

DELEGATIONSORDNING FÖR UTBILDNINGSNÄMNDEN

1.	Sammanfattning:.....	2
2.	Regler kring delegering.....	2
2.1	Inledning.....	2
2.2	Ej delegeringsbara ärenden.....	3
2.3	Delegering i brådskande ärenden.....	3
2.4	Verkställighet av beslut.....	3
2.5	Vidaredelegering.....	4
2.6	Vikarierande delegat.....	4
2.7	Jäv.....	4
2.8	Redovisning av delegationsbeslut i nämnden.....	4
2.9	Protokoll av anmälda delegationsbeslut.....	4
2.10	Ärenden som inte återfinns i delegationsordning.....	4
2.11	Överklagande.....	5
3.	Regler kring attester.....	5
4.	Delegationsordning för utbildningsnämnden.....	6

1. Sammanfattning:

1. Den reviderade delegationsordningen gäller från och med den 20 december 2017 men kan komma att begränsas av författningar och avtal som utfärdas efter detta datum.
2. Ärenden av så kallad verkställighetskaraktär behöver ej redovisas.
3. Delegationsbeslut innebär att beslut fattas på utbildningsnämndens vägnar.
4. Delegationsbeslut skall inlämnas till nämndens sekreterare. Beslut som fattas med stöd av kommunallagen 6 kap. 33, 36 och 37 §§ skall rapporteras vid nästa sammanträde för utbildningsnämnden.
5. Besluten kan överklagas enligt kommunallagen och i vissa fall genom förvaltningsbesvär. Bestämmelserna om överklagan finns bland annat i:

Kommunallagen	10 kap
Förvaltningslagen	22-25 §§
Offentlighets- och sekretesslag	6 kap 7,8 §§
Tryckfrihetsförordningen	2 kap 15 §
Skollagen	28 kap.
6. Delegerad beslutsrätt gäller inom ramen för beviljade anslag, enligt gällande författningar och avtal samt enligt utbildningsnämndens riktlinjer.
7. Ärenden delegerade till utbildningsnämndens ordförande handläggs vid förhinder för denne av nämndens vice ordförande.
8. Enligt Kommunallagen 6 kap 37 §, kan bildningsdirektören vidaredelegera beslutanderätt i ärenden till annan anställd inom kommunen.
9. En delegat har rätt att föra upp ett ärende till närmast högre nivå, efter samråd med överordnad, om denne anser att ärendet är av principiell natur och därför inte vill fatta beslut i frågan.
10. Utbildningsnämnden kan besluta att delegerad beslutanderätt skall återkallas. bildningsdirektören kan återkalla eventuell vidaredelegation till underställd personal.
11. Delegationsordningen fastställs av utbildningsnämnden. Alla beslut som fattas i organisationen skall även följa kommunplan, kommunens och utbildningsnämndens policydokument.

2. Regler kring delegering

2.1 Inledning

I kommunallagen (KL) 6 kap 33-38 §§ finns bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd.

Enligt KL 6 kap 33 § kan nämnden delegera till utskott, en ledamot eller ersättare i nämnden eller anställd i kommunen att fatta beslut på nämndens vägnar.

Blandad delegering, det vill säga av nämnd delegerad gemensam beslutanderätt till både tjänstemän och politiker är *inte* tillåten.

De delegeringsärenden som kan förekomma specificeras i denna delegationsordning. Här framgår vilka delegater som finns för olika ärenden eller ärendegrupper.

2.2 Ej delegeringsbara ärenden

Följande ärenden är undantagna från möjlighet till delegering:

- Principiella ärenden, det vill säga som påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige.
- Yttrande på grund av nämndbeslut eller fullmäktigebeslut som har överklagats (OBS! Gäller inte överklagade delegationsbeslut).
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

2.3 Delegering i brådskande ärenden

I vissa fall kan det vara viktigt med snabba beslut. I KL finns därför en regel om delegering i brådskande fall som ger nämnd rätt att till ordförande eller någon ledamot som nämnden utser delegera beslut i brådskande ärenden, KL 6 kap 36 §. Sådana beslut måste anmälas vid nästa nämndsammanträde.

2.4 Verkställighet av beslut

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om så kallad ren verkställighet. I dessa ärenden saknas utrymme för självständiga bedömningar. Ofta är frågorna redan reglerade i lag eller avtal. Detta gäller många personalärenden, där det är uppenbart att endast ”ett visst beslut får fattas”. Ledighet vid sjukdom, för vård av sjukt barn eller för fullgörande av offentliga förtroendeuppdrag är exempel på ärenden av rent verkställande art. Ett annat exempel är tillämpningen av en kommunal taxa, t ex att skicka ut räkningar på barnomsorgsavgift. Gränsen mellan ren verkställighet och självständiga beslut är dock ofta flytande. Delegationsordningen skall inte omfatta ärenden av rent verkställande art.

Interna frågor som rör inköp och fastighetsförvaltning kan, även om de medger ett visst mått av självständigt övervägande, oftast betraktas som verkställighet. Detta under förutsättning att det finns klara målsättningar för verksamhetens mål och inriktning och att det rör sig om frågor där intresset för att överklaga med stöd av KL inte är särskilt stort.

2.5 Vidaredelegering

Om nämnden så beslutar får bildningsdirektören vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd i kommunen. Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering skall anmälas till bildningsdirektören.

Den som erhållit rätt att fatta beslut enligt delegation har skyldighet att kontrollera att erforderliga medel finns för de kostnader som kan föranledas av beslutet.

2.6 Vikarierande delegat

Det kan vara viktigt att utse ersättare för delegat, ”vikarierande delegat”, t ex vid semestrar och sjukdom etc.

2.7 Jäv

Delegat får inte fatta beslut i ärenden där han är jävig. Vad som menas med jäv framgår av KL 6:24-25. Vid jäv skall delegaten överlämna ärendet till sin närmaste chef. Denne övertar då delegatens beslutanderätt i ärendet. Om bildningsdirektören är jävig i ärenden vari han är delegat skall ärendet överlämnas till ordföranden, som övertar beslutanderätten i ärendet.

2.8 Redovisning av delegationsbeslut i nämnden

Samtliga delegationsbeslut skall anmälas till nämnden. Även om antalet är mycket stort kan inte nämnden besluta att redovisningen endast skall omfatta ett visst antal delegationsbeslut. Delegationsbeslut skall anmälas skriftligen till nämnden. En lista över delegationsbesluten biläggs övriga sammanträdeshandlingar. Delegaten har ansvar att informera närmast överordnad delegat som i sin tur skall tillse att besluten anmäls till nämnden.

2.9 Protokoll av anmälda delegationsbeslut

Protokollföring av anmälan av delegationsbeslut skall bli ske med hänsyn till reglerna för hur beslut överklagas. Det skall vara möjligt att i efterhand kunna fastslå vilka delegationsbeslut som avrapporterats vid ett visst sammanträde.

Den som vill överklaga skall med ledning av nämndsprotokoll kunna se vilka ärenden som beslutats med stöd av delegationsordningen.

Ett minimikrav är att redovisningen i protokollen omfattar sådana uppgifter att de som har rätt att överklaga kan avgöra om de har intresse att ta del av delegationsbesluten. Detta gäller beslut som överklagas med stöd av KL (laglighetsprövning). För såväl beslut som överklagats med stöd av KL som förvaltningslagen (FL) gäller att redovisningen måste vara så utformad att intresserade med hjälp av ärendemening, diarienummer eller annat kan ta reda på själva beslutet. Ofta räcker det med att nämndens protokoll redovisar ärendemening och diarienummer för fattade delegationsbeslut.

2.10 Ärenden som inte återfinns i delegationsordning

En delegationsordning kan aldrig bli heltäckande. Nya frågor och förändringar i författningssystemet kräver en ständig revidering av delegationsordningen.

Ärenden som inte återfinns i delegationsordningen skall sålunda avgöras enligt följande:

- Av utbildningsnämnden, om ärendet är av principiell karaktär eller det av författning klart framgår att det är nämnden som skall besluta.
- I övriga fall, när det inte är fråga om ärende av principiell karaktär, beslutar den som har delegationsrätt i liknande ärenden och enligt arbetsbeskrivning handlägger sådana ärenden.

2.11 Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd av KL 10 kap 1-5 §§, så kallad laglighetsprövning eller med stöd av andra bestämmelser i respektive lag eller förordning, så kallad förvaltningsbesvär.

Överklagande genom laglighetsprövning sker inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens anslagstavla av protokollet från det sammanträde vid vilket delegationsbeslutet anmäls. Överklagande skall lämnas in till länsrätten.

Förvaltningsbesvär innebär att överklagande skall göras hos Skolväsendets överklagandenämnd respektive kammarrätten. Ett överklagande av sådana beslut innebär också att beslutet prövas i sak och att den prövande myndigheten kan ändra på beslutets innehåll.

Överklagande genom förvaltningsbesvär sker inom tre veckor från den dag klaganden fått del av beslutet, vilket skall vara försett med upplysningar om hur man överklagar, FL 23-25 §§.

Överklagande skall lämnas till den som fattar beslutet, som med eget yttrande överlämnas ärendet till prövande myndighet såvida inte omprövning sker, FL 27 §

Om ett beslut har upphävts genom ett avgörande som har vunnit laga kraft och om beslutet redan har verkställts, skall den som fattade beslutet se till att verkställigheten rättas i den utsträckning som det är möjligt, KL 10:15.

3. Regler kring attester

Konsekvensen av ett fattat beslut är många gånger en ekonomisk transaktion, exempelvis resulterar en upphandling i att entreprenören får betalt för sina upphandlade varor eller tjänster. Kommunfullmäktige har fastställt attestreglemente som grundlägger att även denna del hanteras säkert. Varje ekonomisk transaktion ska attesteras av minst två personer. Två attester måste ske, där beslutsattest är obligatorisk.

- **Mottagningsattest;** kontroll mot leverans/prestation.
- **Granskningsattest;** kontroll av uträkning.
- **Beslutsattest;** kontroll mot underlag i form av beställning/beslut samt kontroll av villkor och kontering.

Utbildningsnämnden fastställer årligen beslutsattestanter.

4. Delegationsordning för utbildningsnämnden

Gäller fr.o.m. den 20 december 2017

Innehåll

1. Skollag (2010:800)
2. Ekonomi
3. Övrigt

Förkortningar

AF – Allmän förvaltningsdomstol

UN –Utbildningsnämnden i Danderyds kommun

KSPU – Kommunstyrelsens produktionsutskott i Danderyds kommun

SÖ – Skolväsendets överklagandenämnd

1. Skollag (2010:800)		Ansvar enligt lag			Delegation	Överklagas
Beslut avseende	Lagrum	Huvudman				
		UN	KSPU	Rektor/ förskolechef		
1 kap Inledande bestämmelser						
2 kap Huvudmän och ansvarsfördelning						
Godkännande av enskild som huvudman för fristående förskola och fritidshem	2:5, 2:7	X				
Ansvar att utbildningen genomförs i enlighet med Skollagen 2010:800	2:8	X	X			
Ansvar att rektorer går särskild befattningsutbildning eller utbildning som kan jämföras med denna.	2:12		X			

Beslut om att obehörig person får bedriva undervisning under längre tid än 6 månader (18§)	2:19		X		Rektor	
Sträva efter att anställa lärare och förskollärare som har forskarutbildning	2:22		X		Rektor/ Förskolechef	
Elevhälsa	2.25-27		X		Rektor	
Studie- och yrkesvägledning	2:29-30		X		Rektor	
Ansvar för personalens kompetensutveckling	2:34		X		Rektor/ Förskolechef	
Tillgång till skolbibliotek	2:36		X		Rektor	
3 kap Barns och elevers utveckling mot målen						
Skyndsamt utredning om elevens behov av särskilt stöd	3:8			X		
Beslut om åtgärdsprogram för elev som ska ges särskilt stöd	3:9 2 st			X (ej delegerbar)		SÖ 28:16 p1
Beslut om att åtgärdsprogram inte ska utarbetas	3:9 3 st			X (ej delegerbar)		SÖ 28:16 p1
Särskild undervisningsgrupp eller enskild undervisning	3:11			X		SÖ 28:16 p2
Ansvar för utbildning med anpassad studiegång	3:12			X		SÖ 28:16 p3
Ansvar för att betyg sätts	3:14			X		

Beslut om betyg (ej eniga lärare)	3:16			X		
Rättelse av betyg som innehåller uppenbar oriktighet till följd av ett skrivfel eller liknande förbiseende	3:19			X		
Ändring av uppenbart oriktiga betyg	3:20			X		
4 kap Kvalitet och inflytande						
Systematisk och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen	4:3	X				
Ansvar för kvalitetsarbete vid respektive enhet	4:4			X		
Nödvändiga åtgärder vid brister i verksamhet	4:7		X			
Rutiner för klagomål	4:8	X				
Ansvar för forum för samråd med barn, elever och vårdnadshavare enligt 12§	4:13-14			X		
5 kap Trygghet och Studiero						
Beslut om ordningsregler	5:5			X		
Beslut om omedelbar och tillfälliga åtgärder för att tillförsäkra elever trygghet och studiero	5:6			X (eller lärare, 1 stycket)		
Beslut om kvarsittning	5:8			X (eller lärare)		

Utredning med anledning av upprepade tillfällen av störd ordning eller olämpligt uppträdande eller allvarigare förseelse	5:9-10			X		
Beslut om skriftlig varning till elev	5:11			X		
Beslut om undervisning i en annan undervisningsgrupp (tillfällig)	5:12			X		
Beslut om undervisning vid en annan skolenhet (tillfällig)	5:13			X		
Beslut om avstängning (obligatoriska skolformer)	5:14-16			X (ej delegerbar)		AF enl 28:9 p1
Beslut om avstängning, helt eller delvis (frivilliga skolformer)	5:17 1 st		X			AF enl 28:5 p3
Beslut om att avstängning gäller omedelbart (frivilliga skolformer)	5:17 2 st		X			AF enl 28:5 p3
Avstängning, helt eller delvis, om nödvändigt eller brådskande (frivilliga skolformer)	5:17 3 st			X (ej delegerbar)		AF enl 28:5 p3 AF enl 28:9 p1
Avstängning, helt eller delvis, från viss utbildning med praktiska inslag	5:19 1 st		X			AF enl 28:5 p3

Beslut om att avstängning gäller omedelbart (utbildning med praktiska inslag)	5:19 2 st		X			AF enl 28:5 p3
Avstängning, helt eller delvis, om nödvändigt eller brådskande (utbildning med praktiska inslag)	5:19 3 st			X (ej delegerbar)		AF enl 28:5 p3 AF enl 28:9 p1
Omhändertagande av föremål	5:22-23			X (ej delegerbar)		
6 kap Åtgärder mot kränkande behandling						
Ansvar för att personal fullgör de skyldigheter som anges i 6 kap. skollagen	6.5		X			
Målinriktat arbete vid varje verksamhet för att motverka kränkande behandling av barn och elever	6:6		X		Rektor	
Ansvar för att åtgärder genomförs för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling	6:7		X		Rektor/ Förskolechef	
Plan mot kränkande behandling	6:8		X		Rektor/ Förskolechef	
Skyndsamt utredning om kränkande behandling	6:10		X		Chef för myndighet och stöd	

7 kap Skolplikt och rätt till utbildning						
Mottagande i grundsärskola	7:5	X			Chef för myndighet och stöd	SÖ enl 28:12 p1
Mottagande på försök i annan skolform (grundskolan, grundsärskolan eller specialskolan)	7:8		X		Rektor	
Elev i grundskolan får utbildning inom grundsärskolan (integrerad elev)	7:9 1 st		X		Rektor	
Integrerad elev (elev i grundskolan/ utbildning i grundsärskolan) – beslut om undantag från ursprunglig skolform	7:9 2 st			X		
Uppskjuten skolplikt	7:10	X			Chef för myndighet och stöd	SÖ enl 28:12 p2
Förlängning av skolplikt – senare upphörande	7:13	X			Kvalitetscontroller	SÖ 28:12 p3
Tidigare upphörande	7:14	X			Kvalitetscontroller	SÖ 28:12 p3
Rätt att slutföra skolgången	7:15-16	X			Chef för myndighet och stöd	
Information om elevs frånvaro	7:17 4 st			X		
Beslut om ledighet	7:18			X (ej delegerbart om ledigheten avser längre tid än 10 dagar)		

Befrielse från deltagande i obligatoriska inslag i undervisningen (enstaka tillfällen)	7:19			X (ej delegerbar)		AF enl 28:9 p2
Ansvar att elever i grundskola och grundsärskola fullgör sin skolgång	7:22	X			Chef för myndighet och stöd	
Föreläggande till elevs vårdnadshavare att fullgöra skyldigheter enligt 20§	7:23	X				AF enl 28:5 p4
8 kap Förskolan						
Allmänna bestämmelser						
Erbjudande av förskola (UN fastställer riktlinjer)	8:3-7	X				
Ansvar för lämplig sammansättning och storlek i barngrupperna	8:8		X		Förskolechef	
Särskilt stöd	8:9			X		
Möjligheter att utveckla svenska språket och modersmål	8:10		X			
Offentlig huvudman						
Utbildning i förskola för alla barn i kommunen	8:12	X				
Mottagande av barn från annan kommun (personliga förhållanden särskilda skäl)	8:13 1 st		X		Förskolechef	

Mottagande av barn från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)	8:13 2 st		X		Förskolechef	
Erbjudande om förskoleplats inom 4 månader (UN fastställer riktlinjer)	8:14 1 st	X				
Skyndsamt erbjudande om förskola för barn som har behov av särskilt stöd	8:14 2 st	X			Kvalitetscontroller	
Interkommunal ersättning	8:17 1 st	X				
Interkommunal ersättning – särskilt stöd	8:17 2 st	X			Kvalitetscontroller	
Fristående huvudman						
Bidrag från hemkommunen	8:21	X				AF enl 28:5 p2
Grundbelopp	8:22	X				
Tilläggsbelopp	8:23	X			Kvalitetscontroller	
9 kap Förskoleklassen						
Allmänna bestämmelser						
Erbjudande om plats i förskoleklass (UN fastställer riktlinjer)	9:5	X				
Offentlig huvudman						
Utbildning till alla barn som önskar sådan utbildning	9:12	X				

Mottagande av barn från annan kommun (personliga förhållanden särskilda skäl)	9:13 1 st		X		Rektor	SÖ 28:12 p4
Mottagande av barn från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)	9:13 2 st		X		Rektor	SÖ 28:12 p4
Placering vid skolenhet – frångå vårdnadshavares önskemål (organisatoriska eller ekonomiska svårigheter), jfr 10:30	9:15 2 st		X		Rektor	SÖ 28:12 p6
Interkommunal ersättning	9:16 1 st	X				
Interkommunal ersättning – särskilt stöd	9:16 2 st	X			Chef för myndighet och stöd	
Fristående huvudman						
Bidrag från hemkommunen	9:19	X				AF enl 28:5 p2
Grundbelopp	9:20	X				
Tilläggsbelopp	9:21	X			Chef för myndighet och stöd	
10 kap Grundskolan						
Offentlig huvudman						
Utbildning i grundskolan för alla elever i kommunen som har rätt att gå i grundskolan och inte fullgör skolgång på annat sätt.	10:24	X				

Mottagande av barn från annan kommun (personliga förhållanden särskilda skäl)	10:25		X		Rektor	SÖ 28:12 p4
Mottagande av barn från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)	10:27	X	X		Rektor (Endast delegation från KSPU)	
Placering av elev vid skolenhet (avser framtagande av riktlinjer för antagning)	10:30 1 st	X				
Placering vid skolenhet – frångå vårdnadshavares önskemål (betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter)	10:30 2 st p 1		X		Rektor	SÖ 28:12 p6
Placering vid skolenhet – frångå vårdnadshavares önskemål (nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero)	10:30 2 st p 2		X			SÖ 28:12 p6
Skolskjuts	10:32-33	X			Chef för myndighet och stöd	AF enl 28:5 p5
Interkommunal ersättning	10:34 1 st	X				
Interkommunal ersättning – särskilt stöd	10:34 2 st	X			Chef för myndighet och stöd	
Fristående huvudman						
Bidrag från hemkommunen	10:37	X				AF enl 28:5 p2
Grundbelopp	10:38	X				

Tilläggsbelopp	10:39	X			Chef för myndighet och stöd	
Skolskjuts	10:40	X			Chef för myndighet och stöd	
11 kap Grundsärskolan						
Allmänna bestämmelser						
Beslut om ämnesområden	11:8		X	X		
Offentlig huvudman						
Utbildning i grundsärskolan för de elever som enligt lag har rätt att gå i grundsärskola och inte fullgör skolgång på annat sätt	11:24	X				
Mottagande av barn från annan kommun (personliga förhållanden särskilda skäl)	11:25		X		Rektor	SÖ 28:12 p4
Mottagande av barn från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)	11:26		X		Rektor	
Placering av elev vid skolenhet (gäller framtagande av riktlinjer för antagning)	11:29 1 st	X				

Placering vid skolenhet – frångå vårdnadshavares önskemål (betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter)	11:29 2 st p 1		X		Rektor	SÖ 28:12 p6
Placering vid skolenhet – frångå vårdnadshavares önskemål (nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero)	11:29 2 st p 2		X			SÖ 28:12 p6
Skolskjuts	11:31	X			Chef för myndighet och stöd	AF enl 28:5 p5
Skolskjuts i annan kommun än hemkommunen	11:32	X			Chef för myndighet och stöd	AF enl 28:5 p5
Interkommunal ersättning	11:33 1st	X				
Interkommunal ersättning – särskilt stöd	11:33 2 st	X			Chef för myndighet och stöd	
Fristående huvudman						
Bidrag från hemkommunen	11:36	X				AF enl 28:5 p2
Grundbelopp	11:37	X				
Tilläggsbelopp	11:38	X			Chef för myndighet och stöd	
Skolskjuts	11:39	X			Chef för myndighet och stöd	
12 kap Specialskolan						
13 kap Sameskolan						
14 kap Fritidshemmet						
Allmänna bestämmelser						

Erbjuda utbildning i fritidshem (UN fastställer riktlinjer)	14:3	X				
Lämplig sammansättning och storlek i elevgrupperna	14:9		X		Rektor	
Interkommunal ersättning	14:14 1 st	X				
Interkommunal ersättning – särskilt stöd	14:14 2 st	X			Chef för myndighet och stöd	
Fristående huvudman						
Bidrag från hemkommunen	14:15	X				AF 28:5 p2
Grundbelopp	14:16	X				
Tilläggsbelopp	14:17	X			Chef för myndighet och stöd	
15 kap Allmänna bestämmelser om gymnasieskolan *						
Allmänna bestämmelser						
Informera om nationella program	15:8		X			
Ansvar för antagning (gemensam antagningsorganisation i Stockholms län – jmf 15:14)	15:12		X			
Information till hemkommun när elev börjar eller slutar	15:15		X			
Information om elevs frånvaro till vårdnadshavare	15:16			X		

Offentlig huvudman						
Ansvar för att ungdomar i kommunen erbjuds gymnasieutbildning av god kvalitet	15:30	X				
Stöd till inackordering	15:32	X			Ekonom	AF enl 28:5 p6
Rh-anpassad utbildning						
Interkommunal ersättning	15:40	X			Chef för myndighet och stöd	
16 kap Utbildning på nationella program i gymnasieskolan						
Erbjudande om senare antagning till nationell inriktning, särskild variant eller gymnasial lärlingsutbildning	16:12		X		Rektor	
Avvikande innehåll i elevs utbildning på ett nationellt program	16:14		X		Rektor	
Utbildning på längre tid än 3 år	16:15 2 st		X		Rektor	
Utbildning på kortare tid än 3 år	16:15 3 st		X		Rektor	
Prövning om behörig sökande och antagning	16:36		X			SÖ 28:12 p7
Beslut om rätt att fullfölja program, inriktning, särskilt variant, gymnasial lärlingsutbildning	16:39		X		Rektor	

Offentlig huvudman						
Ansvar för att alla behöriga ungdomar i kommunen erbjuds utbildning på nationella program (hänförs till överenskommelse om gemensam antagningsorganisation)	16:42	X				
Mottagande av elev från annan kommun (ej samverkansområde)	16:48		X			
Interkommunal ersättning	16:50	X				
Fristående huvudman						
Bidrag från hemkommunen	16:52	X				AF enl 28:5 p2
Grundbelopp	16:53	X				
Tilläggsbelopp	16:54	X			Chef för myndighet och stöd	
17 kap Utbildning på introduktionsprogram i gymnasieskolan						
Allmänna bestämmelser						
Plan för utbildningen	17:7		X		Rektor	
Beslut om behörighet och mottagande	17:14		X		Rektor	SÖ 28:12 p7

Ansvar att alla behöriga ungdomar i hemkommunen erbjuds preparand- utbildning, yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkintröduktion	17:16	X			Chef för myndighet och stöd	
Offentlig huvudman						
Interkommunal ersättning	17:23	X				
Fristående huvudman						
Bidrag från hemkommunen för preparand- utbildning	17:31	X			Chef för myndighet och stöd	AF enl 28:5 p2
Grundbelopp	17:32-33	X			Chef för myndighet och stöd	
Tilläggsbelopp	17:34	X			Chef för myndighet och stöd	
Bidrag för programinriktat individuellt val	17:35-36	X			Chef för myndighet och stöd	
18 kap Allmänna bestämmelser om gymnasie- sarskolan *						
Allmänna bestämmelser						
Ansökan om plats lämnas till hemkommunen (via gemensam antagnings- organisation)	18:7	X				

Mottagande av elev som inte tidigare gått i grundsärskolan	18:8	X			Chef för myndighet och stöd	SÖ 28:12 p8
Prövning av frågor om antagning av elev som ska tas emot i gymnasiesärskolan	18:9		X		Rektor	
Meddelande till hemkommun när elev börjar eller slutar vid gymnasiesärskolan	18:10		X		Rektor	
Information om elevs frånvaro till vårdnadshavare	18:11			X		
Fristående huvudman						
Interkommunal ersättning och bidrag	18:21	X				
19 kap Utbildning på program i gymnasiesärskolan						
Allmänna bestämmelser om program						
Fastställa plan för varje program	19:4		X		Rektor	
Beslut om vilket nationellt eller specialutformat program en elev ska gå på	19:5			X		
Beslut om elev på individuellt program ska ges yrkesträning eller verksamhets- träning	19:6		X		Rektor	
Offentlig huvudman						

Ansvar för att utbildning i gymnasiesärskolan kommer till stånd	19:12 1-2st	X				
Ansvar för att utbildning i gymnasiesärskolan kommer till stånd – överenskommelse med annan kommun eller landsting	19:12 2 st	X			Chef för myndighet och stöd	
Mottagande av elev från annan kommun (personliga förhållanden särskilda skäl)	19:13		X			
Mottagande av elev från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)	19:14		X			
Placering vid skolenhet – frångå vårdnadshavares önskemål (organisatoriska och ekonomiska svårigheter), jfr 10:30	19:19 2 st		X		Rektor	SÖ 28:12 p6
Skolskjuts	19:20- 21	X			Chef för myndighet och stöd	AF enl 28:5 p5
Interkommunal ersättning	19:22	X			Chef för myndighet och stöd	
Fristående huvudman						
Bidrag från hemkommunen	19:25	X				AF enl 28:5 p2
Grundbelopp	19:26	X				
Tilläggsbelopp	19:27	X			Chef för myndighet och stöd	

Skolskjuts	19:28	X			Chef för myndighet och stöd	
20 kap Kommunal vuxenutbildning **						
Kommunen ska tillhandahålla kommunal vuxenutbildning	20:3	X				
Rätt för elev att fullfölja utbildning, beslut om upphörande av elevs utbildning samt på nytt bereda elev utbildning	20:9	X			Rektor KCNO	SÖ 28:12 p10 SÖ 28:12 p11
21 kap Särskild utbildning för vuxna **						
Kommunen ska tillhandahålla särskild utbildning för vuxna	21:3	X			Chef för myndighet och stöd	
Rätt för elev att fullfölja utbildning, beslut om upphörande av elevs utbildning samt på nytt bereda elev utbildning	21:9	X			Chef för myndighet och stöd	SÖ 28:12 p10 SÖ 28:12 p11
22 kap Utbildning i svenska för invandrare **						
Hemkommunen ska erbjuda utbildning i svenska för invandrare	22:11	X				
Rätt för elev att fullfölja utbildning, beslut om upphörande av elevs utbildning samt på nytt	22:16-17	X			Rektor KCNO	SÖ 28:12 p10 (gäller 22:16) SÖ 28:12 p11 (gäller 22:17)

bereda elev utbildning						
23 kap Entreprenad och samverkan						
Med bibehållet huvudmannaskap sluta avtal med en skild fysisk eller juridisk person om att utföra uppgifter inom utbildning eller annan verksamhet enligt Skollagen 2010:800 (entreprenad)	23:1	X				
Regler om entreprenad	23:2-6	X				
Avtal med annan kommun om att denna tar över ansvaret för kommunens uppgifter inom förskolan, fritidshem, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna, utbildning i svenska för invandrare eller sådan pedagogisk verksamhet som avses i 25 kap (samverkan)	23:8	X				
24 kap Särskilda utbildningsformer						
Bidrag till huvudman för en godkänd internationell skola (grundskola)	24:4 1 st	X				

Bidrag till huvudman för en godkänd internationell skola – särskilt stöd (grundskola)	24:4 2 st	X				Chef för myndighet och stöd	
Bidrag till huvudman för en godkänd internationell skola (gymnasium)	24:6 1-5 st	X					
Bidrag till huvudman för en godkänd internationell skola – särskilt stöd (gymnasium)	24:6 6 st	X				Chef för myndighet och stöd	
Utbildning för barn och elever som vårdas på sjukhus eller annan motsvarande institution	24:16- 22	X				Chef för myndighet och stöd	
Medgivande om annat sätt att fullgöra skolplikten	24:23- 25	X					AF enl 28:5 p7
25 kap Annan pedagogisk verksamhet							
Öppen förskola och öppen fritidsverksamhet	25:3-4	X					
Systematisk uppföljning och utvärdering av verksamheter enligt 2-5 §§	25:8	X					
Bidrag till enskild huvudman	25:11- 12, 14	X					AF enl 28:5 p9 (gäller 25:11)
Tilläggsbelopp	25: 13					Kvalitets-controller	

26 kap Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering						
Kommunens tillsynsansvar	26:4	X			Kvalitetscontroller	
Ingripanden vid tillsyn	26:10-11, 13-16	X				AF enl 28:5 p8 (gäller 26:13)
Avstående från ingripande	26:12	X			Kvalitetscontroller	AF enl 28:5 p8 (gäller 26:13)

* För elever i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan som påbörjat sin utbildning före den 1 juli 2011 ska gamla bestämmelser tillämpas.

** För kommunal vuxenutbildning, vuxenutbildning för utvecklingsstörda och utbildning i svenska för invandrare ska den nya skollagen tillämpas från och med den 1 juli 2012. Danderyd, Täby, Vallentuna och Vaxholms kommuner driver tillsammans vuxenutbildning och Sfi i den gemensamma organisationen Kunskapscentrum Nordost (KCNO).

2. Ekonomi				
Beslut avseende	Lagrum	UN	Delegat	Överklagas
Hyses- eller leasingavtal avseende lokaler		X	Chef för myndighet och stöd (verkställighet)	
Tecknande/upsägning av kontrakt för lokaler		X	Chef för myndighet och stöd (verkställighet)	
Teckna leasingavtal		X	Chef för myndighet och stöd (verkställighet)	
Teckna avtal om skolplats för barn/elever i behov av särskilt stöd och introduktionsprogram		X	Chef för myndighet och stöd, Kvalitetscontroller (verkställighet)	
Upphandling av material, tjänster, inventarier och utrustning inom ramen för fastställd budget och inom ansvarsområdet tillgängliga resurser: a) upp till 10 basbelopp b) över 10 basbelopp		X	a. Chef för myndighet och stöd b. UN	

Direktupphandling inom ramen för anvisad budget. Gränsen för direktupphandling är 10 procent av tröskelvärdet ¹ .		X	Chef för myndighet och stöd	
Inköp enligt aktuella ram- och avropsavtal inom ramen för anvisade medel		X	Chef för myndighet och stöd, (verkställighet)	
Avyttring av materiel som ej används		X	Chef för myndighet och stöd, (verkställighet)	
Beslut om fördelning av projektmedel inom ramen för fastställd budget och riktlinjer		X	Chef för myndighet och stöd, (verkställighet)	
3. Övrigt				
Förtroendevaldas deltagande i kurs, konferens eller tjänsteresa		X	Ordförande	
Fatta beslut om utlämnade av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband därmed		X	Chef för myndighet och stöd, (verkställighet)	
Beslut om att avvisa för sent inkommen överklagan		X	Chef för myndighet och stöd, (verkställighet)	
I samråd med kommunledningen föra kommunens talan i mål inom nämndens ansvarsområden		X	Bildningsdirektör	
Överklaga beslut och dom		X	Bildningsdirektör	
Beslut i frågor om utlämnande av allmän handling och prövning enligt sekretesslagen		X	Chef för myndighet och stöd	
Representation och uppvaktningar		X	Chef för myndighet och stöd	
Utfärda fullmakt att i rättslig prövning föra kommunens talan i ärenden inom nämndens verksamhetsområde		X	Bildningsdirektör	
Teckna internavtal med produktionen och resultatenheter		X	Chef för myndighet och stöd	

¹ Tröskelvärdet 2009 är 1,9 miljoner kronor.