

Delegationsordning för Styrelsen för Grimslövs folkhögskola 2023-2026

1 Inledning

Denna delegationsordning reglerar fördelning av beslutanderätt från Styrelsen för Grimslövs folkhögskola.

2 Bakgrund

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen (KL) får en styrelse/nämnd uppdra åt ett presidium, utskott, en ledamot, en ersättare, en anställd hos Region Kronoberg eller en automatiserad beslutsfunktion att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Följande ärenden får enligt 6 kap. 38 § KL inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
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.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap KL.,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

En styrelse/nämnd får även uppdra åt ordförande, eller en annan ledamot som styrelsen/nämnden utsett att besluta på styrelsens/nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

1. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Beslut om etablering av ny verksamhet, övergripande eller principiella förändringar av befintlig verksamhet såsom permanent nedläggning av verksamhet, ny inriktning av verksamhet samt kostsamma nya behandlingsmetoder får inte delegeras i Region Kronoberg.

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att de ska följa gällande lagar, förordningar och regelverk och den av regionfullmäktige beslutade policyn samt ligga inom budgeterad ram för den

verksamhet beslutet gäller. Delegering till anställd och förtroendevald i förening, så kallad blandad delegering, får ej förekomma (att skilja från kontrasignering, vilket är tillämpligt i vissa fall).

Delegat kan hänskjuta beslutsfattande i ett ärende till högre nivå.

3 Anmälan av beslut

Beslut fattade med stöd av delegation ska dokumenteras och anmälas snarast möjligt till delegerande styrelse eller nämnd (6 kap 40 § KL). Brådskande beslut enligt 6 kap. 39 § ska anmälas vid styrelsens/nämndens nästa sammanträde.

Delegaten ansvarar för att diarieföra och förteckna de beslut som fattas enligt delegation.

4 Vidaredelegering

Delegerade beslut får endast vidaredelegeras i särskilt angivna ärenden (7 kap 6 § KL). Vidaredelegering får endast ske i ett led. Formell vikarie för delegat erhåller dennes delegation. Beslutade vidaredelegeringar ska diarieföras och anmälas till respektive styrelse eller nämnd enligt rutin angiven i denna delegationsordning.

Delegaten ansvarar för att diarieföra och förteckna beslut som fattas enligt vidaredelegation. Beslut ska anmälas av delegaten till respektive styrelse eller nämnd. Om en delegat, med rätt att besluta med stöd av en vidaredelegering vill hänskjuta ärendet till en högre nivå ska beslutsfattandet hänskjutas till den som har lämnat vidaredelegeringen.

5 Återkallelse

En lämnad delegering kan återkallas med omedelbar verkan. Återkallelsen kan göras generellt, eller i ett särskilt ärende. Ett beslut som har fattats med stöd av delegation kan normalt inte återtas.

6 Delegering eller ren verkställighet

Gränsen mellan delegering och ren verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning (och om beslut måste anmälas).

Delegationsordningen syftar på delegering av beslutanderätt, att skilja från den befogenhet som varje intern arbetsfördelning inom en organisation medför (verkställighet).

Med beslut avses i delegationsbestämmelserna endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för sådana beslut är att det föreligger alternativa lösningar av principiell och övergripande natur. Med verkställighet åsyftas åtgärder som utgör ett led i den dagliga verksamheten. Verkställighetsbeslut är beslut som viss befattningshavare fattar inom ramen för de uppgifter som åvilar befattningen.



REGION
KRONOBERG

Delegationsärenden

Rutin: beslut fattade med stöd av delegation anmäls till nästkommande sammanträde i styrelsen.
Delegaten ansvarar för att diarieföra och förteckna de beslut som fattats enligt delegation.

Ärendetyp	Delegering till:	Beskrivning	Vidare-delegering
1.1 Brådskanie beslut	Grimslövs folkhögskolas styrelses ordförande eller vid förfall för denne Grimslövs folkhögskolas styrelses vice ordförande	Rätt att fatta beslut å Grimslöv folkhögskolas styrelses vägnar i ärenden som är så brådskanie att styrelsens avgörande inte kan avvaktas.	Nej
1.2 Ersättningsberättigade förrättningar	Grimslövs folkhögskolas styrelses ordförande	Rätt att fatta beslut om ledamöter/ersättares deltagande i ersättningsberättigade förrättningar, när Grimslövs folkhögskolas styrelses avgörande inte kan avvaktas.	Nej
1.3 Fullmakt	Rektor vid Grimslövs folkhögskola	Rätt att utfärda fullmakt/utgöra firmatecknare/föra talan i ärenden som rör Grimslövs folkhögskolas verksamhetsområde	Nej
1.4 Statsbidrag för folkhögskola	Rektor vid Grimslövs folkhögskola	Rätt att besluta i övriga frågor i vilka det enligt förordningen(1991:977) om statsbidrag till folkbildningen och statsbidragsvillkor för folkhögskolor och studieförbund.	Nej
1.5 Disciplinära åtgärder	Rektor vid Grimslövs folkhögskola	Rätt att besluta om disciplinära åtgärder för deltagare i skolans utbildningar/kurser, såsom avstängning från internat och undervisning.	Nej

