

Delegationsordning

för utbildningsnämnden



| Diarienummer | Senast uppdaterad | Beslutsinstans | Processägare | Styrdokumentsnummer |
|--------------|-------------------|--------------------|-------------------|---------------------|
| UN 2023/1097 | 2023-12-13, § nn | Utbildningsnämnden | Bildningsdirektör | DK 2023: |

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 och utbildningsnämnden inklusive dess presidium och utskott.

Innehållsförteckning

| | |
|---|-----------|
| Utbildningsnämndens delegering av ärenden..... | 4 |
| Delegationsordningens syfte och funktion..... | 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 |
| Beslut som kan fattas inom delegerad ärendetyp..... | 5 |
| Delegation för delegatens överordnade och ersättare..... | 5 |
| Hur delegationsbeslut ska anmälas till utbildningsnämnden..... | 6 |
| Förkortningar..... | 6 |
| 1 Allmänna ärenden..... | 7 |
| 1.1 Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut)..... | 7 |
| 1.2 Hantera begäran om allmänna handlingar..... | 7 |
| 1.3 Hantera inkomna överklaganden..... | 7 |
| 1.4 Beslut under handläggningen..... | 7 |
| 1.5 Yttranden och företrädande av nämnden mot utomstående part..... | 8 |
| 1.6 Utse särskilda roller..... | 8 |
| 1.7 Anta styrande dokument..... | 9 |
| 1.8 Ingå avtal (ej upphandling)..... | 9 |
| 1.9 Deltagande i kurser och utbildningar med mera..... | 9 |
| 1.10 Övrigt..... | 9 |
| 2 Personal- och arbetsgivarärenden..... | 10 |
| 2.1 Anställnings uppkomst..... | 10 |
| 2.2 Anställnings upphörande..... | 10 |
| 2.3 Personalåtgärder vid särskilda omständigheter..... | 10 |
| 2.4 Organisationsfrågor..... | 10 |
| 2.5 Säkerhet..... | 11 |
| 3 Upphandling och ekonomi..... | 12 |
| 3.1 Upphandling..... | 12 |
| 3.2 Ekonomi..... | 13 |
| 3.3 Lokaler..... | 13 |
| 4 Förskola och skola..... | 14 |
| 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..... | 16 |
| 4.6 Grundskolan..... | 17 |
| 4.7 Grundsärskolan..... | 18 |
| 4.8 Fritidshemmet..... | 19 |
| 4.9 Gymnasieskolan..... | 20 |

| | |
|--|-----------|
| 4.10 Gymnasiesärskolan..... | 21 |
| 4.11 Kommunal vuxenutbildning..... | 22 |
| 4.12 Särskilda utbildningsformer..... | 24 |
| 4.13 Annan pedagogisk verksamhet..... | 24 |
| 4.14 Tillsyn – fristående förskolor och pedagogisk omsorg..... | 24 |
| 4.15 Fjärrundervisning i vissa skolformer..... | 25 |
| 4.16 Distansundervisning i vissa skolformer..... | 25 |
| Särskilda bemyndiganden och arbetsbeskrivningar..... | 26 |

Utbildningsnämndens delegering av ärenden

Delegationsordningens syfte och funktion

Delegering innebär att nämnden överför beslutanderätt för en viss ärendetyp till en delegat. I de flesta fall är delegaten en anställd. Utbildningsnämndens ordförande, utbildningsnämndens beredningsutskott, nämndens presidium samt ledamöter och ersättare i nämnden kan också vara delegater.

Delegerade ärendetyper och delegater regleras i denna delegationsordning.

Delegats ansvar vid tillämpning av delegationsordningen

Ansvarvilar 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 hur det ska göras (i avsnittet ”Hur delegationsbeslut ska anmälas till utbildningsnämnden”).

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 en delegat ska 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

En åtgärd som är av rent förberedande eller rent verkställande art kallas verkställighet. Sådana åtgärder delegeras inte. 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?

Om en anställd är oklar över om en åtgärd utgör ett beslut eller verkställighet ska den anställda rådgöra med sin chef. En förtroendevald ska i motsvarande situation inhämta ordförandens bedömning.

När delegationsbeslut inte får fattas

I 6 kap 38 § kommunallagen finns en förteckning som avgör när delegationsbeslut inte får fattas:

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.

Det innebär att delegationsbeslut i vissa situationer inte får fattas trots att ärendetypen är upptagen i delegationsordningen.

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 eller ansvarig chef. Att oklarheter föreligger utgör en indikation på att ärendet bör avgöras av nämnden.

Beslut som kan fattas inom delegerad ärendetyp

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.

Delegation för delegatens överordnade och ersättare

Förvaltningschefen äger rätt att fatta beslut i samtliga ärendetyper som delegerats från nämnden. Överordnad chef äger rätt att fatta samtliga beslut inom ansvarsområdet.

Vid delegats förfall inträder den som tillförordnats rollen eller vikarie.

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.

Förkortningar

| | |
|-----------|-------------------------------------|
| ordf | ordförande |
| 1 vordf | 1:e vice ordförande |
| fc | förvaltningschef |
| admc | administrativ chef |
| verkc | verksamhetschef skola resp förskola |
| enhc | enhetschef |
| rektor | rektor |
| kval.cont | kvalitetscontroller |
| utbh | utbildningshandläggare |
| int | intendent |
| bitr rek | biträdande rektor |
| elevsth | elevstödshandläggare |

Lagar

| | |
|-------|----------------------------------|
| KL | Kommunallagen (2017:725) |
| FL | Förvaltningslagen (2017:900) |
| OSL | Offentlighet- och sekretesslagen |
| SL | Skollagen |
| SkolF | Skolförordningen |
| GymF | Gymnasieförordningen |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje |
|---|--|---------|--|
| 1 Allmänna ärenden | | | |
| 1.1 Beslut i brådskande ärenden (ordförandebeslut) | | | |
| 1.1.1 | Beslut i så brådskande ärenden att nämndens avgörande inte kan avvaktas enligt 6 kap 39 § KL | ordf | Delegationen begränsas inte av 6 kap 38 § 1-4 KL |
| 1.2 Hantera begäran om allmänna handlingar | | | |
| 1.2.1 | Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgift ur allmän handling och beslut att lämna ut allmän handling med förbehåll | admc | Utlämnande av allmän handling, uppgift ur allmän handling eller besluta att utlämna allmän handling utan förbehåll utgör verkställighet. |
| 1.2.2 | Beslut att göra avsteg från avgiftstaxan när särskilda skäl föreligger | admc | Avgiftstaxa för kopia eller avskrift av allmän handling (2 §) |
| 1.3 Hantera inkomna överklaganden | | | |
| 1.3.1 | Avvisa överklagande med anledning av att det kommit in för sent enligt 45 § FL | admc | Överlämnande utan ändring av beslutet utgör verkställighet |
| 1.4 Beslut under handläggningen | | | |
| 1.4.1 | 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 | Förelägga ett ombud att styrka sin behörighet genom fullmakt enligt 15 § FL | fc | |
| 1.4.3 | 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 |
|---|--|------------|---|
| 1.5 Yttranden och företrädande av nämnden mot utomstående part | | | |
| 1. 5.1 | 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. Får inte avse ärenden gällande verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet. |
| 1.5.2 | Lämna yttranden i fråga om anmälningar till Skolinspektionen och Barn- och elevombudet. | verke | |
| 1.5.3 | I mål eller ärende där det ankommer på nämnden att föra kommunens talan sluta förlikning, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och avvisa fordran för belopp upp till tio basbelopp | fc | |
| 1.5.4 | Överklaga dom eller annan myndighets beslut som innefattar ändring av beslut som fattats med stöd av delegation | admcc | |
| 1.6 Utse särskilda roller | | | |
| 1.6.1 | Utse och entlediga dataskyddsombud | admcc | |
| 1.6.2 | Utse och entlediga ombud, genom fullmakt, att föra utbildningsnämndens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag | fc | Förvaltningschef är bemyndigad att själv träda i denna roll vilket följer av avsnittet ”Särskilda bemyndiganden och arbetsbeskrivningar för befattningshavare på bildningsförvaltningen”. |
| 1.6.3 | Utse och entlediga arkivansvarig | fc ordf | |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje |
|--|---|----------------|--|
| 1.6.4 | Utse och entlediga arkivredogörare | admc | |
| 1.7 Anta styrande dokument | | | |
| 1.7.1 | Anta dokumenthanteringsplan | admc | |
| 1.8 Ingå avtal (ej upphandling) | | | |
| 1.8.1 | Ingå och säga upp personuppgiftsbiträdesavtal | admc | |
| 1.9 Deltagande i kurser och utbildningar med mera | | | |
| 1.9.1 | Beslut om ledamöters och ersättares deltagande i konferenser, informationsmöten, studiebesök, studieresor, kurser eller dylikt | ordf | Beslut aktualiseras vid förekommande kostnad och/eller om arvode ska utgå enligt arvodesreglementet. |
| 1.9.2 | Beslut om ordförandens deltagande i konferenser, informationsmöten, studiebesök, studieresor, kurser eller dylikt | 1 vordf | Beslut aktualiseras vid förekommande kostnad och/eller om arvode ska arvodesreglementet. |
| 1.10 Övrigt | | | |
| 1.10.1 | Beslut om avslag gällande rättighet enligt dataskyddsförordningen avseende information (art 12.5), tillgång (art 15), rättelse (art 6), radering (art 17), begränsning (art 18), underrättelse (art 19) eller invändning (art 21) | admc | Beviljande av rättighet avser verkställighet. |
| 1.10.2 | Beslut i ärenden där nämnden fattat beslut om riktlinjer för området eller där nämnden tidigare fattat generellt beslut i frågan. | admc | Överklagas genom laglighetsprövning. |
| 1.10.3 | Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten | admc | |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje |
|--|--|--|--|
| 2 Personal- och arbetsgivarärenden | | | |
| 2.1 Anställnings uppkomst | | | |
| 2.1.1 | Tillsvidareanställa personal | fc admc verkc enhc bitr rek int | Delegationen omfattar inte anställning av förvaltningschef Delegation gäller för anställning inom respektive delegats ansvarsområde |
| 2.1.2 | Anställa vikarie eller personal för visstidsanställning från sex månader och uppåt | fc admc verkc enhc bitr rek int | Anställning av vikarie eller personal för visstidsanställning upp till sex månader utgör verkställighet Delegation gäller för anställning inom respektive delegats ansvarsområde. |
| 2.2 Anställnings upphörande | | | |
| 2.2.1 | Säga upp personal på grund av personliga skäl | fc | Samråd ska ske med HR-chef innan beslut fattas |
| 2.2.2 | Säga upp personal på grund av arbetsbrist | fc | Samråd ska ske med HR-chef innan beslut fattas |
| 2.2.3 | Avskeda personal | fc | Samråd ska ske med HR-chef innan beslut fattas |
| 2.2.4 | Träffa överenskommelse om att avsluta anställningsavtal | fc | Samråd ska ske med HR-chef innan beslut fattas |
| 2.3 Personalåtgärder vid särskilda omständigheter | | | |
| 2.3.1 | Beslut om disciplinåtgärd (varning), löneavdrag och avstängning | fc | Samråd ska ske med HR-chef innan beslut fattas |
| 2.3.2 | Meddela förbud mot anställds bisyssla | fc | |
| 2.4 Organisationsfrågor | | | |
| 2.4.1 | Beslut om förändrad organisationsstruktur för bildningsförvaltningen | fc | |

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

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje |
|----------------------------------|---|------------------------------------|--|
| 3 Upphandling och ekonomi | | | |
| 3.1 Upphandling | | | |
| 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 tröskelvärdet för direktupphandling ¹ | fc admc verke ehc | Beslutanderätten inkluderar alla typer av upphandlingar såsom direktupphandling, ramavtal, driftavtal och uppdrag och förutsätter att medel ligger inom budget. Avrop på befintliga ramavtal utgör verkställighet under förutsättning att det inte gäller avrop genom förnyad konkurrensutsättning. Upphandling ska alltid göras i enlighet med policy för inköp, upphandling och avrop. |
| 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 tröskelvärdet för direktupphandling ¹ | fc admc verke ehc | Beslutanderätten inkluderar alla typer av upphandlingar såsom ramavtal, driftavtal och uppdrag och förutsätter att kostnaden ligger inom budget. Avrop på ramavtal (samma beloppsgränser) utgör verkställighet under förutsättning att det inte gäller avrop genom förnyad konkurrensutsättning. Upphandling ska alltid göras i enlighet med policy för inköp, upphandling och avrop. |
| 3.1.3 | Beslut om att säga upp eller förlänga tecknade avtal efter avslutad upphandling enligt punkt 3.1.1, punkt 3.1.2. och punkt 3.1.4 | fc admc verke ehc | Samma beloppsgränser som i punkt 3.1.1, punkt 3.1.2. och punkt.3.1.4 |

¹ Direktupphandlingsgräns 2020 – 615 312 kr

| | | | |
|--------------------|--|--|---|
| 3.1.4 | <p>Beslut om avrop på ramavtal genom förnyad konkurrensutsättning</p> <p>upp till 8 mnkr</p> <p>upp till 2 mnkr</p> <p>upp till tröskelvärdet för direktupphandling ¹</p> | <p>fc</p> <p>admc</p> <p>verke</p> <p>enhc</p> | <p>Beslutanderätten förutsätter att kostnaden ligger inom budget.</p> <p>Upphandling ska alltid göras i enlighet med policy för inköp, upphandling och avrop.</p> |
| 3.2 Ekonomi | | | |
| 3.2.1 | <p>Försäljning och avyttring av material, inventarier och utrustning för vilket behov inte längre föreligger inom verksamheten</p> | admc | |
| 3.3 Lokaler | | | |
| 3.3.1 | <p>Ingå och säga upp avtal om hyra av lokal inom utbildningsnämndens ansvarsområde</p> | fc | |
| 3.3.2 | <p>Tecknande och uppsägning av interna överenskommelser för lokaler inom utbildningsnämndens ansvarsområde</p> | fc | |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|---|--|---------|--|
| 4 Förskola och skola | | | |
| 4.1 Huvudmän och ansvarsfördelning | | | |
| 4.1.1 | Beslut om att obehörig person enligt 2 kap 18 § SL får bedriva undervisning under längre period än 6 månader | rektor | 2 kap 19 § SL |
| 4.2 Åtgärder mot kränkande behandling | | | |
| 4.2.1 | Skyndsam utredning om, av rektor anmäld, kränkande behandling samt vidtagande av åtgärder | verke | 6 kap 10 § SL |
| 4.3 Skolplikt och rätt till utbildning | | | |
| 4.3.1 | Beslut om mottagande i -anpassad grundskola | admc | 7 kap 5 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 1 SL</i> |
| 4.3.1.1 | Besluta att en elev i anpassad grundskola huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden | admc | 11 kap 8 § SL |
| 4.3.2 | Beslut om mottagande på försök i annan skolform (grundskolananpassad grundskola eller specialskolan) | rektor | 7 kap 8 § SL |
| 4.3.3 | Beslut om elev i grundskolan ska få utbildning inom anpassad grundskola (integrerad elev) | rektor | 7 kap 9 § 1 st 1 men SL |
| 4.3.4 | Beslut om elev i anpassad grundskola ska få sin utbildning inom grundskolan (integrerad elev) | rektor | 7 kap 9 § 1 st 2 men SL |

² 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)

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|----------------------|--|---------|--|
| 4.3.5 | Beslut om uppskjuten skolplikt | admc | 7 kap 10 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 2 SL</i> |
| 4.3.6 | Beslut om senare upphörande av skolplikt | admc | 7 kap 13 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 3 SL</i> |
| 4.3.7 | Beslut om tidigare upphörande av skolplikt | admc | 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 | admc | 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 anpassad grundskola av barn som ej är bosatt i Sverige | verkc | 4 kap 2 § 1 o 2 st Skolf |
| 4.3.11 | Beslut om barn tas emot i förskoleklass redan höstterminen det kalenderår barnet fyller fem år | verkc | 7 kap 11 § SL |
| 4.3.12 | Beslut om upphörande av skolplikt | admc | 7 kap 2 § 2 st SL |
| 4.4 Förskolan | | | |
| 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 |
| 4.4.1.1 | Yttrande till annan kommun inför mottagande av barn från Danderyds kommun. | elevsth | 8 kap 13 § 1 st SL |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|----------------------------|--|---------|--|
| 4.4.2 | Beslut om interkommunal ersättning till förskola med offentlig huvudman | admcc | 8 kap 17 § SL |
| | Fristående förskola | | |
| 4.4.3 | Beslut om bidrag från hemkommunen till huvudmannen för varje barn vid förskoleenheten | Admcc | 8 kap 21 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i> |
| 4.4.4 | Beslut om tilläggsbelopp till fristående förskola | admcc | 8 kap 23 § SL |
| 4.5 Förskoleklassen | | | |
| 4.5.1 | Beslut om att inte ta emot barn från annan kommun (eleven enligt ansökan anger personliga förhållanden som 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> |
| 4.5.1.1 | Yttrande till annan kommun inför mottagande av elev från Danderyds kommun. | elevsth | 9 kap 13 § 1 st SL |
| 4.5.2 | Beslut om skolplacering - frångå 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 – frångå 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) | elevsth | 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 | admcc | 9 kap 16 § SL |
| | Fristående förskoleklass | | |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|------------------------|---|---------|--|
| 4.5.6 | Beslut om bidrag från hemkommunen | admc | 9 kap 19 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i> |
| 4.5.7 | Beslut om tilläggsbelopp till fristående förskoleklass | admc | 9 kap 21 § SL |
| 4.5.8 | Beslut om att inte bevilja skolskjuts | elevsth | 9 kap 21 a § SL |
| 4.6 Grundskolan | | | |
| 4.6.1 | Beslut om att inte ta emot elev från annan kommun (eleven enligt ansökan anger personliga förhållanden som särskilda skäl att få gå i kommunens grundskola) | rektor | 10 kap 25 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 4 SL</i> |
| 4.6.1.1 | Yttrande till annan kommun inför mottagande av elev från Danderyds kommun. | elevsth | 10 kap 25 § SL |
| 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 | verkc | 10 kap 30 § 2 st p 2 SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 6 SL</i> |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|--------------------------------|---|---------|--|
| | hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero) | | |
| 4.6.6 | Beslut om att inte bevilja skolskjuts | elevsth | 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 | admcc | 10 kap 34 § SL |
| | Fristående grundskola | | |
| 4.6.8 | Beslut om bidrag till huvudmannen från hemkommunen för varje elev vid skolenheten | admcc | 10 kap 37 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i> |
| 4.6.9 | Beslut om tilläggsbelopp (särskilt stöd) | admcc | 10 kap 39 § SL |
| 4.6.10 | Beslut om att inte bevilja skolskjuts | elevsth | 10 kap 40 § SL |
| | Grundskolan | | |
| 4.6.11 | Beslut om timplan/undervisningstid | verkc | 9 kap 4 § SkolF |
| 4.7 Anpassad grundskola | | | |
| 4.7.1 | Beslut om att inte ta emot elev från annan kommun (eleven enligt ansökan anger personliga förhållanden som särskilda skäl att få gå i kommunens anpassade grundskola) | rektor | 11 kap 25 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 4 SL</i> |
| 4.7.1.1 | Yttrande till annan kommun inför mottagande av elev från Danderyds kommun. | elevsth | |
| 4.7.2 | Beslut om att inte ta emot elev från annan kommun | rektor | 11 kap 26 § SL |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|-------|---|---------|--|
| | (önskemål om mottagande från vårdnadshavare) | | |
| 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 | elevsth | 11 kap 31 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 5 SL</i> |
| 4.7.7 | Beslut om att inte bevilja skolskjuts i annan kommun än hemkommunen– avser funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet | elevsth | 11 kap 32 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 5 SL</i> |
| 4.7.8 | Beslut om interkommunal ersättning till anpassad grundskola med offentlig huvudman | admcc | 11 kap 33 § SL |
| | Fristående anpassad grundskola | | |
| 4.7.9 | Bidrag från hemkommunen till huvudmannen för varje elev vid skolenheten | admcc | 11 kap 36 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i> |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|---------------------------|---|---------|--|
| 4.7.10 | Beslut om tilläggsbelopp (särskilt stöd) | admc | 11 kap 38 § SL |
| 4.7.11 | Beslut om att inte bevilja skolskjuts | evensth | 11 kap 39 § SL |
| 4.7.12 | Beslut om timplan/undervisningstid | verkc | 10 kap 3 § SkolF |
| 4.8 Fritidshemmet | | | |
| 4.8.1 | Beslut om interkommunal ersättning till fritidshem med offentlig huvudman | admc | 14 kap 14 § SL |
| | Fritidshem med enskild huvudman | | |
| 4.8.2 | Beslut om bidrag från hemkommunen till huvudmannen för varje elev vid skolenheten | admc | 14 kap 15 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i> |
| 4.8.3 | Beslut om tilläggsbelopp (särskilt stöd) | admc | 14 kap 17 § SL |
| 4.9 Gymnasieskolan | | | |
| | Allmänna bestämmelser | | |
| 4.9.1 | Beslut om inackorderingsstöd till elev med offentlig huvudman | utbh | 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 | admc | 15 kap 40 § SL |
| | Nationella program | | |
| 4.9.3 | Beslut om att utbildning får fördelas på längre tid än 3 läsåar | rektor | 16 kap 15 § 2 st SL |
| 4.9.4 | Beslut om beviljande av skolpeng för år 4 på fristående gymnasieskola | utbh | 16 kap 15 § 2 st SL |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|---------|---|---------|--|
| | eller gymnasieskola i annan kommun | | |
| 4.9.5 | Beslut om att utbildning för fördelas på kortare tid än 3 läsår | rektor | 16 kap 15 § 3 st SL |
| 4.9.6 | Beslut om interkommunal ersättning för nationella program utanför samverkansavtalet i Stockholms län | utbh | 16 kap 50 § SL |
| 4.9.7 | Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning | rektor | GymF 4 kap 6 § |
| 4.9.8 | Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val | rektor | GymF 4 kap 7 § |
| 4.9.8.1 | Beslut om gymnasieprogramms inriktning | Rektor | 15 kap 30§ SL |
| | Nationellt program vid fristående gymnasieskola | | |
| 4.9.9 | Beslut om bidrag från hemkommunen till huvudmannen för varje elev på ett nationellt program vid skolenheten | admc | 16 kap 52 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i> |
| 4.9.10 | Beslut om tilläggsbelopp (särskilt stöd) | admc | 16 kap 54 § SL |
| | Introduktionsprogram | | |
| 4.9.11 | Beslut om interkommunal ersättning till huvudman för programinriktat val | utbh | 17 kap 23-25 §§ SL |
| | Introduktionsprogram vid fristående gymnasieskola | | |
| 4.9.12 | Beslut om bidrag för programinriktat individuellt val (fristående gymnasieskola) | admc | 17 kap 35-36 §§ SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i> |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|------------------------------------|---|---------|---|
| | Skolskjuts | | |
| 4.9.13 | Beslut om att inte bevilja skolskjuts för gymnasieelev | elevsth | Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor. <i>Beviljande av skolskjuts är verkställighet</i> |
| 4.10 Anpassad gymnasieskola | | | |
| 4.10.1 | Beslut om att eleven inte tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola | 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 | elevsth | 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 | elevsth | 18 kap 31 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 5 SL</i> |
| 4.10.4 | Beslut om inackorderingsstöd | utbh | 18 kap 32 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 6 SL</i> |
| 4.10.5 | Beslut om att inte bevilja skolskjuts (enskild huvudman) | elevsth | 18 kap 35 § SL |
| 4.10.6 | Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning | rektor | GymF 4 kap 6 § |
| 4.10.7 | Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val | rektor | GymF 4 kap 7a § |
| | Utbildning på program | | |
| 4.10.8 | Beslut om interkommunal ersättning för elev i anpassad gymnasieskola | utbh | 19 kap 43 § SL |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|--------------------------------------|---|-------------------------|--|
| | Fristående anpassad gymnasieskola | | |
| 4.10.9 | Beslut om bidrag till huvudman för varje elev på nationellt program (fristående anpassad gymnasieskola) | adm | 19 kap 45 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 2 SL</i> |
| 4.10.10 | Beslut om tilläggsbelopp (särskilt stöd) | adm | 19 kap 47 § SL |
| 4.11 Kommunal vuxenutbildning | | | |
| | Vux Norrort | | |
| 4.11.1 | Ingående av auktorisationsavtal med leverantör för vuxenutbildning/SFI för Danderyds kommuns räkning | fc | |
| 4.11.2 | Beslut om påföljderna angivna i Auktorisationsavtal i form av antagningsstopp, utkrävande av vite, uppsägning och hävning av avtal. | fc | |
| 4.11.3 | Beslut om påföljder enligt Auktorisationsavtalet om begäran om rättelse, krav på handlingsplan samt utfärdande av varning. | Auktorisations-ansvarig | |
| | KCNO | | |
| 4.11.4 | Avstängning från utbildning | Rektor KCNO | 5 kap 17-20 §§ SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 3 SL</i> |
| 4.11.5 | Beslut att utbildningen på en kurs ska upphöra samt på nytt erbjuda utbildning | Rektor KCNO | 20 kap 9 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 10 o 11 SL</i> |
| 4.11.6 | Mottagande till utbildning (yttrande, åtagande om kommunal ersättning) | Rektor KCNO | 20 kap 13-14 §§, 21-22 §§, 33 § SL |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|---|--|-------------|--|
| | | | <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § p 9 o 12 SL</i> |
| 4.11.7 | Behörighet och ersättning för SFI vid folkhögskola | Rektor KCNO | 24 kap 14-15 §§ SL |
| 4.11.8 | Yttrande vid överklagan (avstängning från utbildning, mottagande till utbildning, upphörande av utbildning, på nytt bereda utbildning, åtagande om interkommunal ersättning) | Rektor KCNO | 28 kap 5 §, 12 § SL |
| 4.11.9 | Beslut om dispens för att studera inom vuxenutbildningen | Rektor KCNO | 3 kap 2 § Förordning (2011:1108) om vuxenutbildning |
| 4.12 Särskilda utbildningsformer | | | |
| 4.12.1 | Beslut om bidrag till huvudman för en godkänd internationell skola – särskilt stöd (grundskola) | admc | 24 kap 4 § 2 st SL |
| 4.12.2 | Beslut om bidrag till huvudman för en godkänd internationell skola – särskilt stöd (gymnasium) | admc | 24 kap 6a § SL |
| 4.12.3 | Beslut om utbildning för barn och elever som vårdas på sjukhus eller annan motsvarande institution | admc | 24 kap 16-22 §§ SL |
| 4.12.4 | Beslut om medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt | admc | 24 kap 23 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 7 SL</i> |
| 4.12.5 | Beslut om att återkalla medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt | admc | 24 kap 24 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § p 7 SL</i> |
| 4.13 Annan pedagogisk verksamhet | | | |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK) ² |
|--|---|---------------|--|
| 4.13.1 | Beslut om tilläggsbelopp till enskild huvudman för barn i annan pedagogisk omsorg | elevsth | 25 kap 13 § SL |
| 4.14 Tillsyn – fristående förskolor och pedagogisk omsorg | | | |
| 4.14.1 | Förelägga utförare att fullgöra sina skyldigheter | kval.cont | 26 kap 10 § SL |
| 4.14.2 | Tilldela huvudman anmärkning vid mindre allvarliga överträdelser | kval.cont | 26 kap 11 § SL |
| 4.14.3 | Beslut om att avstå från ingripande | kval.cont | 26 kap 12 § SL§ |
| 4.15 Fjärrundervisning i vissa skolformer | | | |
| 4.15.1 | Beslut om att fjärrundervisning ska gälla i ett visst ämne eller i en viss kurs | verkc admc | 21 kap 7 § SL |
| 4.16 Distansundervisning i vissa skolformer | | | |
| 4.16.1 | Ansöka hos Skolinspektionen om att godkännas som utförare av utbildning där distansundervisning används | verkc | 22 kap 9 § SL |
| 4.16.2 | Beslut om ersättning för resor inom Sverige till elev som har distansundervisning | admc | 22 kap 12 § SL |
| Gymnasieskolan/anpassad gymnasieskola | | | |
| 4.16.3 | Beslut om att inte ta emot elev till utbildning enligt 22:13 SL i gymnasieskolan eller anpassad gymnasieskola (hel utbildning på distans) | rektor | 22 kap 14 § SL <i>ÖK SÖ enl 28 kap 12 § SL</i> |

| Nr | Ärendetyp | Delegat | Anmärkning, policy/riktlinje, överklagan (ÖK)² |
|--------------------------------|--|----------------|--|
| 4.16.4 | Beslut om ersättning till offentlig huvudman som antagit elev till program med hel undervisning på distans | admc | 22 kap 17 § SL |
| 4.16.5 | Beslut om bidrag till enskild huvudman som antagit elev till program med hel undervisning på distans | admc | 22 kap 18 § SL <i>ÖK AF enl 28 kap 5 § SL</i> |
| 4.16.6 | Beslut om tilläggsbelopp (särskilt stöd) | admc | 22 kap 20 § SL |
| 4.17 Klagomålshantering | | | |
| 4.17.1 | Ta emot och utreda klagomål mot utbildningen (egenregin) | Vchef | 4 kap 8 § SL |
| 4.17.2 | Ta emot och utreda klagomål mot utbildningen (fristående förskola) | Kval.contr | 4 kap 8 § SL |

Särskilda bemyndiganden och arbetsbeskrivningar för befattningshavare på bildningsförvaltningen

Utbildningsnämnden föreskriver i det följande ett antal bemyndiganden och arbetsbeskrivningar i syfte att förtydliga mandat för vissa roller.

| Åtgärd | Roll | Anmärkning, lagrum, policy/ riktlinje |
|---|---|---|
| Undertecknande av framställningar och yttrande vilka antagits av nämnden (motsvarighet till firmateckning) | Ordförande | Vid ordförandes frånvaro undertecknas yttranden eller framställningar av, i första hand, utbildningsnämndens 1:e vice ordförande och i andra hand av nämndens 2:e vice ordförande |
| Inom nämndens ansvarsområde företräda nämnden i mål och ärenden inför domstol, gentemot andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag | Förvaltningschef | |
| Undertecknande av framställningar, yttranden, avtal och andra handlingar för nämndens och förvaltningens räkning (motsvarighet till firmateckning), inom ramen för den löpande verksamheten | Förvaltningschef | |
| Undertecknande av framställningar, yttranden, avtal och andra handlingar för nämndens och förvaltningens räkning (motsvarighet till firmateckning), inom ramen för delegerad ärendetyp | Delegat | |
| Utövande av huvudmanna- och rektorsansvar inom kommunal vuxenutbildning och SFI utifrån gällande författningar för respektive område | Rektor KCNO | Reglerat i samverkansavtal mellan Danderyd, Täby, Vallentuna och Vaxholms kommuner för gemensam administration av vuxenutbildning – Kunskapscentrum Nordost (KCNO) |
| Informera och förhandla med arbetstagarorganisation, enligt | Förvaltningschef, verksamhetschef, enhetschef | |

| | | |
|---|---|--|
| enligt 11–12 och 38 §§ MBL och 14 § MBL | | |
| Genomföra samverkan för bildningsförvaltningen | Förvaltningschef, verksamhetschef, enhetschef | |