

# Näringslivs- och arbetsmarknadsnämndens delegationsordning

Antagen av näringslivs- och arbetsmarknadsnämnden 1 september 2021 § 7/21.  
Senast reviderad 2023-09-19 § 69/23.



## Inledning – Allmänt om delegation av beslut

### Delegationsordning

I Nynäshamns kommun har kommunstyrelsens och de olika nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer vilka typer av beslut som respektive nämnd är behörig att ta beslut om.

Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren (det vill säga Sveriges riksdag) ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av kommunstyrelsen eller av de olika nämnderna. En sådan hantering skulle leda till många och väldigt långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725) (KL) om möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnd att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller sådana beslut om delegering av ärendetyper.

### Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL.

### Vad kan inte delegeras

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga ärenden av principiell natur,
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sätt ett nämndbeslut. Delegaten beslutar i nämndens namn och beslutet blir därför jämställt med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.

Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i sådant ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

## Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?

Om du inte hittar den beslutspunkt som du söker efter är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet.

## Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge förvaltningschefen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd.

## Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Ersättaren regleras särskilt i delegationsordningen och kan exempelvis vara den som vikarierar för delegaten. Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

## I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen.

## Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden beslutar själv vilka typer av beslut som fattats på delegation som ska anmälas tillbaka till nämnden och i vilken form återrapporteringen ska ske. Vanligast är att anmälan av delegationsbeslut sker till nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde. Finner delegaten att beslutet kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller föreligger andra skäl därtill ska beslutet anmälas omgående.

Beslut som nämnden inte önskat få återrapporterat ska särskilt anslås på kommunens digitala anslagstavla.

### Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

### Överklagan av beslut - allmänt

Ett beslut ska överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klaganden begär. Skrivelsen ska lämnas in till nämnden.

### Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär innebär en rätt att överklaga enligt förvaltningslagen, FL. Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut av nämnden som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler för hur beslut överklagas. Enligt förvaltningslagen får ett beslut överklagas av den som beslutet angår. Det krävs också att beslutet har gått honom eller henne emot och att det är ett beslut som är möjligt att överklaga. Överklagandet ska lämnas in senast tre veckor efter att den som överklagar har tagit del av beslutet.

### Laglighetsprövning

Laglighetsprövning innebär en rätt att överklaga enligt KL. Vid laglighetsprövning avgör domstolen om beslutet strider sig mot någon lag eller författning, till exempel genom att det har begåtts något formellt fel eller om kommunen har överskridit sina befogenheter. Överklagandet ska lämnas in senast tre veckor efter att beslutet anslagits på kommunens anslagstavla (se anmälan av delegationsbeslut).

### Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på nämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till nämnden nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande.

### Omprövning av beslut

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att vidta rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anses i 36 § respektive 37 § förvaltningslagen.

### MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

## Näringslivs- och arbetsmarknadsnämndens delegationsordning

Antagen av nämnden 2021-09-01 § 7/21 och reviderad 2022-12-01 § 127, 2023-02-21 § 13, 2023-09-19 § 69.

### Delegationer

1 § Nämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsförteckning. Delegat är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp. Förkortningar definieras i bilaga 1.

### Förordnande av ersättare

2 § När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

### Jäv

#### Förvaltningschef

3 § Är förvaltningschefen jävig övertar näringslivs- och arbetsmarknadsnämndens ordförande delegationerna.

#### Avdelningschefer och enhetschefer

4 § Är avdelningschef jävig övertar förvaltningschef delegationerna. Är enhetschef jävig övertar avdelningschefen över delegationerna.

#### Övriga anställda

5 § Är annan delegat jävig övertar avdelningschef delegationen, om delegaten lyder under avdelningschef på nämnden, i annat fall övertar förvaltningschefen delegationen.

#### Nämndens ordförande

6 § Är nämndens ordförande jävig övertar nämndens vice ordförande delegationerna till ordföranden. Är även nämndens vice ordförande jävig övertar nämndens andre vice ordförande delegationerna till ordförande. Är nämndens andre vice ordförande jävig övertar förvaltningschefen delegationerna.

### Laga förfall

7 § Vad som föreskrivits i fråga om jäv 3 - 6 §§ gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

8 § Har förvaltningschefen laga förfall övertar nämndens ordförande delegationen.

### Ärenden av särskild beskaffenhet

9 § Om ärendets beskaffenhet så påkallar, kan beslut fattas av överordnad tjänsteman eller av näringslivs- och arbetsmarknadsnämnden själv. Det är delegat tillsammans med överordnad tjänsteman som tar ställning till om beslutet ska tas av ursprungsdelegat eller lyftas uppåt i organisationen.

### Brådskande ärenden

10 § Om delegat som är i tjänst inte är nåbar och ett ärende är så brådskande att delegatens återkomst inte kan avvaktas, övertar förvaltningschef delegationen.

### Vidaredelegering

11 § Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd på näringslivs- och arbetsmarknadsförvaltningen. Sådan vidaredelegering ska redovisas i särskild delegeringslista.

### Arbetsmiljöansvar

12 § Nämnden ansvarar för det systematiska arbetsmiljöarbetet inom det egna verksamhetsområdet. Arbetsmiljöansvaret kan inte delegeras, däremot kan arbetsmiljöuppgifter fördelas. Fördelningen av dessa sker enligt arbetsmiljölagens bestämmelser och föreskrifter. Nämnden ansvarar för att:

- se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt särskild skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, samt har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet,
- ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att systematiskt arbetsmiljöarbete kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.

## Innehållsförteckning

|  |   |
|--|---|
| Inledning – Allmänt om delegation av beslut .....                | 1 |
| Delegationsordning .....   | 1 |
| Vilka kan få delegation? .....                                   | 1 |
| Vad kan inte delegeras .....                                     | 1 |
| Delegationsbeslut .....  | 2 |
| Saknas beslutspunkt i delegationsordningen? .....                | 2 |
| Vidaredelegation .....   | 2 |
| Ersättare för delegat .....                                      | 2 |
| I samråd .....   | 2 |
| Anmälan av delegationsbeslut till nämnden .....                  | 2 |
| Ren verkställighet .....   | 3 |
| Överklagan av beslut - allmänt .....                             | 3 |
| Förvaltningsbesvär .....   | 3 |
| Laglighetsprövning .....   | 3 |
| Brådskande beslut .....  | 3 |
| Omprövning av beslut .....                                       | 4 |
| MBL-förhandling eller samråd .....                               | 4 |
| <br>   |   |
| Näringslivs- och arbetsmarknadsnämndens delegationsordning ..... | 6 |
| Delegationer .....   | 6 |
| Förordnande av ersättare .....                                   | 6 |
| Jäv .....  | 6 |
| Avdelningschefer och enhetschefer .....                          | 6 |
| Övriga anställda .....   | 6 |
| Nämndens ordförande .....  | 6 |
| Laga förfall .....   | 7 |
| Ärenden av särskild beskaffenhet .....                           | 7 |
| Brådskande ärenden .....   | 7 |
| Vidaredelegering .....   | 7 |
| Arbetsmiljöansvar .....  | 7 |



|  |    |
|--|----|
| Innehållsförteckning .....                                     | 9  |
| Delegationsförteckning över delegerade ärendegrupper .....     | 8  |
| Personalärenden som tillkommer nämnden som arbetsgivare .....  | 10 |
| Ekonomisk förvaltning .....                                    | 10 |
| Upphandlingsärenden .....                                      | 14 |
| Köp och försäljning av lös egendom och tjänster .....          | 15 |
| Allmänna ärenden.....  | 17 |
| Fastighetsärenden .....  | 18 |
| Klagomålshantering .....                                       | 21 |
| Trygghet och studiero .....                                    | 22 |
| Åtgärder mot trakasserier och annan kränkande behandling ..... | 23 |
| Gymnasieskolan.....  | 23 |
| Anpassad gymnasieskola .....                                   | 24 |
| Kommunal vuxenutbildning .....                                 | 28 |
| Särskilda utbildningsformer .....                              | 30 |
| Skolskjuts.....  | 32 |
| Yrkeshögskola .....  | 33 |
| Bilaga 1 Förkortningar och förtydliganden.....                 | 34 |

## Delegationsförteckning över delegerade ärendegrupper

| Nr    | Ärendegrupp  | Delegat   | Lagstöd   | Villkor/Notering   |
|-------|--|---|---|--|
| 1     | Personalärenden som tillkommer nämnden som arbetsgivare  |   |   |  |
| 1.1   | Organisation   |   |   |  |
| 1.1.1 | Beslut om<br>a) Förvaltningsövergripande organisationsfrågor<br>b) Verksamhetsspecifika organisationsfrågor<br>c) Enhetspecifika organisationsfrågor   | a) Förvaltningschef<br>b) Avdelningschef<br>c) Enhetschef | 2 kap. 2 §<br>reglemente för NAN                                    | Före beslut ska samråd ske med HR-avdelningen.   |
| 1.2   | Anställning m.m.   |   |   |  |
| 1.2.1 | Beslut om tillsvidareanställning<br>a) Avseende avdelningschef samt icke avdelningsindelad personal inom näringslivs- och arbetsmarknadsförvaltningen (NAF)<br>b) Avseende enhetschef samt icke enhetsindelad personal inom respektive avdelning<br>c) Avseende personal inom respektive enhet | a) Förvaltningschef<br>b) Avdelningschef<br>c) Enhetschef | 4 § Allmänna bestämmelser<br>4 § Lag (1982:80) om anställningsskydd | Övriga anställningar (exempelvis tidsbegränsade anställningar) utgör ren verkställighet. |

|            |  |   |  |   |
|------------|--|---|--|---|
| 1.2.2      | Beslut om anställning för sex månader eller mer av en person som saknar legitimation som lärare.   | Avdelningschef,<br>Enhetschef                                 |  | Ett särskilt beslut fattas om anställning för sex månader eller mer av en person som saknar legitimation. Personen får anställas för högst ett år i taget enl. 2 kap. 19 § Skoll. |
| 1.2.3      | Beslut om vissa anställningsformer (lönebidrag, arbetsmarknadspolitiska åtgärder).   | Enhetschef  |  | Inom respektive enhet.  |
| <b>1.3</b> | <b>Förordnande av ersättare</b>  |   |  |   |
| 1.3.1      | Beslut om förordnande av ersättare för förvaltningschef under en sammanhängande tid av högst tre månader.  | Förvaltningschef  |  | Förordnande av ersättare för förvaltningschef för tid överstigande tre månader beslutas av kommunstyrelsens arbetsutskott enligt kommunstyrelsens delegationsordning.             |
| 1.3.2      | Beslut om förordnande av ersättare för<br>a) Avdelningschef<br>b) Enhetschef   | a) Förvaltningschef<br>b) Avdelningschef                      |  |   |
| 1.3.3      | Beslut om förordnande av ersättare för avdelningsindelad personal.   | Avdelningschef,<br>Enhetschef                                 |  | Inom respektive avdelning.  |
| <b>1.4</b> | <b>Bisyssla</b>  |   |  |   |
| 1.4.1      | Beslut om godkännande av eller förbud mot innehav av bisyssla.<br><br>a) Avseende avdelningschef samt icke avdelningsindelad personal.<br>b) Personal inom respektive avdelning<br>c) Personal inom respektive enhet | a) Förvaltningschef<br><br>b) Avdelningschef<br>c) Enhetschef |  | Innan beslut tas ska samråd tas med HR-avdelningen.   |

|            |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|
| <b>1.5</b> | <b>Uppsägning och avsked</b>   |  |  |  |
| 1.5.1      | <p>Beslut om uppsägning från arbetsgivarens sida.</p> <p>a) Avseende avdelningschef samt icke avdelningsindelad personal<br/>b) Inom respektive avdelning</p>  | <p>a) Förvaltningschef<br/>b) Avdelningschef</p> |  | Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen. |
| 1.5.2      | <p>Beslut om avsked avseende avdelningschef, personal inom respektive avdelning samt icke avdelningsindelad personal.</p>  | Förvaltningschef                                 |  | Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen. |
| <b>1.6</b> | <b>Avstängning m.m.</b>  |  |  |  |
| 1.6.1      | <p>Beslut om avstängning med och utan lön.</p>   | Förvaltningschef                                 |  | Innan beslut fattas ska samråd tas med HR-avdelningen. |
| 1.6.2      | <p>Beslut om arbetsbefrielse under uppsägningstid vid uppsägning från arbetsgivarens sida.</p> <p>a) Avseende avdelningschef, enhetschef samt icke avdelningsindelad personal<br/>b) Inom respektive avdelning</p> | <p>a) Förvaltningschef<br/>b) Avdelningschef</p> |  | Innan beslut fattas ska samråd tas med HR-avdelningen. |
| 1.6.3      | <p>Beslut om enskild överenskommelse om avslut av anställning.</p> <p>a) Avseende avdelningschef, enhetschef samt icke avdelningsindelad personal<br/>b) Inom respektive avdelning</p>                             | <p>a) Förvaltningschef<br/>b) Avdelningschef</p> |  | Innan beslut tas ska samråd ske med HR-avdelningen.    |

|             |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|
| 1.6.4       | <p>Beslut om omplacering av personliga skäl.</p> <p>a) Avseende avdelningschef, enhetschef samt icke avdelningsindelad personal<br/>b) Inom respektive avdelning</p> | <p>a) Förvaltningschef<br/>b) Avdelningschef</p> |  | Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.         |
| <b>1.7</b>  | <b>Disciplinpåföljd</b>  |  |  |  |
| 1.7.1       | <p>Beslut om skriftlig varning.</p> <p>a) Avseende avdelningschef, enhetschef samt icke avdelningsindelad personal<br/>b) Inom respektive avdelning</p>              | <p>a) Förvaltningschef<br/>b) Avdelningschef</p> |  | Innan beslut fattas ska samråd tas med HR-avdelningen.         |
| <b>1.8</b>  | <b>Övrigt</b>  |  |  |  |
| 1.8.1       | Beslut om avlöningsförmån vid ledighet för facklig förtroendeman.  | Förhandlingschef, KSF                            |  | Ren verkställighet<br>HR-avdelningen beslutar i dessa ärenden. |
| 1.8.2       | Beslut vid begäran om förstadagsintyg.   | Förvaltningschef                                 |  |  |
| 1.8.3       | Beslut om tillsättning av ordförande för facklig samverkan.  | Förvaltningschef                                 |  |  |
| <b>1.9</b>  | <b>Arbetsrättslig tvist</b>  |  |  |  |
| 1.9.1       | Förlikning vid lokal tvisteförhandling.  | Förhandlingschef, KSF                            |  | Förhandlingschef, KSF sköter förhandlingen                     |
| <b>1.10</b> | <b>Överenskommelser med Arbetsförmedlingen</b>   |  |  |  |
| 1.10.1      | Beslut om överenskommelser mellan kommunen och arbetsförmedlingen gällande arbetsmarknadspolitiska åtgärder och samverkan.   | Avdelningschef arbetsmarknadsavdelningen         |  |  |

| Nr  | Ärendegrupp   | Delegat                                    | Lagstöd | Villkor/Notering   |
|-----|---|--|---------|--|
| 2   | Ekonomisk förvaltning   |  |         |  |
| 2.1 | Beslut om avskrivningar av fordringar ur bokföringen upp till och med fyra prisbasbelopp.   | Avdelningschef                             |         | Ren verkställighet<br>Enligt riktlinje för debitering och kravverksamhet.<br>Delegationsbeslut vid avskrivning av fordran över 10 000 kr per motpart.  |
| 2.2 | Beslut om avskrivningar ur bokföringen av fordran överstigande fyra prisbasbelopp.  | NAN Arbetsutskott                          |         |  |
| 2.3 | Beslut om eftergift av fordran upp till och med ett prisbasbelopp, även på grund av skuldsanering.  | Avdelningschef                             |         | Ren verkställighet<br>Enligt riktlinje för debitering och kravverksamhet.<br>Delegationsbeslut vid avskrivning av fordran över 10 000 kr per motpart.  |
| 2.4 | Beslut om överenskommelse om betalning av fordran upp till och med två prisbasbelopp (amorteringsplan).   | Avdelningschef                             |         | Ren verkställighet   |
| 2.5 | Beslut om överenskommelse om betalning av fordran överstigande två prisbasbelopp (amorteringsplan).   | NAN arbetsutskott                          |         |  |
| 2.6 | Beslut om att rikta krav mot enskilda och företag med anledning av skadegörelse, bedrägeri, stöld m.m.  | Avdelningschef,<br>Enhetschef<br>Gruppchef |         | Ren verkställighet<br>Inom respektive ansvarområde.<br>Polisanmälan sker av ansvarig för verksamheten. Vid behov ska samråd ske med kommunjuristen. Rapportering sker till kommunens Skaderapporteringssystem KIA. |
| 2.7 | Beslut om ansökan av externa medel, inklusive EU-medel, statsbidrag samt ingå samverkansöverenskommelser.<br><br>Upp till 1 000 000 kronor<br>Överstigande 1 000 000 kronor | Avdelningschef<br>Förvaltningschef         |         | Ren verkställighet   |

|     |   |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|
| 2.8 | <p>Beslut om investeringsmedel upp till tio prisbasbelopp inom budgetram.</p> <p>Gästhamn och besökscenter upp till tio prisbasbelopp inom budgetram.</p> | <p>Förvaltningschef<br/>Avdelningschef</p> <p>Enhetschef gästhamn<br/>och besökscenter</p> |  | <p>Avdelningschef äger respektive verksamhetsområdes investeringsbudget utifrån nämndens beslut. Budget för avdelningsövergripande investeringsmedel ägs av förvaltningschef. Avviker investeringskalkylen med mer än 10 % från budgetram, ska investeringen tillbaka till kommunfullmäktige för nytt beslut.</p> <p>NAN tar investeringsbeslut mellan 10 - 400 prisbasbelopp.</p> <p>För vidare instruktion om investeringsbeslut se Ekonomistyrning i Nynäshamns kommun.</p> |
|-----|---|--|--|--|

| Nr    | Ärendegrupp   | Delegat        | Lagstöd      | Villkor/Notering  |
|-------|---|----------------|--------------|---|
| 3     | Upphandlingsärenden   |                |              |   |
| 3.1   | Direktupphandling   |                |              |   |
| 3.1.1 | Fatta beslut om köp av vara eller tjänst upp till och med gällande beloppsgräns för direktupphandling, inklusive beslut att avbryta inledd direktupphandling. | Budgetansvarig | 19 a kap LOU | Direktupphandling ska ske i enlighet med kommunens gällande styrdokument för direktupphandling. Avser både upphandling och slutande av avtal. |
| 3.1.2 | Uppsägning eller hävning av avtal som ingåtts vid direktupphandling.  | Budgetansvarig |              | Vid uppsägning/hävning av avtal ska samråd ske med jurist.  |
| 3.2   | Upphandling enligt LOU  |                |              |   |
| 3.2.1 | Fatta anskaffningsbeslut/beslut om att upphandla enligt LOU över gällande direktupphandlingsgräns.  | -              |              | Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning   |

|            |  |                  |  |  |
|------------|--|------------------|--|--|
| 3.2.2      | Beslut om utformning av upphandlingsdokument.  | -                |  | Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning  |
| 3.2.3      | Beslut om avbrytande av upphandling.   | -                |  | Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning  |
| 3.2.4      | Beslut om tilldelning och ingående av kontrakt.  | -                |  | Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning  |
| 3.2.5      | Företrädande av nämnden i överklagat upphandlingsärende eller vid stämning mot nämnden med anledning av uppsägning eller hävning av avtal. | Upphandlingschef |  |  |
| 3.2.6      | Beslut om tilldelning inklusive avbrytande, efter avrop från befintligt ramavtal genom förnyad konkurrensutsättning                        | Budgetansvarig   |  | Avrop från ramavtal där samtliga villkor är fastställda utgör en tillämpning av avtalet och innebär inte ett nytt kontrakt, dessa avrop utgör därmed ren verkställighet. |
| <b>3.3</b> | <b>Personuppgiftsbiträdesavtal</b>   |                  |  |  |
| 3.3.1      | Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal.   | Förvaltningschef |  | Ren verkställighet   |



| Nr    | Ärendegrupp   | Delegat                       | Lagstöd | Villkor/Notering   |
|-------|---|-------------------------------|---------|--------------------|
| 4     | Köp och försäljning av lös egendom och tjänster   |                               |         |                    |
| 4.1   | Köp och hyra  |                               |         |                    |
| 4.1.1 | Beslut om inköp av SL-kort till gymnasieelever.   | Ekonom gymnasiet              |         | Ren verkställighet |
| 4.2   | Försäljning och uthyrning   |                               |         |                    |
| 4.2.1 | Beslut om försäljning av lös egendom till ett värde av högst 5 000 kronor per objekt.   | Avdelningschef,<br>Enhetschef |         | Ren verkställighet |
| 4.2.2 | Beslut om försäljning av lös egendom till ett värde av högst 300 000 kronor per objekt.   | Förvaltningschef              |         |                    |
| 4.2.3 | Beslut om försäljning av lös egendom till ett värde överstigande 300 000 kronor per objekt.   | NAN arbetsutskott             |         |                    |
| 4.2.4 | Beslut om försäljning och uthyrning av lös egendom, tjänster och byggnad på ofri grund inom gästhamnen och besökscenters verksamhet, exempelvis presentbod och uthyrning av strömbildare, båtplatser och hamnbodar. | Enhetschef                    |         | Ren verkställighet |

| Nr    | Arendegrupp   | Delegat                    | Lagstöd                   | Villkor/Notering  |
|-------|---|----------------------------|---------------------------|---|
| 5     | Allmänna ärenden  |                            |                           |   |
| 5.1   | Extern representation och uppvaktningar   |                            |                           |   |
| 5.1.1 | Beslut om extern representation och uppvaktningar uppgående till ett belopp överstigande 10 000 kr.   | Ordföranden NAN            |                           | Intern representation utgör ren verkställighet.<br><br>Extern representation och uppvaktningar understigande 10 000 kr är ren verkställighet  |
| 5.2   | Handlingars utlämnande  |                            |                           |   |
| 5.2.1 | Beslut om vägran att lämna ut handling och handlingars utlämnande med förbehåll samt vägran att lämna ut sådan uppgift ur allmän handling.                          | Avdelningschef, Enhetschef | 2 kap TF<br>6 kap 3 § OSL | Första prövningen görs av den som handlägger ett ärende. Är handläggare inte utsedd eller har ärendet överlämnat för arkivering görs första prövningen i stället av registrator eller om ärendet avlämnats till kommunarkivet av KSF:s arkivarie. |
| 5.2.2 | Beslut om att tillämpa taxan/ta ut avgift från första begäran om allmän handling, i de fall sökanden delar upp begäran i flera förfrågningar för att kringgå taxan. | Avdelningschef, Enhetschef |                           | Tillämpas restriktivt, tillämpas enbart vid uppenbara försök att kringgå taxan  |
| 5.2.3 | Beslut om att göra undantag från tillämpningen av taxa för utlämnande av allmänna handlingar.   | Avdelningschef, Enhetschef |                           | Ska tillämpas restriktivt   |

|            |   |   |         |  |
|------------|---|---|---------|--|
| <b>5.3</b> | <b>Fullmakt och förlikning</b>  |   |         |  |
| 5.3.1      | Utfärdande och återkallande av fullmakt att föra nämndens talan inför domstol eller andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag samt ingående av förlikningsavtal upp till och med två prisbasbelopp. | Förvaltningschef  |         | Avser inte tvister med arbetstagare.   |
| 5.3.2      | Beslut om ingående av förlikningsavtal överstigande två prisbasbelopp.  | NAN arbetsutskott   |         |  |
| 5.3.3      | Beslut om utbetalning av skadestånd upp till och med två prisbasbelopp.   | Förvaltningschef  |         | Bedömningen av skadeståndsskyldigheten, både avseende eventuell oaktsamhet samt kravets skälighet, ska ha gjorts av Nynäshamns kommuns försäkringsgivare eller kommunjurist. |
| <b>5.4</b> | <b>Överklaganden och rättelse av beslut</b>   |   |         |  |
| 5.4.1      | Beslut om avvisande av för sent inkomna överklaganden.  | Avdelningschef  | 45 § FL | Bedömning att ett överklagande inkommit i rätt tid utgör ren verkställighet.   |
| 5.4.2      | Beslut om rättelse av ett beslut fattat av delegat som innehåller uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende.   | Delegat   | 36 § FL |  |
| 5.4.3      | Beslut om omprövning av beslut och yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat.   | Delegat   |         |  |
| <b>5.5</b> | <b>Arkivärenden</b>   |   |         |  |
| 5.5.1      | Revidering av dokumenthanteringsplanen<br><br>Enskilda gallringsbeslut för allmänna handlingar  | Kommunarkivarie<br><br>Registrator i samråd med kommunarkivarie |         | Kommungemensam dokumenthanteringsplan beslutades av kommunstyrelsen 2022-04-21 i dess roll som arkivmyndighet.   |

|       |   |                                    |   |  |
|-------|---|------------------------------------|---|--|
| 5.6   | Dataskydd   |                                    |   |  |
| 5.6.1 | Utse och entledigande av dataskyddsombud.   | Förvaltningschef                   |   |  |
| 5.6.2 | Beslut om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet).   | Förvaltningschef                   |   |  |
| 5.6.3 | Beslut om incidentrapportering till Integritetsskyddsmyndigheten, IMY.  | Handläggare                        | Personuppgifts-incidenter enligt EU:s förordning 2016/679 GDPR, artikel 33  | Incidentrapporteringen ska meddelas kommunens dataskyddsombud. |
| 5.7   | Övriga ärenden – yttranden, anmälningar m.m.  |                                    |   |  |
| 5.7.1 | Yttranden över elevärenden. Avser yttranden på nämndens vägnar till Skolinspektionen, Förvaltningsrätten, Skolväsendets överklagandenämnd m.fl. med anledning av skrivelser från elever, föräldrar eller andra. | Förvaltningschef                   |   | Ren verkställighet   |
| 5.7.2 | Anmälningsplikt enligt miljöbalken.   | Enhetschef,<br>Fastighetsintendent | Förordning 1998:899 om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, Förordning 1998:901 om verksamhetsutövares egenkontroll |  |
| 5.7.3 | Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning.   | Avdelningschef                     | 6 kap 36 § KL   | Ren verkställighet<br>I samråd med kommunjurist.               |
| 5.7.4 | Besvarande av remisser, framställningar, skrivelser med mera i ärenden och frågor som inte är av principiell karaktär eller annars av större vikt.  | Avdelningschef                     |   |  |

|       |   |   |  |   |
|-------|---|---|--|---|
| 5.7.5 | Yttrande i ärende där allmänheten framfört klagomål på kommunal myndighet till Justitieombudsmannen (JO) s.k. JO-anmälan. | Förvaltningschef                                    |  |   |
| 5.7.6 | Beslut om att JO-anmäla annan myndighet.  | NAN arbetsutskott                                   |  |   |
| 5.7.7 | Polisanmälan avseende våld eller hot mot tjänsteman, skadegörelse etcetera.   | Enhetschef  |  |   |
| 5.7.8 | Ärenden avseende kris- och extra ordinära händelser som är så brådskande att normalt beslutsfattande inte bör avvaktas.   | Förvaltningschef eller tjänsteman i beredskap (TIB) |  | Denna delegation är avsedd att användas restriktivt och i akuta situationer för att förhindra eller begränsa skador på person, egendom eller miljö.<br><br>Beslut fattade med stöd av denna punkt ska, så fort situationen medger detta, anmälas till den som normalt har att fatta beslut. |

| Nr  | Ärendegrupp   | Delegat  | Lagrum | Villkor/Notering  |
|-----|---|--|--------|---|
| 6   | Fastighetsärenden   |  |        |   |
| 6.1 | Tecknande och uppsägning av internhyresavtal.   | NAN arbetsutskott  |        |   |
| 6.2 | Beslut om att uppdra till fastighetsavdelningen att genomföra förstudie angående:<br>a) mindre förändringar upp till 100 000 kr<br>b) större förändringar upp till 500 000 kr<br>c) större förändringar upp till 1 000 000 kr | a) Avdelningschef<br>b) Förvaltningschef<br>c) NAN arbetsutskott |        | Ren verkställighet<br>Underlaget till uppdraget är en behovsanalys.<br>Mindre förändring innebär främst förändringar inom befintlig lokal, exempelvis sätta upp ett staket, brandskyddsåtgärder m.m.<br>Större förändring innebär utökning av lokaler, reducering av lokaler eller byte av kontorslokaler för verksamhet.<br><br>Beslut av principiell beskaffenhet får inte delegeras och omfattas därför inte av den här delegationen, exempelvis förstudie inför nybyggnation. |

|     |  |   |  |   |
|-----|--|---|--|---|
| 6.3 | <p>Beslut om genomförande enligt förstudie</p> <p>a) Ökad årshyra upp till 100 000 kr<br/>b) Ökad årshyra upp till 500 000 kr<br/>c) Ökad årshyra upp till 1 000 000 kr</p>  | <p>a) Avdelningschef<br/>b) Förvaltningschef<br/>c) NAN arbetsutskott</p> |  | <p>a) Ren verkställighet<br/>b) Ren verkställighet</p>                |
| 6.4 | <p>Beslut om att uppdra till fastighetsavdelningen att projektera arbete efter förstudie</p> <p>a) Upp till 100 000 kr<br/>b) Upp till 500 000 kr<br/>c) Upp till 1 000 000 kr</p>   | <p>a) Avdelningschef<br/>b) Förvaltningschef<br/>c) NAN arbetsutskott</p> |  | <p>a) Ren verkställighet<br/>b) Ren verkställighet</p>                |
| 6.5 | <p>Beslut om genomförande enligt projektering</p> <p>a) Ökad årshyra upp till 100 000 kr<br/>b) Ökad årshyra upp till 500 000 kr<br/>c) Ökad årshyra upp till 1 000 000 kr</p>   | <p>a) Avdelningschef<br/>b) Förvaltningschef<br/>c) NAN arbetsutskott</p> |  | <p>a) Ren verkställighet<br/>b) Ren verkställighet</p>                |
| 6.6 | <p>Vid investering, godkänna avvikelse av projekts budget</p> <p>a) mindre avvikelse än 10 % eller 500 000 kr<br/>b) större avvikelse än 10% eller 1 000 000 kr</p>  | <p>a) Förvaltningschef<br/>b) NAN arbetsutskott</p>                       |  | <p>Vid beslut av förvaltningschef ska information lämnas till AU.</p> |
| 6.7 | <p>Beslut om ingående eller uppsägning av hyres-, arrende- och andra nyttjanderättsavtal samt godkännande av avtalsparts överlåtelse av avtal eller upplåtelse i andra hand inom gästhamnen och besökscenters verksamhet, exempelvis för båtplatser.</p> | <p>Enhetschef</p>   |  | <p>Ren verkställighet</p>   |

| Nr  | Ärendegrupp  | Delegat                               | Lagstöd                     | Villkor/Notering   |
|-----|--|---------------------------------------|-----------------------------|--|
| 7   | Klagomålshantering   |                                       |                             |  |
| 7.1 | <p>Hantera inkomna klagomål och besluta om åtgärder om det genom klagomålet framkommer brister i verksamheten.</p> | <p>Avdelningschef,<br/>Enhetschef</p> | <p>4 kap. 7 §<br/>Skoll</p> | <p>Besvarade klagomål och beslutade åtgärder redovisas för nämnden i egen ordning.</p> |

| <b>Nr</b> | <b>Arendegrupp</b>  | <b>Delegat</b> | <b>Lagstöd</b>   | <b>Villkor/notering</b>  |
|-----------|---|----------------|------------------|--|
| <b>8</b>  | <b>Trygghet och studiero</b>  |                |                  |  |
| 8.1       | Avstängning av elev i de frivilliga skolformerna.   | Skolchef       | 5 kap. 17 § SkoL |  |
| 8.2       | Avstängning av elev i de frivilliga skolformerna från praktik.  | Skolchef       | 5 kap. 19 § SkoL |  |
| 8.3       | Beslut i verksamheten Aktivitetshuset, arbetsmarknadsavdelningen om<br>- skriftlig varning till deltagare/klient i frivillig verksamhet<br>- tidsbestämd avstängning av deltagare/klient i frivillig verksamhet | Avdelningschef |                  | Avvisning under dagen är ren verkställighet och avser både deltagare/klient i frivillig verksamhet och med insatsbeslut. |

| <b>Nr</b> | <b>Arendegrupp</b>  | <b>Delegat</b> | <b>Lagstöd</b>                      | <b>Villkor/Notering</b>  |
|-----------|---|----------------|-------------------------------------|--|
| <b>9</b>  | <b>Åtgärder mot trakasserier och annan kränkande behandling</b>   |                |                                     |  |
| 9.1       | Ansvara för upprättande av en likabehandlingsplan för verksamheten  | Rektor         | 6 kap 8 § SkoL,<br>3 kap 16 § DiskL |  |
| 9.2       | Utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar och trakasserier samt i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier eller annan kränkande behandling i framtiden. | Rektor         | 6 kap 10 § SkoL,<br>2 kap 7 § DiskL | Rapport över antal inkomna anmälningar och status redovisas till nämnden halvårsvis. |

| Nr     | Ärendegrupp  | Delegat          | Lagstöd                                    | Villkor/Notering                                |
|--------|--|------------------|--|---|
| 10     | Gymnasieskolan   |                  |  |   |
| 10.1   | Tecknande av avtal om samverkansområde för gymnasieutbildning.   | Förvaltningschef | 15 kap. 30 §<br>SkolL                      |   |
| 10.2   | Beslut om ekonomiskt stöd till elever, folkbokförda i Nynäshamns kommun, som behöver inackordering på grund av skolgången.   | Skolchef         | 15 kap. 32 §<br>SkolL                      | Anslås på den webbaserade anslagstavlan         |
| 10.1   | Plats i gymnasieskolan   |                  |  |   |
| 10.1.1 | Pröva en sökandes behörighet och om den sökande ska tas emot till ett nationellt program.  | Skolchef         | 16 kap. 36 §<br>SkolL                      | Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd |
| 10.1.2 | Avge yttrande till annan kommun där elev som är folkbokförd i Nynäshamns har ansökt om plats vid nationellt program.   | Skolchef         | 16 kap. 48 §<br>SkolL.                     |   |
| 10.1.3 | Pröva en sökandes behörighet och om den sökande ska tas emot till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion.  | Skolchef         | 17 kap. 14 §<br>SkolL                      | Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd |
| 10.1.4 | Beslut om att ta emot elev till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion trots behörighet till Yrkesprogram.   | Skolchef         | 17 kap. 11 §<br>SkolL<br><br>6 kap 2 § Gyf |   |
| 10.1.5 | Beslut om att ta emot sökande som inte är folkbokförda i Nynäshamns kommun eller inom samverkansområdet för utbildningen till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion som är avsedd för en viss grupp elever. | Skolchef         | 17 kap. 19 §<br>SkolL                      |   |



|             |   |                          |                        |  |
|-------------|---|--------------------------|------------------------|--|
| 10.1.6      | Beslut om att ta emot elever från andra kommuner till programinriktat val som har utformats för en enskild elev, yrkesintroduktion som har utformats för en enskild elev, individuellt alternativ eller språkintröduktion.                | Skolchef                 | 17 kap. 21 § Skoll     |  |
| 10.1.7      | Beslut om att ta emot av sökande i gymnasieskolan som inte anses bosatta i Sverige.   | Skolchef                 | 12 kap. 11 § GyF       |  |
| <b>10.2</b> | <b>Ersättning</b>   |                          |                        |  |
| 10.2.1      | Överenskommelse med annan kommun om att ersättning för elev som Nynäshamns kommun mottagit på ett nationellt program ska bestämmas till ett annat belopp än Nynäshamns kommuns självkostnad för utbildningen.                             | Kvalificerad handläggare | 16 kap. 51 § Skoll     |  |
| 10.2.2      | Överenskommelse med annan kommun om att ersättning för elev, folkbokförd i Nynäshamns kommun, som den kommunen har mottagit på ett nationellt program ska bestämmas till ett annat belopp än den kommunens självkostnad för utbildningen. | Kvalificerad handläggare | 16 kap. 51 § Skoll     |  |
| 10.2.3      | Beslut att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns gymnasieskola, om eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidrag lämnas.    | Kvalificerad handläggare | 16 kap. 54 § Skoll     |  |
| 10.2.4      | Beslut om grundbelopp till huvudman för elev på nationellt program vid fristående gymnasieskola.  | Ekonom gymnasiet         | 16 kap. 52-53 §§ Skoll | Avser beslut som grundas på fastställd generell elevpeng.<br><br>Överklagas till förvaltningsrätten. |
| 10.2.5      | Beslut om tilläggsbelopp till huvudman för elev på nationellt program vid fristående gymnasieskola.   | Kvalificerad handläggare | 16 kap. 52 § Skoll     | Överklagas till förvaltningsrätten.  |

|             |   |                          |  |  |
|-------------|---|--------------------------|--|--|
| 10.2.6      | Överenskommelse med annan kommun om att interkommunal ersättning för elev som mottagits på programinriktat individuellt val ska beräknas enligt andra principer än 17 kap. 24-27§§.                 | Skolchef                 | 17 kap. 23 § SkoL                              |  |
| 10.2.7      | Överenskommelse med fristående huvudman om ersättning för elev, folkbokförd i Nynäshamns kommun, som sökt yrkesintroduktion, individuellt alternativ eller språkin introduktion hos denna huvudman. | Skolchef                 | 17 kap. 29 § SkoL                              | Anmälan av beslut vid individuella avtal om ersättningens storlek.                                   |
| 10.2.8      | Beslut om grundbelopp till huvudman för elev på programinriktat individuellt val vid fristående gymnasieskola.  | Skolchef                 | 17 kap. 35 § SkoL                              | Avser beslut som grundas på fastställd generell elevpeng.<br><br>Överklagas till förvaltningsrätten. |
| 10.2.9      | Beslut om tilläggsbelopp till huvudman för elev på programinriktat individuellt val vid fristående gymnasieskola.   | Kvalificerad handläggare | 17 kap. 35 § SkoL                              | Överklagas till förvaltningsrätten.  |
| 10.2.10     | Betala ersättning för kostnader för elevs utbildning hos annan huvudman som leder fram till International Baccalaureate (IB).   | Skolchef                 | 29 kap. 17 § SkoL                              | Ren verkställighet   |
| <b>10.3</b> | <b>Antagning av elever</b>  |                          |  |  |
| 10.3.1      | Beslut om antagning av elever folkbokförda i Nynäshamns kommun eller inom samverkansområdet till de olika utbildningar som anordnas inom kommunen.  | Skolchef                 | 15 kap. 12 § SkoL,<br>16 kap. 43-44 §§<br>SkoL | Anmälan med lista, kan ej överklagas   |
| 10.3.2      | Beslut att anta elever sedan alla de elever som är folkbokförda i Nynäshamns kommun eller inom samverkansområdet har antagits till utbildningen.  | Skolchef                 | 16 kap. 47-48 §§<br>SkoL                       | Anmälan med lista, kan ej överklagas   |
| 10.3.3      | Beslut om inriktningssgaranti.  | Skolchef                 | 16 kap. 12 § SkoL                              |  |

|             |  |                          |                    |  |
|-------------|--|--------------------------|--------------------|--|
| 10.3.4      | Beslut om fri kvot vid urval till nationella program.  | Skolchef                 | 7 kap. 3 § GyF     |  |
| 10.3.5      | Beslut om intagning av elev vid senare tidpunkt samt ev. inträdesprov.   | Rektor                   | 7 kap. 8 § GyF     |  |
| 10.3.6      | Beslut om byte av studieväg.   | Rektor                   | 7 kap. 9 § GyF     |  |
| 10.3.7      | Beslut om återantagning.   | Rektor                   | 7 kap. 10 § GyF    |  |
| <b>10.4</b> | <b>Utbildningens omfattning och innehåll</b>   |                          |                    |  |
| 10.4.1      | Beslut att elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller för programmet. | Rektor                   | 16 kap. 14 § Skoll | Anslå på den webbaserade anslagstavlan |
| 10.4.2      | Beslut att för elev fördela undervisningen på ett nationellt program över längre tid än tre år.                                | Skolchef                 | 9 kap. 7 § GyF     | Anslå på den webbaserade anslagstavlan |
| 10.4.3      | Beslut att utbildningen på ett nationellt program ska fördelas på längre tid än tre år.  | Rektor                   | 16 kap. 15 § Skoll |  |
| 10.4.4      | Beslut om att minska omfattningen från heltidsstudier för elevs utbildning på introduktionsprogram.                            | Rektor                   | 17 kap. 6 Skoll    | Anslå på den webbaserade anslagstavlan |
| 10.4.5      | Beslut om plan för utbildningen på ett introduktionsprogram.   | Rektor                   | 17 kap. 7 § Skoll  |  |
| <b>10.5</b> | <b>Skyldighet att erbjuda utbildning</b>   |                          |                    |  |
| 10.5.1      | Pröva om elev från anpassad grundskola ska erbjudas yrkesintroduktion eller individuellt alternativ.                           | Kvalificerad handläggare | 17 kap. 16 § Skoll | Anslå på den webbaserade anslagstavlan |
| <b>10.6</b> | <b>Planering av skolverksamhet</b>   |                          |                    |  |
| 10.6.1      | Beslut om lärotider, datum för terminernas början och slut, antal skoldagar, antal lovdagar samt förläggning av sportlov.      | Skolchef                 | 3 kap. 1-2 §§ GyF  |  |
| 10.6.2      | Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning.  | Rektor                   | 4 kap. 6 § GyF     |  |
| 10.6.3      | Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val.  | Rektor                   | 4 kap. 7 § GyF     |  |

|             |   |        |                 |  |
|-------------|---|--------|-----------------|--|
| 10.6.4      | Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet samt om fördelning av undervisningstid över läsåren. | Rektor | 4 kap. 22 § GyF |  |
| <b>10.7</b> | <b>Arbetsplatsförlagd utbildning</b>  |        |                 |  |
| 10.7.1      | Beslut om att arbetsplatsförlagd utbildning ska finnas på högskoleförberedande program samt omfattning.                           | Rektor | 4 kap. 12 § GyF |  |
| 10.7.2      | Beslut om utbyte av arbetsplatsförlagd utbildning mot motsvarande utbildning förlagd på skolan.                                   | Rektor | 4 kap. 13 § GyF | Inför beslut ska samråd ske med det lokala programrådet. |
| <b>10.8</b> | <b>Introduktionsprogram</b>   |        |                 |  |
| 10.8.1      | Beslut om vilka kurser, grundskoleämnen och arbetsplatsförlagt lärande som ska ingå i ett programinriktat individuellt val.       | Rektor | 6 kap. 4 § GyF  |  |
| 10.8.2      | Beslut om innehållet i yrkesintroduktion.   | Rektor | 6 kap. 5 § GyF  |  |
| 10.8.3      | Beslut om utformning av individuellt alternativ.  | Rektor | 6 kap. 6 § GyF  |  |
| 10.8.4      | Beslut om utformning av språkintröduktion.  | Rektor | 6 kap. 8 § GyF  |  |

| <b>Nr</b>   | <b>Ärendegrupp</b>  | <b>Delegat</b>           | <b>Lagstöd</b>     | <b>Villkor/Notering</b>                         |
|-------------|---|--------------------------|--------------------|---|
| <b>11</b>   | <b>Anpassad gymnasieskola</b>   |                          |                    |   |
| <b>11.1</b> | <b>Mottagande och plats i anpassad gymnasieskola</b>  |                          |                    |   |
| 11.1.1      | Pröva om elev som sökt ett individuellt program har förutsättningar att följa utbildningen på ett nationellt program. | Kvalificerad handläggare | 19 kap. 29 § Skoll | Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd |
| <b>11.2</b> | <b>Antagning av elever</b>  |                          |                    |   |
| 11.2.1      | Beslut om antagning av elever till de olika utbildningar som anordnas inom kommunen.                                  | Kvalificerad handläggare | 18 kap. 12 § Skoll |   |

|             |   |                          |   |  |
|-------------|---|--------------------------|---|--|
| <b>11.3</b> | <b>Ersättning</b>   |                          |   |  |
| 11.3.1      | Överenskommelse med annan kommun om ersättning för elev från den kommunen som Nynäshamns kommun har tagit emot i sin anpassade gymnasieskola. | Kvalificerad handläggare | 19 kap. 43, 44 a §§ SkOLL                       |  |
| 11.3.2      | Överenskommelse med annan kommun om ersättning för elev från Nynäshamns kommun som den kommunen har tagit emot i sin anpassade gymnasieskola. | Kvalificerad handläggare | 19 kap. 40 § SkOLL<br>19 kap. 43, 44 a §§ SkOLL | Gäller både nationellt och individuellt program.<br><br>Innan en kommun tar emot en sökande som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet för utbildningen ska yttrande inhämtas från den sökandes hemkommun. Yttrandet ska innehålla uppgift om huruvida eleven tillhör anpassad gymnasieskolas målgrupp. |
| 11.3.3      | Beslut om grundbelopp till huvudman för elev som mottas i anpassad gymnasieskola vid fristående gymnasieskola.                                | Kvalificerad handläggare | 19 kap. 45-46 §§ SkOLL                          | Avser beslut som grundas på fastställd generell elevpeng.<br><br>Överklagas till förvaltningsrätten.   |
| 11.3.4      | Beslut om tilläggsbelopp till huvudman för elev som mottas i anpassade gymnasieskola vid fristående gymnasieskola.                            | Kvalificerad handläggare | 19 kap. 47 § SkOLL                              | Överklagas till förvaltningsrätten.<br><br>Om en elev har ett omfattande behov av särskilt stöd är kommunen inte skyldig att lämna bidrag för det särskilda stödet om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.   |
| <b>11.4</b> | <b>Planering av skolverksamhet</b>  |                          |   |  |
| 11.4.1      | Lärotider, datum för terminernas början och slut, antal skoldagar, antal lovdagar samt förläggning av sportlov.                               | Skolchef                 | 3 kap. 1-2 §§ GyF                               |  |
| 11.4.2      | Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning.   | Rektor                   | 4 kap. 6 § GyF                                  |  |

|             |  |                          |                    |  |
|-------------|--|--------------------------|--------------------|--|
| 11.4.3      | Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val.  | Rektor                   | 4 kap. 7a § GyF    |  |
| 11.4.4      | Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för anpassad gymnasieskolas arbete samt om fördelning av undervisningstid över läsåren. | Rektor                   | 4 kap. 22 § GyF    |  |
| <b>11.5</b> | <b>Arbetsplatsförlagd utbildning</b>   |                          |                    |  |
| 11.5.1      | Utbyte av arbetsplatsförlagd utbildning mot motsvarande utbildning förlagd på skolan.  | Rektor                   | 4 kap. 13 § GyF    | Inför beslut ska samråd ske med det lokala programrådet. |
| <b>11.6</b> | <b>Ovrigt</b>  |                          |                    |  |
| 11.6.1      | Beslut om stöd till inackordering.   | Kvalificerad handläggare | 18 kap. 32 § Skoll | Överklagas till förvaltningsrätten.                      |

| <b>Nr</b>   | <b>Ärendegrupp</b>   | <b>Delegat</b> | <b>Lagstöd</b>         | <b>Villkor/Notering</b>                         |
|-------------|--|----------------|------------------------|---|
| <b>12</b>   | <b>Kommunal vuxenutbildning</b>  |                |                        |   |
| <b>12.1</b> | <b>Plats i kommunal vuxenutbildning</b>  |                |                        |   |
| 12.1.1      | Beslut om att ta emot sökande till vuxenutbildning på grundläggande nivå.  | Rektor         | 20 kap. 13-14 §§ Skoll | Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd |
| 12.1.2      | Beslut om att ta emot sökande till vuxenutbildning på gymnasial nivå.  | Rektor         | 20 kap. 22 § Skoll     | Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd |
| 12.1.3      | Beslut att ta emot en person till utbildning i svenska för invandrare.   | Rektor         | 20 kap. 33 § Skoll     | Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd |
| <b>12.2</b> | <b>Ersättning</b>  |                |                        |   |
| 12.2.1      | Avge yttrande till annan huvudman till vilken elev folkbokförd i Nynäshamns kommunansökt om vuxenutbildning på grundläggande nivå. | Rektor         | 20 kap. 14 § Skoll     | Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd |
| 12.2.2      | Avge yttrande till annan huvudman till vilken elev folkbokförd i Nynäshamns kommunansökt om vuxenutbildning på gymnasial nivå.     | Rektor         | 20 kap. 21 § Skoll     | Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd |

|             |   |        |                   |   |
|-------------|---|--------|-------------------|---|
| <b>12.3</b> | <b>Rätt att fullfölja utbildningen</b>  |        |                   |   |
| 12.3.1      | Beslut om utbildningen för en elev på en kurs ska upphöra.  | Rektor | 20 kap. 9 § Skoll | Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd             |
| 12.3.2      | Beslut om att på nytt bereda en elev sådan utbildning som upphört.  | Rektor | 20 kap. 9 § Skoll | Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd             |
| <b>12.4</b> | <b>Avgifter</b>   |        |                   |   |
| 12.4.1      | Beslut om att böcker och andra läroverktyg, 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 kommunens anskaffningskostnad. | Rektor | 20 kap. 7 § Skoll |   |
| 12.4.2      | Beslut om att elever inom SFI ska hålla sig med enstaka egna läroverktyg.   | Rektor | 20 kap. 7 § Skoll |   |
| <b>12.5</b> | <b>Disciplinära åtgärder</b>  |        |                   |   |
| 12.5.1      | Utredning av omständigheter inför disciplinär åtgärd.   | Rektor | 7 kap. 4 § VuF    | Ren verkställighet<br>För avstängning av elev se avsnitt 8. |
| <b>12.6</b> | <b>Ovrigt</b>   |        |                   |   |
| 12.6.1      | Ansökan om att starta ny nationell kurs.  | Rektor | 2 kap. 5 § VuF    | Statens skolverk  |
| 12.6.2      | Fastställande av vilka kurser som ska anordnas.   | Rektor | 2kap. 9 § VuF     |   |
| 12.6.3      | Beslut och ansvar för anskaffning av platser för arbetsplatsförlagt lärande.  | Rektor | 2 kap. 27 § VuF   | Ren verkställighet  |

| Nr     | Ärendegrupp   | Delegat  | Lagstöd               | Villkor/Notering |
|--------|---|----------|-----------------------|------------------|
| 13     | Särskilda utbildningsformer   |          |                       |                  |
| 13.1   | Undervisning i hemmet/annan plats   |          |                       |                  |
| 13.1.1 | Beslut att anordna särskild undervisning i hemmet eller annan lämplig plats för elev som gå grund av sjukdom eller liknande skäl under en längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete.   | Rektor   | 24 kap. 20 § Skoll    |                  |
| 13.2   | Ersättning  |          |                       |                  |
| 13.2.1 | Överenskommelse med huvudman för en godkänd internationell gymnasieskola om bidrag för elev, folkbokförd i Nynäshamns kommun, som mottagits av skolan.  | Skolchef | 24 kap. 6 § Skoll     |                  |
| 13.2.2 | Beslut att inte lämna bidrag för särskilt stöd till huvudman för en godkänd internationell skola, om eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidraget lämnas. | Skolchef | 24 kap. 4, 6 §§ Skoll |                  |



| Nr     | Ärendegrupp  | Delegat            | Lagstöd   | Villkor/Notering                        |
|--------|--|--------------------|---|---|
| 14     | Skolskjuts   |                    |   |   |
| 14.1   | Anpassad gymnasieskola   |                    |   |   |
| 14.1.1 | Skolskjuts anpassad gymnasieskola, beviljande i enskilda fall enligt riktlinjer. | Skolskjutsansvarig | 18 kap 30, 31, 35 §§ SkoLL  | Anslås på den webbaserade anslagstavlan |
| 14.1.2 | Skolskjuts anpassad gymnasieskola, avslag i enskilda fall enligt riktlinjer.     | Skolchef           | 18 kap 30, 31, 35 §§ SkoLL  | Anslås på den webbaserade anslagstavlan |
| 14.1.3 | Avsteg från skolskjutsreglerverket anpassad gymnasieskola.                       | Skolskjutsansvarig | 18 kap 30, 31, 35 §§ SkoLL  | Anslås på den webbaserade anslagstavlan |
| 14.2   | Ovrigt   |                    |   |   |
| 14.2.1 | Beslut om ersättning för elevresor.  | Skolchef           | 2 § Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor |   |

| Nr   | Ärendegrupp   | Delegat      | Lagstöd                         | Villkor/Notering   |
|------|---|--------------|---------------------------------|--|
| 15   | Yrkeshögskola   |              |                                 |  |
| 15.1 | Ge in ansökan om att en utbildning ska ingå i yrkeshögskolan.               | Skolchef     | 1 kap 2 § YrkF                  | Ren verkställighet   |
| 15.2 | Utse person som leder det dagliga arbetet i verksamheten.                   | Skolchef     | 4 kap 6 § YrkF                  |  |
| 15.3 | Tillsätta en ledningsgrupp för aktuell yrkesutbildning inom yrkeshögskolan. | Rektor       | 4 kap 1 – 5 §§ YrkF             | Ren verkställighet   |
| 15.4 | Beslut om avskiljande från yrkeshögskolan.                                  | Ej delegerat | 7 kap 1, YrkF<br>19, 20 §§ YrkL | Högskolans avskiljandenämnd ska pröva frågor om avskiljande. Nämnden tar upp frågor om avskiljande endast efter skriftlig anmälan från ledningsgruppen. Överklagandenämnden för högskolan. |

## Bilaga 1 Förkortningar och förtydliganden

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Delegat                  | Delegat i ursprungsbeslut   |
| DiskL                    | Diskrimineringslag (2008:567)   |
| Enhetschef               | Med enhetschef avses även rektor. Inom kommunens organisationsstruktur är rektor även enhetschef.             |
| FL                       | Förvaltningslag (2017:900)  |
| GDPR                     | General data protection regulation, 2016/679, EU:s dataskyddsförordning                                       |
| GyF                      | Gymnasieförordning (2010:2039)  |
| KL                       | Kommunallag (2017:725)  |
| KSF                      | Kommunstyrelseförvaltningen   |
| Kvalificerad handläggare | Tjänsteman som har att besluta om tilläggsbelopp och mottagande i anpassad gymnasieskola                      |
| LOU                      | Lag (2016:1145) om offentlig upphandling  |
| NAN                      | Näringslivs- och arbetsmarknadsnämnden  |
| OSL                      | Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)  |
| Skolchef                 | Skolchef gymnasium och vuxenutbildning. Inom kommunens organisationsstruktur är skolchef även avdelningschef. |
| Skoll                    | Skollag (2010:800)  |
| TF                       | Tryckfrihetsförordning (1949:105)   |
| VuF                      | Förordning (2011:1108) om vuxenutbildning   |
| YrkF                     | Förordning (2009:130) om yrkeshögskolan   |
| YrkL                     | Lag (2009:128) om yrkeshögskolan  |