

# Delegationsordning

för utbildningsnämnden



Diarienummer	Senast uppdaterad	Beslutsinstans	Ansvarig processägare
UN 2020/0038	2020-02-05	Utbildningsnämnden	Bildningsdirektör
UN 2020/0038	2020-03-18, § 26	Utbildningsnämnden	Bildningsdirektör

## **Dokumentets syfte**

---

Av utbildningsnämndens delegationsordning framgår de ärendetyper för vilka utbildningsnämnden har överfört beslutanderätt. Den föreskriver även hur fattade delegationsbeslut ska anmälas till utbildningsnämnden.

## **Dokumentet gäller för**

---

Delegationsordningen gäller för anställda på bildningsförvaltningen, utbildningsnämndens presidium, ordföranden för utbildningsnämnden och övriga ledamöter och ersättare i utbildningsnämnden.

## Innehållsförteckning

---

<b>Utbildningsnämndens delegering av ärenden .....</b>	<b>4</b>
Vad delegering är och vem som kan få delegation .....	4
Delegats ansvar vid tillämpning av delegationsordningen .....	4
Delegationsbeslutets innebörd .....	4
Definition av beslut .....	4
Definition av verkställighet.....	4
När delegationsbeslut inte får fattas .....	5
Bifall, avslag, avvisning, avskrivning och omprövning .....	5
Hur delegationsbeslut ska anmälas till utbildningsnämnden .....	5
Ersättare för delegat.....	6
Vidaredelegering .....	6
Förkortningar.....	6
<b>1 Allmänna ärenden .....</b>	<b>7</b>
1.1 Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut) .....	7
1.2 Utlämnande av allmänna handlingar .....	7
1.3 Hanterande av inkomna överklaganden .....	7
1.4 Företrädande nämnden mot utomstående part.....	8
1.5 Dataskydd .....	8
1.6 Antagande av styrdokument .....	9
1.7 Förtroendevaldas deltagande i kurser m.m.....	8
<b>2 Arbetsgivar- och personalärenden.....</b>	<b>10</b>
2.1 Anställnings tillkomst .....	10
2.2 Anställnings upphörande .....	10
2.3 Personalåtgärder vid särskilda omständigheter .....	10
2.4 Organisationsfrågor.....	10
2.5 Säkerhet .....	11
<b>3 Upphandling och ekonomi .....</b>	<b>12</b>
3.1 Upphandling .....	12
3.2 Ekonomi .....	13
<b>4 Förskola och skola.....</b>	<b>14</b>
4.1 Huvudmän och ansvarsfördelning .....	14
4.2 Åtgärder mot kränkande behandling .....	14
4.3 Skolplikt och rätt till utbildning .....	14
4.4 Förskolan.....	15
4.5 Förskoleklassen.....	15
4.6 Grundskolan.....	16
4.7 Grundsärskolan.....	18
4.8 Fritidshemmet .....	19
4.9 Gymnasieskolan.....	20
4.10 Gymnasiesärskolan.....	21
4.11 Kommunal vuxenutbildning.....	22
4.12 Särskild utbildning för vuxna.....	22
4.13 Särskilda utbildningsformer.....	22
4.14 Annan pedagogisk verksamhet.....	23

4.15 Tillsyn.....	23
<b>Särskilda bemyndiganden och arbetsbeskrivningar för befattningshavare på bildningsförvaltningen.....</b>	<b>24</b>

## Utbildningsnämndens delegering av ärenden

---

### Vad delegering är och vem som kan få delegation

Delegering innebär att nämnden överför beslutanderätt för en viss ärendetyp till en delegat. En delegat är i de flesta fall en anställd på bildningsförvaltningen eller inom kommunen. Utbildningsnämndens presidium, ordföranden för utbildningsnämnden och övriga ledamöter och ersättare i utbildningsnämnden kan också vara delegater.

Delegerade ärendetyper och delegater regleras i denna delegationsordning.

### Delegats ansvar vid tillämpning av delegationsordningen

Ansvaret vilar på delegaten att för varje delegationsbeslut noga pröva om beslutanderätt föreligger. Råder oklarheter ska fråga om tillämpningen tas upp med berörd chef och i förekommande fall nämndens ordförande. Att oklarheter föreligger utgör en indikation på att ärendet bör avgöras av nämnden.

Delegaten är alltid skyldig att återrapportera beslut som fattats med delegationsordningen som grund. Detta ska ske enligt nämndens instruktion för anmälan av delegationsbeslut (se nedan).

### Delegationsbeslutets innebörd

Delegationsbeslut sker ”på nämndens vägnar” vilket innebär att delegaten fattar beslutet i utbildningsnämndens namn. Beslutet får samma rättsverkan som om utbildningsnämnden själv fattat beslutet och behöver aldrig godkännas av nämnden i efterhand. Delegaten fattar beslutet självständigt efter egen bedömning.

### Definition av beslut

För att kunna fatta ett beslut måste stöd finnas i delegationsordningen. Kännetecknande för ett beslut enligt kommunallagens mening är när det föreligger alternativa lösningar och när beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar.

Delegationsordningen innehåller en uttömmande lista över delegerade beslut. Saknas en ärendetyp har utbildningsnämnden i det fallet inte överfört någon beslutanderätt varför beslutet enbart kan fattas av nämnden.

### Definition av verkställighet

Många åtgärder går dock att vidta utan att ärendetypen är upptagen i delegationsordningen. Förutsättningen är att åtgärden är ”av rent förberedande eller rent verkställande art” – så kallad verkställighet. Ett kännetecken för att en åtgärd utgör verkställighet är att det finns ett begränsat utrymme för självständiga bedömningar. Inom de områden för vilka kommunen antagit styrande dokument om principer, ramar och riktlinjer utökas mängden åtgärder som utgör verkställighet. Ett klart exempel på verkställighet är debitering enligt avgiftstaxa.

Den överhängande delen av alla rutinbetonade åtgärder som vidtas i den dagliga verksamheten utgör verkställighet. Det är därför inte möjligt att specificera samtliga. Det innebär att det kan uppstå fråga om orsaken till att

en ärendetyp inte är upptagen i delegationsordningen. Är det på grund av att delegering inte skett eller är det på grund av att åtgärden utgör verkställighet? Eftersom gränsen mellan delegationsbeslut och verkställighet ofta är flytande måste en bedömning göras. Delegaten bör i sådana oklara fall rådgöra med berörd chef.

### **När delegationsbeslut inte får fattas**

I kommunallagens 6 kap 38 § uppställs förbud om när delegationsbeslut inte får fattas. Det innebär att delegationsbeslut i vissa situationer inte får fattas trots att ärendetypen är upptagen i delegationsordningen. Sådant är fallet vid följande situationer:

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.

Vad som omfattar verksamhetens ”mål, inriktning, omfattning eller kvalitet” (punkt 1) tillika vad som är av ”principiell beskaffenhet eller av annars av större vikt” vid myndighetsutövning (punkt 3) är ofta en tolknings- och bedömningsfråga varför oklara fall bör stämmas av med nämndens ordförande. Att oklarheter föreligger utgör en indikation på att ärendet bör avgöras av nämnden.

### **Bifall, avslag, avvisning, avskrivning och omprövning**

Delegaten har möjlighet att fatta en rad olika beslut som ryms inom ärendetypen. En delegat har därför rätt att fatta beslut om bifall, avslag, avvisning (avslutande av ärende med anledning av formell brist), avskrivning (avslutande av ärende på grund av att det saknas skäl för att fatta beslut i sakfrågan) samt ändring av beslut efter överklagande (så kallad omprövning). Detta gäller förutsatt att inget annat särskilt anges i delegationsordningen.

### **Hur delegationsbeslut ska anmälas till utbildningsnämnden**

När delegat har fattat ett beslut som är grundat på delegation är det delegatens ansvar att se till att det blir anmält till nämnden på nästkommande sammanträde. Anmälan sker genom att samtliga fattade delegationsbeslut anges i en förteckning som skickas till nämnden inför sammanträdet. Förteckningen ska ange ärendets rubrik, diarienummer, delegat, hänvisning till punkt i delegationsordningen och datum då beslutet är fattat.

### **Ersättare för delegat**

Förvaltningschefen äger rätt att fatta beslut i samtliga ärendetyper som delegerats till förvaltningen. Överordnad chef äger rätt att fatta samtliga beslut inom ansvarsområdet. Vid delegats förfall inträder den som tillförordnats rollen eller vikarie.

### **Vidaredelegering**

Vad avser de ärendetyper som delegerats till förvaltningschefen äger förvaltningschefen rätt att vidaredelegera beslutanderätten till förvaltningen. Sådan vidaredelegation ska upprättas skriftligt och anmälas till utbildningsnämnden.

### **Förkortningar**

ordf	ordförande
1:e vordf	1:e vice ordförande
fc	förvaltningschef
adm c	administrativ chef
verkc	verksamhetschef skola resp förskola
enhc	enhetschef
rektor	rektor
kval.cont	kvalitetscontroller

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje
<b>1 Allmänna ärenden</b>			
<b>1.1 Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut)</b>			
1.1.1	Beslut i så brådskande ärenden att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	ordf	6 kap. 39 § KL Möjligheten att delegera begränsas inte av 6 kap. 38 § 1–4 KL
<b>1.2 Utlämnande av allmänna handlingar</b>			
1.2.1	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt beslut att lämna ut allmän handling med förbehåll	fc admc	Utlämnande av allmän handling, uppgift ur allmän handling eller besluta att utlämna allmän handling utan förbehåll utgör verkställighet.  2 kap 14 § TF och 6 kap. 1–3 §§ OSL
1.2.2	Beslut att göra avsteg från avgiftstaxan när särskilda skäl föreligger	fc admc	Avgiftstaxa för kopia eller avskrift av allmän handling (2 §)
<b>1.3 Hanterande av inkomna överklaganden</b>			
1.3.1	Beslut om att avvisa överklagande med anledning av att det kommit in för sent	fc admc	45 § FL
<b>1.4 Beslut under handläggningen</b>			
1.4.1	Beslut om att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende, och beslut om att ett ombud eller biträde inte får medverka i ärendet p g a olämplighet enligt 14 § FL	fc	
1.4.2	Beslut om att förelägga ett ombud att styrka sin behörighet genom fullmakt enligt 15 § FL	fc	
1.4.3	Beslut om att avslå begäran om att ett ärende ska avgöras när ärendet inte avgjorts inom 6 månader enligt 12 § FL	fc	

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje
<b>1.5 Yttranden och företrädande av nämnden mot utomstående part</b>			
1. 5.1	Beslut om att lämna yttranden och framställningar till myndigheter såsom domstolar, kommunala nämnder och statliga myndigheter	fc	Får inte avse framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
1. 5.2	Beslut om att i mål där det ankommer på nämnden att föra kommunens talan sluta förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran	fc	
1.5.3	Beslut om att överklaga dom som innefattar ändring av beslut som fattats med stöd av delegation	fc	
<b>1.6 Dataskydd</b>			
1.6.1	Beslut om att utse och entlediga dataskyddsombud för utbildningsnämnden	fc admc	
1.6.2	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal för utbildningsnämnden	fc	
<b>1.7 Anta styrande dokument</b>			
1.7.1	Beslut om att anta dokumenthanteringsplan	fc	
1.7.2	Beslut om att anta vidaredelegering för utbildningsnämnden	fc	
1.7.3	Revidering ”Särskilda bemyndiganden och arbetsbeskrivningar för befattningshavare på bildningsförvaltningen” (bilaga till delegationsordningen)	fc	



Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje
<b>1.8 Deltagande i kurser, utbildningar m.m. samt representation och uppvaktning</b>			
1.8.1	Beslut om att låta utbildningsnämndens ledamöter och ersättare delta i arvodesgrundande kurser, konferenser, resor och dylikt	ordf	
1.8.2	Beslut om att låta utbildningsnämndens ordförande delta i arvodesgrundande kurser, konferenser, resor och dylikt	1:e vordf	
<b>1.9 Arkivfrågor</b>			
1.9.1	Utse arkivansvariga och arkivredogörare för utbildningsnämndens handlingar	adm	

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje
<b>2 Arbetsgivar- och personalärenden</b>			
<b>2.1 Anställnings tillkomst</b>			
2.1.1	Beslut om att tillsvidareanställa och lönesätta personal	fc admc verkc enhc	Delegationen omfattar inte anställning av förvaltningschef  Delegation gäller för anställning inom respektive delegats ansvarsområde
2.1.2	Beslut om att anställa och lönesätta vikarie eller personal för visstidsanställning från sex månader och uppåt	fc admc verkc enhc	Anställning av vikarie eller personal för visstidsanställning upp till sex månader utgör verkställighet  Delegation gäller för anställning inom respektive delegats ansvarsområde
<b>2.2 Anställnings upphörande</b>			
2.2.1	Beslut om att säga upp personal p.g.a. personliga skäl	fc	Samråd ska ske med HR-chef innan beslut fattas
2.2.2	Beslut om att säga upp personal p.g.a. arbetsbrist	fc	Samråd ska ske med HR-chef innan beslut fattas
2.2.3	Beslut om att avskeda personal	fc	Samråd ska ske med HR-chef innan beslut fattas
2.2.4	Beslut om att träffa skriftlig överenskommelse om att avsluta anställningsavtal	fc	Samråd ska ske med HR-chef innan beslut fattas
<b>2.3 Personalåtgärder vid särskilda omständigheter</b>			
2.3.1	Beslut om disciplinåtgärd (varning), löneavdrag och avstängning	fc	Samråd ska ske med HR-chef innan beslut fattas
2.3.2	Beslut om att meddela förbud mot anställds bisyssla	fc	
<b>2.4 Organisationsfrågor</b>			
2.4.1	Beslut om organisationsstruktur för bildningsförvaltningen	fc	

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje
<b>2.5 Säkerhet</b>			
2.5.1	Beslut om tillträdesförbud vid förskolor och skolor	Rektor	Efter samråd med verksamhetschef och säkerhetschef

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje
<b>3 Upphandling och ekonomi</b>			
<b>3.1 Upphandling</b>			
3.1.1.	Beslut om att upphandling ska genomföras inklusive (i förekommande fall) fastställande av upphandlingsdokument  upp till 8 mnkr  upp till 2 mnkr  upp till direktupphandlingsgräns <sup>1</sup>	fc admc  verkc  enhc	Beslutanderätten inkluderar alla typer av upphandlingar såsom ramavtal, driftavtal och uppdrag och förutsätter att medel ligger inom budget.  Avrop på befintliga ramavtal utgör verkställighet under förutsättning att medel finns i budget.
3.1.2	Beslut om att tilldela kontrakt inklusive att avbryta upphandling, till ett värde  upp till 8 mnkr  upp till 2 mnkr  upp till direktupphandlingsgräns <sup>1</sup>	fc admc  verkc  enhc	Beslutanderätten inkluderar alla typer av upphandlingar såsom ramavtal, driftavtal och uppdrag och förutsätter att kostnaden ligger inom budget.  Avrop på befintliga ramavtal (samma beloppsgränser) utgör verkställighet under förutsättning att medel finns i budget.
3.1.3	Beslut om avrop genom förnyad konkurrensutsättning  upp till 8 mnkr  upp till 2 mnkr  upp till direktupphandlingsgräns <sup>1</sup>	fc admc  verkc  enhc	

<sup>1</sup> Direktupphandlingsgräns 2020 – 615 312 kr

<b>3.2 Ekonomi</b>			
3.2.1	Försäljning och avyttring av material, inventarier och utrustning för vilket behov inte längre föreligger inom verksamheten	admc	

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) <sup>2</sup>
<b>4 Förskola och skola</b>			
<b>4.1 Huvudmän och ansvarsfördelning</b>			
4.1.1	Beslut om att obehörig person får bedriva undervisning under längre period än 6 månader (18§)	rektor	2 kap 19 § SL
<b>4.2 Åtgärder mot kränkande behandling</b>			
4.2.1	Skyndsam utredning om av rektor anmäld kränkande behandling	verke	6 kap 10 § SL
<b>4.3 Skolplikt och rätt till utbildning</b>			
4.3.1	Beslut om mottagande i grundsärskola	fc	7 kap 5 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 1 SL</i>
4.3.2	Beslut om mottagande på försök i annan skolform (grundskolan, grundsärskolan eller specialskolan)	rektor	7 kap 8 § SL
4.3.3	Beslut om att elev i grundskolan får utbildning inom grundsärskolan	rektor	7 kap 9 § 1 st 1 men SL
4.3.4	Beslut om att elev i grundsärskolan får sin utbildning inom grundskolan	rektor	7 kap 9 § 1 st 2 men SL
4.3.5	Beslut om uppskjuten skolplikt	fc	7 kap 10 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 2 SL</i>
4.3.6	Beslut om förlängning av skolplikt – senare upphörande	fc	7 kap 13 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 3 SL</i>

<sup>2</sup> AF = Allmän förvaltningsdomstol, SÖ = Skolväsendets överklagandenämnd (beslut som avses i 28 kap 12 § p 1, 4 och 7-12 får endast överklagas av barnet, elever eller den sökande)

<b>Nr</b>	<b>Ärendetyp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK)<sup>2</sup></b>
4.3.7	Beslut om tidigare upphörande av skolplikt	fc	7 kap 14 § SL  <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 3 SL</i>
4.3.8	Beslut om rätt att slutföra skolgången efter skolpliktens upphörande	fc	7 kap 15-16 §§ SL
4.3.9	Beslut om fastställande av dagar för höst- och vårterminens början och slut	fc	3 kap 3 § SkolF
4.3.10	Beslut om mottagande i grundskola eller grundsärskola av barn som ej är bosatt i Sverige	verke	4 kap 2 § 1 o 2 st SkolF
<b>4.4 Förskolan</b>			
4.4.1	Beslut om att inte ta emot barn från annan kommun om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i kommunens förskola	rektor	8 kap 13 § 1 st SL
4.4.2	Beslut om interkommunal ersättning till förskola med offentlig huvudman	fc	8 kap 17 § SL
<b>Fristående förskola</b>			
4.4.3	Beslut om bidrag från hemkommunen	fc	8 kap 21 § SL  <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i>
4.4.4	Beslut om tilläggsbelopp till fristående förskola	fc	8 kap 23 § SL
<b>4.5 Förskoleklassen</b>			
4.5.1	Beslut om att inte ta emot barn från annan kommun (eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i kommunens förskoleklass)	rektor	9 kap 13 § 1 st SL  <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 4 SL</i>

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) <sup>2</sup>
4.5.2	Beslut om skolplacering - frånga vårdnadshavares önskemål (p g a att annan elev med berättigande krav på placering nära hemmet annars skulle åsidosättas)	verkc	9 kap 15 § 1 st SL
4.5.3	Beslut om skolplacering – frånga vårdnadshavarens önskemål (organisatoriska eller ekonomiska svårigheter)	verkc	9 kap 15 § 2 st SL  <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 6 SL</i>
4.5.4	Beslut om att inte bevilja skolskjuts (kommunal förskoleklass) – avser funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet	kval.cont	9 kap 15 b o c §§ SL  <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 5 SL</i>
4.5.5	Beslut om interkommunal ersättning till förskoleklass med offentlig huvudman	fc	9 kap 16 § SL
<b>Fristående förskoleklass</b>			
4.5.6	Beslut om bidrag från hemkommunen	fc	9 kap 19 § SL  <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i>
4.5.7	Beslut om tilläggsbelopp till fristående förskoleklass	fc	9 kap 21 § SL
4.5.8	Beslut om att inte bevilja skolskjuts för elev i förskoleklass (fristående förskoleklass) – avser funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet	kval.cont	9 kap 21 a § SL
<b>4.6 Grundskolan</b>			
4.6.1	Beslut om att inte ta emot elev från annan kommun (eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i kommunens grundskola)	rektor	10 kap 25 § SL  <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 4 SL</i>



Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) <sup>2</sup>
4.6.2	Beslut om att inte ta emot elev från annan kommun (önskemål om mottagande från vårdnadshavare)	rektor	10 kap 27 § SL
4.6.3	Beslut om skolplacering - frångå vårdnadshavares önskemål (p g a att annan elev med berättigande krav på placering nära hemmet annars skulle åsidosättas)	verkc	10 kap 30 § 1 st SL
4.6.4	Beslut om skolplacering – frångå vårdnadshavares önskemål (betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter)	verkc	10 kap 30 § 2 st p 1 SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 6 SL</i>
4.6.5	Beslut om skolplacering - frångå vårdnadshavares önskemål (nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero)	verkc	10 kap 30 § 2 st p 2 SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 6 SL</i>
4.6.6	Beslut om att inte bevilja skolskjuts för elev i grundskola med offentlig huvudman – avser funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet	kval.cont	10 kap 32-33 §§ SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 5 SL</i>
4.6.7	Beslut om interkommunal ersättning till grundskola med offentlig huvudman	fc	10 kap 34 § SL
	<b>Fristående grundskola</b>		
4.6.8	Beslut om bidrag	fc	10 kap 37 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i>
4.6.9	Beslut om tilläggsbelopp till fristående grundskola	fc	10 kap 39 § SL

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) <sup>2</sup>
4.6.10	Beslut om att inte bevilja skolskjuts (fristående grundskola) – avser funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet	kval.cont	10 kap 40 § SL
<b>4.7 Grundsärskolan</b>			
4.7.1	Beslut om att inte ta emot elev från annan kommun (eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i kommunens grundsärskola)	rektor	11 kap 25 § SL  <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 4 SL</i>
4.7.2	Beslut om att inte ta emot elev från annan kommun (önskemål om mottagande från vårdnadshavare	rektor	11 kap 26 § SL
4.7.3	Beslut om skolplacering - frångå vårdnadshavares önskemål (p g a att annan elev med berättigande krav på placering nära hemmet annars skulle åsidosättas)	verkc	11 kap 29 § 1 st SL
4.7.4	Beslut om placering vid skolenhet – frångå vårdnadshavarens önskemål (betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter)	verkc	11 kap 29 § 2 st p 1 SL  <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 6 SL</i>
4.7.5	Beslut om skolplacering - frångå vårdnadshavares önskemål (nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero)	verkc	11 kap 29 § 2 st p 2 SL  <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 6 SL</i>
4.7.6	Beslut om att inte bevilja skolskjuts för elev i grundsärskola (kommunal skola) – avser funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet	kval.cont	11 kap 31 § SL  <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 5 SL</i>

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) <sup>2</sup>
4.7.7	Beslut om att inte bevilja skolskjuts i annan kommun än hemkommunen– avser funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet	kval.cont	11 kap 32 § SL  <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 5 SL</i>
4.7.8	Beslut om interkommunal ersättning till grundsärskola med offentlig huvudman	fc	11 kap 33 § SL
	<b>Fristående grundsärskola</b>		
4.7.9	Bidrag från hemkommunen	fc	11 kap 36 § SL  <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i>
4.7.10	Beslut om tilläggsbelopp till fristående grundsärskola	fc	11 kap 38 § SL
4.7.11	Beslut om att inte bevilja skolskjuts (fristående huvudman) – avser funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet	kval.cont	11 kap 39 § SL
<b>4.8 Fritidshemmet</b>			
4.8.1	Beslut om interkommunal ersättning till fritidshem med offentlig huvudman	fc	14 kap 14 § SL
	<b>Fritidshem med enskild huvudman</b>		
4.8.2	Beslut om bidrag från hemkommunen	fc	14 kap 15 § SL  <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i>
4.8.3	Beslut om tilläggsbelopp till fritidshem med enskild huvudman	fc	14 kap 17 § SL

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) <sup>2</sup>
<b>4.9 Gymnasieskolan</b>			
	<b>Allmänna bestämmelser</b>		
4.9.1	Beslut om inackorderingsstöd till elev med offentlig huvudman	admcc	15 kap 32 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 6 SL</i>
4.9.2	Beslut om interkommunal ersättning för kostnader för boende och omvårdnad för elever med Rh-anpassad utbildning	fc	15 kap 40 § SL
	<b>Nationella program</b>		
4.9.3	Beslut om utbildning på längre tid än 3 år	rektor	16 kap 15 § 2 st SL
4.9.4	Beslut om beviljande av skolpeng för år 4 på fristående gymnasieskola eller gymnasieskola i annan kommun	kval.cont	16 kap 15 § 2 st SL
4.9.5	Beslut om utbildning på kortare tid än 3 år	rektor	16 kap 15 § 3 st SL
4.9.6	Beslut om interkommunal ersättning för nationella program utanför samverkansavtalet i Stockholms län	fc	16 kap 50 § SL
	<b>Nationellt program vid fristående gymnasieskola</b>		
4.9.7	Beslut om bidrag från hemkommunen	fc	16 kap 52 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i>
4.9.8	Beslut om tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd eller modersmålsundervisning	fc	16 kap 54 § SL

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) <sup>2</sup>
	<b>Introduktionsprogram</b>		
4.9.9	Beslut om interkommunal ersättning till huvudman för programinriktat val	fc	17 kap 23-25 §§ SL
	<b>Introduktionsprogram vid fristående gymnasieskola</b>		
4.9.10	Beslut om bidrag för programinriktat individuellt val (fristående gymnasieskola)	fc	17 kap 35-36 §§ SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i>
<b>4.10 Gymnasiesärskolan</b>			
4.10.1	Beslut om att eleven inte tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	rektor	18 kap 7 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 8 SL</i>
4.10.2	Beslut om att inte bevilja skolskjuts till elever med offentlig huvudman, inom och utom kommunen– avser funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet	kval.cont	18 kap 30 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 5 SL</i>
4.10.3	Beslut om att inte bevilja skolskjuts mellan tillfälligt boende i annan kommun och utbildningsplatsen	kval.cont	18 kap 31 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 5 SL</i>
4.10.4	Beslut om inackorderingsstöd	admc	18 kap 32 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 6 SL</i>
4.10.5	Beslut om att inte bevilja skolskjuts inom hemkommunen till elever med enskild huvudman– avser funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet	kval.cont	18 kap 35 § SL
	<b>Utbildning på program</b>		
4.10.6	Yttrande från hemkommunen om mottagande i annan kommuns gymnasiesärskola	fc	19 kap 41 § SL

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) <sup>2</sup>
4.10.7	Beslut om interkommunal ersättning för elev i gymnasiesärskolan	fc	19 kap 43 § SL
<b>Fristående gymnasiesärskola</b>			
4.10.8	Beslut om bidrag till huvudman för varje elev på nationellt program (fristående gymnasiesärskola)	fc	19 kap 45 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i>
4.10.9	Beslut om tilläggsbelopp till huvudman för elev som har ett omfattande behov av stöd eller i behov av modersmålsundervisning i gymnasiesärskola	fc	19 kap 47 § SL
<b>4.11 Kommunal vuxenutbildning</b>			
4.11.1	Beslut om rätt för elev att fullfölja utbildning, om upphörande av elevs utbildning samt om att på nytt bereda elev utbildning	Rektor KCNO <sup>3</sup>	20 kap 9 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 10 och 11 SL</i>
<b>4.12 Särskild utbildning för vuxna</b>			
4.12.1	Beslut om rätt för elev att fullfölja utbildning, om upphörande av elevs utbildning samt om att på nytt bereda elev utbildning	fc	21 kap 9 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 10 och 11 SL</i>
<b>4.13 Särskilda utbildningsformer</b>			
4.13.1	Beslut om bidrag till huvudman för en godkänd internationell skola – särskilt stöd (grundskola)	fc	24 kap 4 § 2 st SL

<sup>3</sup> Kunskapscentrum Nordost

Nr	Ärendetyp	Delegat	Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) <sup>2</sup>
4.13.2	Beslut om bidrag till huvudman för en godkänd internationell skola – särskilt stöd (gymnasium)	fc	24 kap 6a § SL
4.13.3	Beslut om utbildning för barn och elever som vårdas på sjukhus eller annan motsvarande institution	fc	24 kap 16-22 §§ SL
4.13.4	Beslut om medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt	fc	24 kap 23 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 7 SL</i>
4.13.5	Beslut om att återkalla medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt	fc	24 kap 24 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 7 SL</i>
<b>4.14 Annan pedagogisk verksamhet</b>			
4.14.1	Beslut om tilläggsbelopp till enskild huvudman för barn i annan pedagogisk omsorg	kval.cont	25 kap 13 § SL
<b>4.15 Tillsyn</b>			
4.15.1	Beslut om tilldelning av föreläggande	kval.cont	26 kap 10 § SL
4.15.2	Beslut om tilldelning av anmärkning	kval.cont	26 kap 11 § SL
4.15.3	Beslut om att avstå från ingripande	kval.cont	26 kap 12 § SL

## Särskilda bemyndiganden och arbetsbeskrivningar för befattningshavare på bildningsförvaltningen

Ett antal åtgärder anges nedan i syfte att förtydliga mandat för vissa roller. Åtgärderna utgör inte delegationsbeslut utan särskilda bemyndiganden och arbetsbeskrivningar.

Åtgärd	Roll	Anmärkning, lagrum, policy/ riktlinje
Undertecknande av framställningar, yttranden, avtal och andra handlingar för nämndens och förvaltningens räkning (motsvarighet till firmateckning), inom ramen för den löpande verksamheten	Förvaltningschef	
Inom nämndens ansvarsområde företräda nämnden i mål och ärenden inför domstol, gentemot andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Förvaltningschef	
Utfärda fullmakt för att, inom nämndens ansvarsområde, bevaka kommunens rätt i mål och ärenden inför domstol, gentemot myndigheter samt vid förrättningar	Förvaltningschef	
Informera och förhandla med arbetstagarorganisation, enligt enligt 11–12 och 38 §§ MBL och 14 § MBL	Förvaltningschef	
Genomföra samverkan för bildningsförvaltningen	Förvaltningschef	
Beslut om skolskjuts	Kval.cont Elevstödssamordnare	Riktlinjer för skolskjuts (UN 2018-03-14)
Beslut om skolplacering	Rektor	Riktlinjer – Att välja grundskola i Danderyd (UN 2019-11-06)
Beslut om mottagande i förskola	Rektor	Regler för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem i Danderyds kommun (BUN januari 2017)
Beslut om bidrag annan pedagogisk verksamhet	Verksamhetschef förskola	Regler för att bedriva pedagogisk omsorg i Danderyds kommun (UN 2019-11-06)