

# Delegationsordning för utbildningsnämnden

Beslutade av utbildningsnämnden den 26 februari 2020.

Aktualiseras av tillträdande nämnd i samband med varje ny mandatperiod.

## Allmänt om delegering av beslutanderätt

Med delegering avses att nämnd överför självständig beslutanderätt till delegaten, det vill säga ger en person i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem och kan överklagas på samma sätt. Nämnden kan inte ändra beslutet, däremot kan nämnden återkalla den givna beslutanderätten.

Uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar får ges till:

- utskott inom nämnden
- nämndens presidium
- ledamot eller ersättare i nämnden
- anställd hos kommunen

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden (Kommunallagen):

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige 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 överlåtit till nämnden.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegaten har inte rätt att överlåta sin beslutanderätt till någon annan utan nämndens uttryckliga tillåtelse. Delegerad beslutanderätt gäller inom ramen för beviljade anslag och inom eget ansvarsområde, enligt gällande författningar och avtal samt enligt nämndens riktlinjer.

## Ersättare vid frånvaro

Vid laga förfall för delegat, dvs. frånvaro från tjänst på grund av t.ex. sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande övertas beslutanderätten av:

- den som vikarierar för delegaten
- överordnad
- den som förvaltningschefen särskilt utser
- ordföranden ersätts vid förfall i första hand av 1:e vice ordföranden och i andra hand av 2:e vice ordföranden
- förvaltningschefen ersätts vid förfall av tillförordnad förvaltningschef



### **Verkställighet**

Inom en nämnds verksamhetsområde förekommer en mängd beslut och avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. Detta är så kallad verkställighet och finns inte upptaget i denna delegationsordning. Beslut som följer direkt av författning, avtal eller andra typer av myndighetsbeslut som inte ger utrymme för självständiga överväganden betraktas också som verkställighet. Den största skillnaden mellan beslut och verkställighet är att beslut kan överklagas.

### **Anmälan till nämnden**

Alla beslut som fattas med stöd av delegation från nämnd ska anmälas till nämnden. Respektive delegat ansvarar för att så sker. Anmälan ska bl.a. tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov men är också viktig ur överklagandesynpunkt. Anmälan har betydelse för beräkning av överklagande-tiden. Vid anmälan av delegationsbeslut ska följande uppgifter anges:

- beslutsfattare
- beslutsdatum
- beslutets innehåll i korthet
- hänvisning till punkt i delegationsordning
- eventuellt diarienummer

### **Ärenden av principiell beskaffenhet**

Är ärendet av större vikt eller av principiell betydelse ska delegaten hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande.

Nämnds ordförande ska vid behov samråda med 1:e och 2:e vice ordförande innan beslut fattas på delegation.

### **Delegationsbeslut kan överklagas genom**

- **Laglighetsprövning**  
Den som är folkbokförd i kommunen eller äger fastighet i kommunen har rätt att begära laglighetsprövning av kommunala beslut hos Förvaltningsrätten. Klagan ska ske skriftligen och skickas till Förvaltningsrätten eller kommunen inom tre veckor från den dag beslutet offentliggjordes på kommunens anslagstavla. Ett överklagat beslut kan endast upphävas eller fastställas av Förvaltningsrätten.
- **Förvaltningsbesvär**  
Rätt att överklaga med förvaltningsbesvär har endast den som beslutet angår, om det gått honom eller henne emot och beslutet kan överklagas. I de beslut som kan överklagas med förvaltningsbesvär är beslutsfattaren skyldig att upplysa den beslutet rör om hur man överklagar och vart man ska skicka sitt överklagande. Skrivelsen med överklagande ska skickas till den myndighet som meddelat beslutet och ska ha kommit in till myndigheten inom tre veckor från den dag då klagande fick del av beslutet. Myndigheten som fattat beslutet prövar sedan om överklagandet kommit in i rätt tid och bedömer om ärendet ska omprövas eller inte. Om överklagandet har kommit in i rätt tid och myndigheten inte har för avsikt att ändra det, skickar myndigheten vidare överklagandet och andra handlingar till Förvaltningsrätten.

## Övrigt

I övrigt gäller följande:

- Delegationen ska följa de anvisningar som nämnd meddelar.
- Den som erhållit delegerad beslutanderätt får överlämna ärendet till nämnden för beslut om så behövs.
- Om beslutet innebär en kostnad för kommunen ska det finnas pengar tillgängliga för ändamålet.
- Delegation ska samråda med överordnad innan beslut fattas utöver riktlinjer samt i principiellt viktiga ärenden.
- Handlingar som utfärdas med stöd av delegation undertecknas av delegat på nämndens vägnar.
- Kommunstyrelsen ansvarar för upphandling enligt reglemente beslutat av kommunfullmäktige. Delegationer inom upphandlingsområdet regleras därför i kommunstyrelsens delegationsordning. Att upphandla entreprenader, varor och tjänster där värdet understiger det fastställda direktupphandlingsbeloppet, ligger inom uppdragen för förvaltningschef och berörd verksamhetschef/tjänsteperson. De har alltså rätt att upphandla/avropa under direktupphandlingsbeloppet via s.k. ställningsfullmakt. I dessa fall är det inte någon delegerad beslutsrätt.

## Delegering av beslutanderätt

Utbildningsnämnden delegerar (överlämnar) rätten att fatta beslut inom utbildningsnämndens ansvarsområde på det sätt som framgår av denna delegationsordning.

## Vidaredelegation

Ärenden som delegeras till förvaltningschefen får vidaredelegeras. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation anmäls till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler dem till utbildningsnämnden.

## Förkortningar i delegationsbestämmelserna

|     |  |
|-----|--|
| SL  | Skollag (2010:800)                         |
| DL  | Diskrimineringslag (2008:567)              |
| SF  | Skolförordning (2011:185)                  |
| OSL | Offentlighets- och sekretesslag (2009:400) |
| FL  | Förvaltningslag (2017:900)                 |
| LAS | Lag (1982:80) om anställningsskydd         |
| AB  | Allmänna bestämmelser                      |
| KF  | Kommunfullmäktige                          |

## Delegater

- Verksamhetschef avser ”verksamhetschef för stabsfunktioner”.
- Enhetschef avser enhetscheferna för verksamheterna (inom stabsfunktionerna)
  - Annan pedagogisk verksamhet
  - Skolmottagningsenheten
  - Central elevhälsa
- Samordnare avser ”samordnare för barn/elever i behov av särskilt stöd”

## Innehållsförteckning

### Avsnitt

- Allmänt
- Personal
- Ekonomi
- Förskoleverksamhet och fritidshem
- Förskoleklass, grundskola och särskola

| <b>A. Allmänt</b> |  |                           |                          |   |
|-------------------|--|---------------------------|--------------------------|---|
| <b>A</b>          | <b>Ärenden</b>   | <b>Delegat</b>            | <b>Lagrum</b>            | <b>Anmärkning</b>   |
| 1                 | Deltagande i kurser och konferenser för förtroendevalda inom utbildningsnämnden                                    | Ordförande                |                          |   |
| 2                 | På utbildningsnämndens vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas | Ordförande                |                          |   |
| 3                 | Yttrande i anledning av överklaganden, anmälningar samt kvalitetsgranskningar                                      | Förvaltningschef          |                          |   |
| 4                 | Rutinmässiga ombudgeteringar   | Förvaltningschef          |                          |   |
| 5                 | Teckna personbiträdesavtal   | Förvaltningschef          |                          |   |
| 6                 | Teckna verksamhetsavtal när avtalstiden är över 5 år   | Förvaltningschef          |                          |   |
| 7                 | Teckna verksamhetsavtal för central förvaltning när avtalstiden är 1-5 år  | Verksamhetschef           |                          |   |
| 8                 | Teckna verksamhetsavtal för enhet när avtalstiden är 1-5 år  | Rektor/<br>Enhetschef     |                          |   |
| 9                 | Korttidsuthyrning av lokaler på central förvaltning  | Administrativ chef        |                          | Efter avstämning med serviceförvaltningens fastighetsavdelning  |
| 10                | Korttidsuthyrning av lokaler, exklusive kök, på enheten  | Rektor/<br>Enhetschef     |                          | Efter avstämning med serviceförvaltningens fastighetsavdelning  |
| 11                | Beslut att inte lämna ut allmän handling på förvaltningskontoret   | Förvaltningschef          | OSL 6 kap<br>FL 32-34 §§ | Motivering och överklagandehänvisning ska lämnas till den som begär och nekas tillgång till allmän handling |
| 12                | Beslut att inte lämna ut allmän handling på enheten  | Rektor/<br>Enhetschef     | OSL 6 kap<br>FL 32-34 §§ | Motivering och överklagandehänvisning ska lämnas till den som begär och nekas tillgång till allmän handling |
| 13                | Omprövning av beslut   | Delegat som fattat beslut | FL 37-39 §§              |   |
| 14                | Ta emot rekommenderat brev   | Planeringssekreterare     |                          |   |
| 15                | För utbildningsnämndens räkning teckna nämndgemensamma personuppgiftsbiträdesavtal                                 | Kommundirektören          |                          |   |

| <b>B. Personal</b> |  |   |                       |                   |
|--------------------|--|---|-----------------------|-------------------|
| <b>B</b>           | <b>Ärenden</b>   | <b>Delegat</b>                            | <b>Lagrum</b>         | <b>Anmärkning</b> |
| 1                  | Tillsvidareanställa verksamhetschef för stabsfunktionerna, rektor, kanslisekreterare *   | Förvaltningschef                          | SL 2:11-12§§          |                   |
| 2                  | Tillsvidareanställa enhetschefer inom stabsfunktionerna *  | Verksamhetschef                           |                       |                   |
| 3                  | Tillsvidareanställa befattningshavare underställd administrativ chef *   | Administrativ chef                        |                       |                   |
| 4                  | Tillsvidareanställa befattningshavare underställd rektor/enhetschef *  | Rektor/<br>Enhetschef                     | SL 2:20§              |                   |
| 5                  | Förordna vikarie för verksamhetschef för stabsfunktionerna, rektor och kanslisekreterare   | Förvaltningschef                          | SL 2:11-12§§          |                   |
| 6                  | Uppsägning på grund av arbetsbrist   | Förvaltningschef                          | LAS                   |                   |
| 7                  | Uppsägning på grund av personliga skäl   | Förvaltningschef                          | AB<br>LAS             |                   |
| 8                  | Avskedande   | Förvaltningschef                          | LAS 18§               |                   |
| 9                  | Avstängning på grund av förseelser och medicinska skäl   | Förvaltningschef                          | Allmänna bestämmelser |                   |
| 10                 | Disciplinär åtgärd   | Förvaltningschef                          | Allmänna bestämmelser |                   |
| 11                 | Omplacering/förändring av arbetsuppgifter för personal inom ansvarsområdet   | Följer delegationsordning för anställning |                       |                   |
| *                  | Att förordna andra vikarier och besluta om tillfälliga anställningar än enligt punkt B5, ligger inom ramen för uppdragen enligt punkt B2, B3 och B4 (s.k. ställningsfullmakt). I dessa fall är det inte fråga om någon delegerad beslutanderätt och besluten ska därför inte anmälas till utbildningsnämnden |   | SL 2:20-21§§          |                   |

| <b>C. Ekonomi</b> |  |                       |               |   |
|-------------------|--|-----------------------|---------------|---|
| <b>C</b>          | <b>Ärenden</b>   | <b>Delegat</b>        | <b>Lagrum</b> | <b>Anmärkning</b>                       |
| 1                 | Försäljning av uttrangerade inventarier och undervisningsmaterial på central förvaltning till ett värde av högst 1/2 basbelopp | Administrativ chef    |               | Regler finns vid försäljning av datorer |
| 2                 | Försäljning av uttrangerade inventarier och undervisningsmaterial på enheten till ett värde av högst 1/2 basbelopp             | Rektor/<br>Enhetschef |               | Regler finns vid försäljning av datorer |
| 3                 | Avskrivning av fordran på enhet t.o.m. 10 % av basbeloppet per år  | Rektor/<br>Enhetschef |               |   |
| 4                 | Avskrivning av fordran mer än 10 % av basbeloppet per år   | Administrativ chef    |               |   |
| 5                 | Söka bidrag från extern part   | Verksamhetschef       |               |   |

| <b>D. Förskoleverksamhet och fritidshem</b> |  |                       |                              |                                |
|---|--|-----------------------|------------------------------|--------------------------------|
| <b>D</b>                                    | <b>Ärenden</b>   | <b>Delegat</b>        | <b>Lagrum</b>                | <b>Anmärkning</b>              |
| 1   | Beslut om plats då barnet/eleven behöver särskilt stöd   | Rektor                | SL 8:7§<br>SL 14:6§          |                                |
| 2   | Beslut om att ta emot barn/elev från annan kommun än hemkommun   | Rektor/<br>Enhetschef | SL<br>8:13,17§§<br>SL 14:14§ | Avser interkommunal ersättning |
| 3   | Beslut om nedsättning, befrielse eller avskrivning av fordran avseende belopp upp t.o.m. 10 % av basbeloppet per år  | Rektor                |                              | Avser barnomsorgsavgift        |
| 4   | Beslut om nedsättning, befrielse eller avskrivning av fordran avseende mer än 10 % av basbeloppet per år   | Administrativ<br>chef |                              | Avser barnomsorgsavgift        |
| 5   | Beslut om nedsättning, befrielse eller avskrivning av fordran avseende mer än 10 % av basbeloppet per år gällande barnomsorgsavgift för person som har ekonomiskt bistånd samt för jourhemsplacerade barn/elever | Rektor                |                              |                                |
| 6   | Godkännande av:<br>- fristående förskola,<br>- fritidshem som anordnas av andra än skolenhet med förskoleklass, grundskola eller grundsärskola<br>- pedagogisk omsorg  | Administrativ<br>chef | SL 2:5,7§<br>SL 25:10§       |                                |
| 7   | Beslut rörande tilläggsbelopp för fristående förskola/fritidshem   | Förvaltnings-<br>chef | SL 8:23§<br>SL 14:17§        | Förvaltningsrätt               |
| 8   | Tillsyn av enskild verksamhet:<br>- fristående förskola,<br>- fritidshem som anordnas av andra än skolenhet med förskoleklass, grundskola eller grundsärskola<br>- pedagogisk omsorg                             | Administrativ<br>chef | SL 26:4§                     | Rapport till nämnd, årligen    |
| 9   | Beslut om att placera barn/elev i annan kommun än hemkommunen, pga. särskilda skäl, personliga förhållanden eller vårdnadshavares önskemål.  | Rektor                | SL<br>8:12,17§§<br>SL 14:14§ | Avser interkommunal ersättning |
| 10  | Upprättande av plan mot diskriminering och kränkande behandling för respektive enhet   | Rektor                | SL 6:8<br>DL 3:16§           | Rapport till nämnd, årligen    |
| 11  | Beslut om att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling   | Rektor/<br>Enhetschef | SL 6:10§                     |                                |
| 12  | Beslut rörande frågor om tillträde till enhetens område och lokaler  | Rektor/<br>Enhetschef | SL 8:8§<br>SL 5:3§           |                                |

| <b>E. Förskoleklass, grundskola och grundsärskola</b> |  |                |  |   |
|---|--|----------------|--|---|
| <b>E</b>  | <b>Ärenden</b>   | <b>Delegat</b> | <b>Lagrum</b>  | <b>Anmärkning</b>   |
| 1   | Beslut att ta emot barn i förskoleklass före höstterminen det år då barnet fyller sex år   | Rektor         | SL 7:11§   |   |
| 2   | Beslut om att börja fullgöra skolplikt först det kalenderår då barnet fyller sju år  | Rektor         | SL 7:10§   | Skolväsendets överklagandenumnd                                   |
| 3   | Beslut om att förlänga skolplikten med ett år, eftersom elev inte gått ut högsta årskursen när skolplikten annars skulle upphört       | Rektor         | SL 7:13§   | Skolväsendets överklagandenumnd                                   |
| 4   | Beslut om skolpliktens upphörande före 16 års ålder  | Rektor         | SL 7:14§   | Skolväsendets överklagandenumnd                                   |
| 6   | Beslut om att eleven får slutföra utbildningen efter skolplikten   | Rektor         | SL 7:15-16§§   |   |
| 8   | Beslut om mottagandet av elev i grundsärskola eller specialskola   | Samordnare     | SL 7:5§  | Skolväsendets överklagandenumnd                                   |
| 9   | Beslut om att en elev som tas emot i sarskolan ska gå i den sarskilda inriktningen träningskolan                                       | Samordnare     | SL 11:3§   |   |
| 10  | Beslut om att elev mottagen i grundsarskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden   | Rektor         | SL 11:8§   |   |
| 11  | Beslut om att gå över till grundskola från sarskola eller specialskola   | Samordnare     | SL 7:5§  | Skolväsendets överklagandenumnd                                   |
| 12  | Beslut om försöksperiod i annan skolform   | Rektor         | SL 7:8§  | Gäller sarskola/ grundskola                                       |
| 13  | Beslut med anledning av begäran om skolskjuts  | Rektor         | SL 9:15b§, 21a§<br>SL 10:32, 40§§<br>SL 11:31-32,39§§          | Riktlinjer bu710.14   |
| 14  | Beslut om åtgärder för elever som måste bo utanför det egna hemmet   | Rektor         | SL 10:29§  | Skolväsendets överklagandenumnd                                   |
| 15  | Beslut om att ta emot elev från annan kommun än hemkommun, pga. sarskilda skäl, personliga förhållanden eller vårdnadshavares önskemål | Rektor         | SL 9:12-13, 16§§<br>SL 10:24-25,27,34§§<br>SL 11:24-26,33§§    | Avser interkommunal ersättning<br>Skolväsendets överklagandenumnd |
| 16  | Beslut om att placera barn i annan kommun än hemkommun, pga. sarskilda skäl, personliga förhållanden eller vårdnadshavares önskemål    | Rektor         | SL 9:12-13, 16§§<br>SL 10:24-25,27,33-34§§<br>SL 11:24-26,33§§ | Avser interkommunal ersättning<br>Skolväsendets överklagandenumnd |
| 17  | Beslut om att avslå mottagande pga. sarskilda skäl av elev från annan kommun   | Rektor         | SL 9:16§<br>SL 10:34§<br>SL 11:33§                             | Avser interkommunal ersättning<br>Skolväsendets överklagandenumnd |



|    |  |                       |                                    |   |
|----|--|-----------------------|------------------------------------|---|
| 18 | Beslut om att bifalla, alternativt avslå en begäran om placering vid viss skola  | Rektor                | SL 9:15§<br>SL 10:30§<br>SL 11:29§ | Skolväsendets överklagande-nämnd                                    |
| 19 | Beslut om elevpeng vid vistelse utomlands  | Verksamhetschef       |                                    |   |
| 20 | Beslut rörande tilläggsbelopp för fristående skola   | Förvaltningschef      | SL 9:21§<br>SL 10:39§<br>SL 11:38§ | Förvaltningsrätt  |
| 21 | Beslut om fördelning av antalet timmar för ämnen, ämnesgrupper, språkval och elevens val   | Rektor                | SF 9:3-8§§, 10:2-6§§               |   |
| 22 | Beslut om ämnen som elevens val  | Rektor                | SF 9:3-8§§, 10:2-6§§               |   |
| 23 | Upprättande av plan mot diskriminering och kränkande behandling för respektive enhet   | Rektor                | SL 6:8<br>DL 3:16§                 | Rapport till nämnd, årligen   |
| 24 | Beslut om att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling.  | Rektor/<br>Enhetschef | SL 6:10§                           |   |
| 25 | Beslut om att person som inte uppfyller kraven enligt SL 2:13 § ska användas för att bedriva undervisning  | Rektor                | SL 2:19§                           | Beslut att bedriva undervisningen får gälla högst ett år i sänder.  |
| 26 | Beslut om särskild undervisning för elever som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete och som vårdas på sjukhus eller en institution som är knuten till ett sjukhus.  | Rektor                | SL 24:19§                          |   |
| 27 | Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats för elev som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under längre tid men som inte vårdas på sjukhus eller en institution som är knuten till ett sjukhus   | Rektor                | SL 24:20-22§§                      |   |
| 28 | Beslut om medgivande att skolplikten kan fullgöras på annat sätt och beslut om återkallande av ett sådant medgivande   | Rektor                | SL 24:23-25§§                      | Avser längre frånvaro vid t.ex. filminspelning.<br>Förvaltningsrätt |
| 29 | Beslut om åtgärd i samband med elevs ogiltiga frånvaro vid fristående enhet. Undantaget föreläggande om vite.  | Samordnare            | SL 7:23§                           | Rapport till nämnd, årligen   |
| 30 | Skolpliktens upphörande på grund av varaktig vistelse utomlands.<br>Barn som bor i Sverige har skolplikt.<br>Skolplikt gäller dock inte barn som varaktigt vistas utomlands eller vars förhållande är sådana att det uppenbarligen inte kan begäras att barnet ska gå i skola. Varaktigt vistelse utomlands avser minst 6 månader. | Samordnare            | SL 7:2§                            |   |
| 31 | Beslut rörande frågor om tillträde till enhetens område och lokaler  | Rektor/<br>Enhetschef | SL 5:3§                            |   |