen.

Delegering innebär överföring av beslutanderätt från en nämnd till ett arbetsutskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd som är underställd nämnden. En nämnds rätt att besluta om delegation regleras dels i kommunallagen (1991:900), KL, och dels i speciallagstiftning.

Av delegationsordningen framgår vilka beslut som ska återrapporteras/anmälas till nämnden. Ambitionen är att nämnden i fortsättningen ska fastställa delegationsordningen i samband med mandatperiodens början och kan sedan uppdatera denna under hela mandatperiodens gång.

1.2 Vilka beslut kan delegeras?

Nämndens rätt att delegera är inriktad på ett beslutsfattande där det finns ett utrymme för överväganden och bedömningar, dock utan att detta utrymme är forum för politiska värderingsfrågor, t.ex. myndighetsutövning som inte är av principiell natur och verkställande av kommunfullmäktiges beslut. Genom delegation effektiviseras den kommunala förvaltningen och medborgarna ges en bättre service. Bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd finns i 6 kap 33 – 38 §§KL.

Enligt 6 kap. 33 § KL får en nämnd uppdra åt

- ett arbetsutskott,
- en ledamot eller ersättare,
- en anställd hos kommunen,
- att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller grupp av ärenden.

1.3 Vilka beslut kan inte delegeras?

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap. 34 § KL inte delegeras:

- 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 överlåtits till nämnden
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Det är dock tillåtet att delegera ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda av principiell beskaffenhet som enligt specialförfattning får delegeras till arbetsutskott.

1.4 Vidaredelegation

Nämnden kan enligt 6 kap. 37 § KL besluta att ge Förvaltningschefen rätt att delegera vidare sin beslutanderätt till en annan anställd (delegat). I delegationsordningen anges detta med tillägget ”med rätt till vidaredelegation”. Enbart uppgifter som delegerats till förvaltningschef med sådan befogenhet kan delegeras vidare. Delegationsuppgifter till övriga delegater kan inte delegeras vidare. Nämnden är ytterst ansvarig för verksamheten och ska alltid veta vem som har rätt att fatta vilka beslut.

1.5 Beslutsfattande

Delegationen innebär att beslutsrätten i de i delegationsordningen angivna ärendena överlämnats till delegaten som träder i nämndens ställe. Beslut fattas sålunda på nämndens vägnar och har samma rättsverkan som beslut fattade av nämnden i plenum. Beslutsrätten enligt delegationsordningen gäller tillsvidare och kan återkallas eller ändras av nämnden.

Den som enligt denna delegationsordning har behörighet att fatta ett beslut är också behörig att verkställa beslutet. Det innebär att delegaten är behörig att i nämndens namn ingå de avtal, underteckna de handlingar (skrivelser, informationsblad och annat) och i övrigt företa de rättshandlingar som behövs för att genomföra beslutet.

Delegerad beslutanderätt ska utövas i överensstämmelse med gällande författningar samt kommunfullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndens styrdokument och rymmas inom ramen för anslagna medel. Ärenden delegerade till nämndens ordförande beslutas vid förhinder av denna av vice ordföranden.

Vid förhinder för delegater i övrigt övertas beslutanderätten

- av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst
- om vikarie inte har förordnats, av den som enligt uppdragsbeskrivning är närmaste chef för delegaten.

Som allmän princip bör dock gälla att ersättare inte bör besluta i viktiga ärenden om beslut utan större nackdel kan vänta tills delegaten återkommer.

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller ens delta i handläggningen. Bestämmelser om jäv finns i 6 kap 24 – 27 §§ KL. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till närmaste chef eller nämnden.

1.6 Ärenden som inte finns i delegationsordningen

Ärenden av ren verkställighetskaraktär upptas inte i en delegationsordning. Verkställighet innebär att beslutet i fråga följer av tidigare fattade beslut, gällande avtal eller lag/förordning. Det ska i sammanhanget inte finnas utrymme för självständiga överväganden och beslutet kan inte överklagas.

Verkställighetsåtgärder är sådana som fattas i det dagliga arbetet och som styrs av regler, riktlinjer, arbets- och rutinbeskrivningar.

Verkställighetsåtgärder är exempelvis:

- att debitera enligt gällande taxa,
- att i nämndens namn ingå de avtal, underteckna de handlingar (skrivelser, informationsblad och annat) och i övrigt företa de rättshandlingar som behövs för att genomföra ett redan fattat beslut
- att företräda kommunens uttalade intressen, som följer av beslutade planer och riktlinjer, i samråd med myndigheter
- att godkänna att information är korrekt eller underlag tillräckliga
- att träffa avtal, avyttra och förvärva varor och tjänster till ringa kostnad - belopp under 100 000 kronor kräver inte skriftliga avtal och betraktas därmed som verkställighet
- Åtgärder som följer av arbetsrättslagstiftning och gällande avtal (exempelvis samverkansavtal) som inte regleras av delegation inom område 5. Personal i denna ordning
- Underrätta annan myndighet när lag föreskriver det
- Begäran om hjälp/handräckning från andra myndigheter för att möjliggöra tillträde och åtgärder
- Överlämna/översända handlingar i ett överklagat ärende till överprövande myndighet
- Vidta inkassoåtgärder eller begära anstånd med betalning av faktura
- Bokföringsmässiga avskrivningar av fordran som bedöms som osäker eller har gett förlust, ska dock bygga på god revisionsd
- Ledighetsförklaring och anställning inom fastställd budgetram
- Beslut avseende arbetets utförande inkluderat arbetstider, ledighet, lönesättning och lönerevision, resultat- och utvecklingssamtal, arbetsgivarens förkortning av uppsägningstid på medarbetarens begäran, allt enligt lagstiftning och personalpolitiska riktlinjer
- Beslut om kompetensutvecklingsinsatser och tjänsteresor, ordföranden ansvarar för nämnd och respektive chef för övriga medarbetare
- Beslut om användandet av egen bil i tjänsten
- Undertecknande av pensionsbrev som beräknas av KPA Pension AB och som följer av pensionsavtal eller beslut av annat behörigt organ

Delegationsordningen ska inte heller uppta ärenden som någon enligt någon viss författning (det statliga uppdraget) ska besluta i självständigt.

Inte heller ingår upprättandet av beslutsförberedande underlag i delegationsordningen, såsom fackliga förhandlingar eller samverkansprotokoll.

Ärenden som är av principiell natur eller som enligt författning inte får delegeras finns självfallet inte heller upptagna i delegationsordningen.

1.7 Anmälan av delegationsbeslut

Enligt 6 kap. 35 § KL ska beslut som fattats med stöd av delegation anmälas till nämnden. Alla beslut som har fattats med stöd av delegation från nämnden ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde. Alla beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation från förvaltningschefen ska först anmälas till förvaltningschefen och sedan till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde. Vid anmälan av delegationsbeslut är det viktigt att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

1.8 Överklaganden

Delegationsbesluten kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut det vill säga antingen med stöd av 10 kap. KL genom laglighetsprövning eller med stöd i specialförfattning genom förvaltningsbesvär. Ett beslut överklagas skriftligt.

1.9 Laglighetsprövning

Överklaganden enligt laglighetsprövningsinstitutet ska ske inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla av protokollet från det sammanträde, då delegationsbeslutet anmäldes. Beslutsfattaren har ingen skyldighet att bifoga anvisning om hur man begär laglighetsprövning.

Överklagandet ska inges av klaganden direkt till Förvaltningsrätten i Malmö. Förvaltningsrätten kan endast pröva lagligheten men inte lämpligheten i ett beslut. Rätten kan upphäva det överklagade beslutet men inte sätta något annat beslut i dess ställe.

1.10 Förvaltningsbesvär

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det i en specialförfattning anges hur beslut enligt denna författning ska överklagas. Det blir då fråga om förvaltningsbesvär. Vissa beslut kan överklagas till andra myndigheter, vissa beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Beslut om att inte lämna ut en allmän handling eller uppgifter i en allmän handling kan överklagas till Kammarrätten i Göteborg.

Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet. Överklagandet ska inges till den myndighet som har meddelat beslutet, vilken i sin tur med eget yttrande överlämnar ärendet till anvisad överinstans senast inom en vecka. Har överklagandet kommit in för sent ska nämndens delegat fatta ett avvisningsbeslut, som i sin tur är överklagbart.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Prövningsinstansen kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe. Vilka ärenden som går att överklaga genom förvaltningsbesvär och till vilken instans framgår av denna delegationsordning i kolumnen ”Kommentarer”.

1.11 Överprövning enligt lagen om offentlig upphandling

Ett beslut som lagen om offentlig upphandling (LOU) är tillämplig på får inte överklagas genom laglighetsprövning. En leverantör kan istället begära överprövning vid förvaltningsrätt av en pågående upphandling. När kommunen har meddelat tilldelningsbeslut i en upphandling inträder en avtalsspärr om minst 10 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats elektroniskt och om minst 15 dagar om underrättelsen om tilldelningsbeslut skickats på annat sätt. Avtalsspärren innebär både ett förbud mot att ingå avtal och en bortre tidsgräns för när en leverantör senast kan ansöka om överprövning av upphandlingen.

1.12 Andra delegationsdokument

Delegationsfrågor gällande arbetsmiljöområdet inklusive säkerhetsarbete, brandskydd med mera finns i särskilda dokument tillgängliga på respektive förvaltnings kansli.

2. Delegater och chefsbenämningar

2.1. Delegater

I denna delegationsordning anges delegaten via befattningsbenämning. Beslutanderätten följer med befattningen och är således inte bunden till namngiven person.

2.2 Delegationsärenden - chefsbenämningar

Chefsbefattningarna benämns olika. Vissa chefer har nivåtitlarna avdelningschef, enhetschef och sektionschef och övriga har annan titulatur. I chefsnivåerna ingår följande befattningar: Förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef och arbetsledare.

3. Brådskande ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
3.1	Ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordföraren		6 kap. 36 § KL	Sådana beslut ska anmälas vid nästa sammanträde

4. Administrativa ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
4.1	Utfärda fullmakt för ombud att föra kommunens talan inom nämndens område inför domstol och andra myndigheter	Ordföranden			
4.2	Överklaganden samt yttranden med anledning av att beslut fattade på delegation överklagats	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation			
4.3	Rättidsprövning – pröva om skrivelse med överklagande inkommit i rätt tid och avvisa överklagan som kommit in för sent	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		24 § Förvaltningslagen 1986:223	
4.4	Ompröva/rätta överklagat beslut som fattats på delegation som är uppenbart oriktigt på grund av nya omständigheter eller av någon annan anledning, ska myndigheten ändra beslutet,	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef Handläggare för ensk. ärenden	26-27 §§ Förvaltningslagen 1986:223	Får bara göras om det kan ske snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part. Innan rättelse sker ska den

	Även beslut att rätta beslut som är förenat med en uppenbar oriktighet till följd av myndighetens eller någon annans skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende.				som är part få tillfälle att yttra sig, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild och åtgärden inte är obehövlig.
4.5	Prövning av beslut om utlämnande av allmän handling samt beslutande om villkor i samband därmed	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		Tryckfrihetsförordningen (TF) och offentlighets- och sekretesslagen (OSL)	
4.6	Beslut om gallring av allmänna handlingar	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		10 § Arkivlagen	
4.7	Utseende av personuppgiftsombud	Förvaltningschef		36 § Personuppgiftslagen (PUL)	
4.8	Beslut om förtroendevaldas deltagande i kurser	Ordföranden			
4.9	Upprätta skrivelser och andra handlingar av mindre vikt	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef Rektor för sina ansvarsområden		

5. Personalärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
5.1	Anställa och entlediga personal a) Avdelningschefer b) Enhetschefer c) Övrig personal	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation b) och c), avdelningschefer efter samråd med nämndens (se förvaltningschefsinstruktion KF § 98 2005-06-16)	b) Utbildningschef c) Rektor och övrig i chefsbefattning		Personaladministrativa beslut såsom lön, ledighet och övriga anställningsvillkor som följer av lag, avtal och kommunens riktlinjer betraktas som verkställighet



5.2	Fullgörande av förhandlings- och informationsskyldighet enligt 11-14, 19 och 38 §§ samt 10 § såvitt avser lokala löneöversynsförhandlingar	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef	MBL 11-14, 19, 38 och 10 §§ MBL (1976:580)	Samverkan enligt samverkansavtal betraktas som verkställighet
5.3	Förordnande av t.f.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation (dock ej avdelningschef)	Utbildningschef		
5.4	Tjänstledighet som inte följer av lag eller avtal	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor, chef upp till 6 mån. därefter UC		

6. Avtal och ekonomi

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
6.1	Beslut att ingå avtal inom gymnasienämndens verksamhetsområde som kan generera en kostnad inom ramen för varje delegats attesträtt	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef Ansvarig handläggare för IKE och därtill hörande uppgifter		Ingår att fatta tilldelningsbeslut och teckna upphandlingskontrakt Belopp under 100 000 kr kräver inte skriftliga avtal och betraktas som verkställighet
6.2	Underteckna avtal och andra handlingar efter beslut om det i Kommunfullmäktige	Ordförande			Enligt gymnasienämndens reglemente
6.3	Avyttra material som inte längre är användbart inom verksamheten inom ramen för varje delegats attesträtt	Förvaltningschef			Under 100 000 kr betraktas det som verkställighet
6.4	Omdisposition av medel inom förvaltningens budgetram	Förvaltningschef			
6.5	Avskrivning av fodringar inom nämndens verksamhetsområde	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation			



6.6	Utbetalning av ersättning då skadeståndsskyldighet föreligger och kommunens ansvarsförsäkring är tillämplig. (Ersättning kan högst utgå med belopp som motsvarar självrisken enligt ansvarsförsäkringen).	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation			
6.7	Beslut att motta gåva till ett värde om högst tio prisbasbelopp	Förvaltningschef			
6.8	Besluta om ansökningar/bidrag ställda till nämnden understigande två prisbasbelopp	Förvaltningschef			
6.9	Beslut att häva avtal	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef		Med rätt att ingå avtal ska motsvarande rätt att häva avtal ingå.
6.10	Beslut att utse mottagnings- och beslutsattestanter samt ersättare inom gymnasienämndens verksamhetsområde	Förvaltningschef		Attestreglemente	
6.11	Ansökan om skolmjölksstöd (EU-bidrag för mjölk)	Kommundirektör			Ansökan ska undertecknas av firmatecknare

Verksamhetsärenden

7. Gymnasieskolan inklusive gymnasiesärskolan

Gymnasienämnden ansvarar enligt sitt reglemente för kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet vad gäller gymnasieskolan inklusive gymnasiesärskolan.

Nämnden delegerar sina beslutsbefogenheter inom detta område enligt nedan angiven förteckning.

Gymnasieskolan					
Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
7.1	Beslut att utse ställföreträdande rektor	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef		
7.2	Beslut att stänga av en elev, bestämma tiden för avstängningen samt dess omfattning	Förvaltningschef		5 kap. 17-20 §§ skollagen	Rektor som verkställighet enl. skollagen (1+1 vecka, därefter huvudman)
7.3	Inhämtande av yttrande från elev, vårdnadshavare och socialnämnd innan avstängning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	5 kap. 21 § skollagen	Med rätt att ingå avtal ska motsvarande rätt att häva avtal ingå.
7.4	Ansvar och åtgärder enligt 6 kap. skollagen om kränkande behandling	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	6 kap. 5-8, 10 §§ skollagen	Ansvar för personalen, målinriktat arbete mot kränkande behandling, förebyggande åtgärder, plan mot kränkande behandling, utreda och vidta åtgärder

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
7.5	Beslut att informera hemkommunen om en elev från en annan kommun än Ystads börjar, slutar eller är frånvarande i betydande utsträckning utan giltigt skäl	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	15 kap. 15 § skollagen	
7.6	Beslut att elever själv ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef	15 kap. 17 § skollagen	
7.7	Erbjuda utbildning på nationellt program	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	16 kap. 12 § skollagen	
7.8	Besluta att en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller för programmet.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	16 kap. 14 § skollagen	
7.9	Besluta om en sökande till en utbildning är behörig och om den sökande ska tas emot.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor efter den 15/9	16 kap. 36 § skollagen	
7.10	Besluta om att någon i anledning av sådana förhållanden som anges i 16 kap. 40 § inte ska ha rätt att fullfölja en påbörjad utbildning.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	16 kap. 40 § skollagen	
7.11	Beslut om mottagande av en elev	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor efter den 15/9	16 kap. 43-48 §§ skollagen	

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
7.12	Inhämta yttranden från sökandes hemkommun	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	16 kap. 48 § skollagen	
7.13	Beslut om fastställande av interkommunal ersättning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		16 kap. 50 § skollagen	
7.14	Beslut om att förlänga en preparandutbildning till följd av synnerliga skäl	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	17 kap. 5 § skollagen	
7.15	Beslut om fastställande av plan för introduktionsutbildning samt minskning av programmets omfattning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	17 kap. 6-7 §§ skollagen	
7.16	Beslut att elever som är behöriga till ett yrkesprogram ska antas till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	17 kap. 11 § skollagen	
7.17	Besluta om en sökande till introduktionsprogram är behörig och ska tas emot	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	17 kap. 14 § skollagen	
7.18	Besluta om mottagande av sökande till en utbildning som utformats för en grupp elever på programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	17 kap. 19 § skollagen	

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
7.19	Besluta om mottagande av sökande till en utbildning som inte utformats för en grupp elever på programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	17 kap. 21 § skollagen	
7.20	Pröva behörighet för sökande till fjärde tekniskt år	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	17a kap. 18 § skollagen	
7.21	Besluta om lärotider	Förvaltningschef		GyF 3 kap. 2 §	
7.22	Besluta om kurs för programfördjupning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	GyF 4 kap. 6 §	
7.23	Besluta om kurs för individuellt val	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	GyF 4 kap. 7 §	
7.24	Besluta om vilka språk som ska erbjudas	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	GyF 4 kap. 10 §	
7.25	Besluta om och omfattningen av arbetsplatsförlagt lärande	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	GyF 4 kap. 12 §	
7.26	Besluta om att arbetsplatsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program och i sådana fall i vilken omfattning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	GyF 4 kap. 12 § andra stycket	

7.27	Besluta om utbildning på skolan så arbetsplatsförläggning inte ordnats samt åtgärder för återgång till arbetsplatsförläggning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	GyF 4 kap. 13 §	
7.28	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde, gymnasiearbetet och gymnasiesärskolearbetet samt om hur fördelningen av undervisningstiderna över läsåren ska göras.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	GyF 4 kap. 22 §	
7.29	Beslut om antagande till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor efter den 15/9	GyF 6 kap. 1-2 §§	
7.30	Beslut om att helt eller delvis skolförlägga yrkesintroduktionen	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	GyF 6 kap. 5 §	
7.31	Bedöma elevens språkkunskaper samt fortlöpande bedöma elevens kunskapsutveckling i övriga ämnen	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	GyF 6 kap 7 §	
7.32	Beslut om antagning till ett nationellt program	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor efter den 15/9	GyF 7 kap.	

7.33	Beslut om förlängd undervisning på ett nationellt program	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	GyF 9 kap. 7 §	
7.34	Bidrag till skollunch och kurslitteratur till folkhögskoleelev som läser allmän kurs för att ge kompetens motsvarande nationella gymnasieprogram	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef – ansvarig handläggare		GN 2015-11-27 § 84
7.35	Beslut om beviljande av skolpeng för gymnasieskola under tid en elev studerar utomlands	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef – ansvarig handläggare		GN 2015-11-27 § 22
7.36	Beslut om inackordering på grund av skolgången i gymnasieskolan	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef – ansvarig handläggare	15 kap. 32 § skollagen	
7.37	Beslut om antagning till gymnasieskolan – Fri kvot	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef	GF 7 kap 3 §	
7.38	Beslut om fördelning av centrala resurser till barn med behov av särskilt stöd	Verksamhetschef Barn- och elevhälsa			Tilläggs- belopp GN 2016-08-26 § ?

Gymnasiesärskolan					
Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum	Kommentar
7.39	Beslut om antagning till gymnasiesärskolan	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor efter 15/9	18 kap. 12-13 §§ skollagen	
7.40	Beslut att informera hemkommun om en elev från en annan kommun än Ystads börjar, slutar eller är frånvarande i betydande utsträckning utan giltigt skäl	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	18 kap. 15 § skollagen	
7.41	Besluta om enstaka avgifter vid skolresor och liknande tillfällen	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Utbildningschef	18 kap. 18 § skollagen	
7.42 1	Beslut om inackordering på grund av skolgången i gymnasiesärskolan	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		18 kap. 32 § första stycket skollagen	
7.43	Beslut om att låta erbjudande om utbildning på nationellt program också omfatta att eleven senare ska antas till en nationell inriktning, en särskild variant eller gymnasial lärlingsutbildning inom programmet	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	19 kap. 11 § skollagen	

7.44	Beslut om att en utbildning får fördelas under mer än fyra läsår	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	19 kap 17 § skollagen	
7.45	Beslut om mottagande samt därvid inhämta de för ändamålet nödvändiga yttrandena	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	19 kap. 29 § skollagen	
7.46	Mottagande i första eller andra hand	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	19 kap. 35-36, 40-41 §§ skollagen	
7.47	Besluta om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Rektor	GyF 4 kap. 7a §	
7.48	Beslut om fördelning av centrala resurser till barn med behov av särskilt stöd	Verksamhetschef Barn- och elevhälsa			Tilläggsbelopp GN 2016-08-26 § ?

8. Kommunal vuxenutbildning

Gymnasienämnden ansvarar enligt sitt reglemente för

- Kommunal vuxenutbildning
- Särskild utbildning för vuxna
- Utbildning i svenska för invandrare

Nämndens uppgift omfattar också eftergymnasial och annan utbildning under Forum Ystads ansvar.

Nämnden delegerar sina beslutsbefogenheter inom detta område enligt nedan angiven förteckning.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum
8.1	Beslut att utse ställföreträdande rektor	Förvaltningschef		
8.2	Beslut om att böcker och andra lärverktyg, som varje elev har för eget bruk och får behålla som sin egendom, ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgifter som högst motsvarar huvudmannens anskaffningskostnader.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		
8.3	Beslut om att en elevs utbildning ska upphöra och att på nytt erbjuda eleven utbildning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		Överklagas till skolväsendets överklagande-nämnd
8.4	Beslut att ta emot en sökande till en utbildning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		Överklagas till skolväsendets överklagande-nämnd
8.5	Beslut om interkommunal ersättning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		
8.6	Beslut om att helt eller delvis stänga av en elev från utbildningen samt förordnande om att beslutet om avstängning ska gälla omedelbart.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		Överklagas till förvaltnings-rätten

Särskild utbildning för vuxna				
Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum
8.7	Beslut om att böcker och andra lärverktyg, som varje elev har för eget bruk och får behålla som sin egendom, ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgifter som högst motsvarar huvudmannens anskaffningskostnader.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		
8.8	Beslut om att en elevs utbildning på viss kurs ska upphöra och att på nytt erbjuda eleven utbildning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		Överklagas till skolväsendets överklagandenämnd
8.9	Beslut att ta emot en sökande till en utbildning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		Överklagas till skolväsendets överklagandenämnd
8.10	Beslut om interkommunal ersättning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		
8.11	Beslut om att helt eller delvis stänga av en elev från utbildningen samt förordnande om att beslutet om avstängning ska gälla omedelbart.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		Överklagas till förvaltningsrätten
Utbildning i svenska för invandrare				
Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum
8.12	Beslut om att eleverna ska hålla sig med enstaka egna lärverktyg.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		
8.13	Beslut om att en elevs utbildning på viss kurs ska upphöra och att på nytt erbjuda eleven utbildning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		Överklagas till skolväsendets överklagandenämnd
8.14	Beslut att ta emot en sökande till en utbildning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		Överklagas till skolväsendets överklagandenämnd
8.15	Beslut om interkommunal ersättning	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		

Nr	Ärendetyp	Delegat	Vidaredelegation	Lagrum
8.16	Beslut om att helt eller delvis stänga av en elev från utbildningen samt förordnande om att beslutet om avstängning ska gälla omedelbart.	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation		Överklagas till förvaltningsrätten

9. Arbetsmarknadsfrågor

Gymnasienämnden ansvarar enligt sitt reglemente för att ge stöd för bolag/förvaltningar i arbetet med att skapa sysselsättningstillfällen i kommunen genom information och samordning om rådande möjligheter till sysselsättningsstöd för de som står utanför arbetsmarknaden med fokus på främst ungdomar.

Nämnden delegerar sina beslutsbefogenheter inom detta område enligt nedan angiven förteckning.