

# **Delegationsordning för Bildningsnämnden i Lilla Edets kommun**

Antagen av: Bildningsnämnden

Datum: 2021-01-04

Reviderad: 2021-05-25

Version: 2.0



LILLA EDETS  
KOMMUN



## Delegering av beslutanderätt

Kommunfullmäktige är i grunden kommunens enda beslutande församling med undantag när det direkt framgår av lag eller förordning att någon annan ska fatta beslut; exempelvis har socialnämnden rätt att fatta vissa beslut enligt socialtjänstlagen och rektor enligt grundskoleförordningen. Enligt kommunallagen ska det i varje kommun finnas en styrelse och fullmäktige ska även tillsätta de övriga nämnder som fullmäktige anser behövs för att fullgöra kommunens uppgifter. Det finns också speciallagstiftning som kräver att nämnder inrättas för vissa uppgifter; t ex valnämnd och krisledningsnämnd. Reglementen för styrelsen och nämnderna anger de ansvarsområden som fullmäktige tilldelar respektive organ och därmed även rätten att fatta beslut inom respektive ansvarsområdena med ett antal begränsningar vad gäller t ex ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Kommunallagen ger i nästa steg styrelsen och nämnderna rätten att i sin tur delegera vissa former av beslut vidare.

### Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till annan (= delegaten). Delegaten träder helt in i styrelsens/nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som styrelsens/nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning. Styrelsen/nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan när som helt återkalla sin delegation. Styrelsen/nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Styrelsen/nämnden har redovisningsansvaret, men delegaten har det juridiska ansvaret (till exempel tjänstefel eller skadestånd). En delegat har alltid rätt att avstå från att fatta beslut och därmed överlämna till den som delegerat att fatta beslutet.

### Förutsättningar för styrelsens/nämndens delegeringsrätt

Styrelsen/nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegationsordning där beslutanderätten i olika ärenden/ärendegrupper överförs till delegater.

Som en förutsättning för utövande av delegerad beslutanderätt gäller fastställda mål, riktlinjer och ekonomiska ramar samt övriga beslut om verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet. Den som beslutar i ärende enligt delegationsordningen ansvarar också i förekommande fall för att tillse att samverkan med de fackliga organisationerna genomförs av den som har delegation till detta.

### Vad kan delegeras?

Styrelsen/nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper som beslutanderätten ska delegeras. Beslutanderätten får dock inte delegeras när det gäller:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen/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 kommunstyrelsen/nämnden (medborgarförslag har inte införts i Lilla Edets kommun),
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras (och där detta framgår av annan lag eller författning; t ex i socialtjänstlagen).

### **Delegering och ren verkställighet**

Delegationsordningen omfattar det som i kommunallagens mening kan ses som ett *beslut* till skillnad från det som betraktas som ren *verkställighet*.

Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet är inte helt tydlig och exakt. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bland annat av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Man kan dock inte endast gå på överklagbarheten för att särskilja ren verkställighet från beslut eftersom till exempel yttranden normalt inte kan överklagas men ofta innehåller självständiga bedömningar och kräver delegering för att annan än styrelsen/nämnden ska kunna anta ett yttrande.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ på grund av lagar, avtal eller andra bindande regler; t ex bestämmelser fastställda av kommunfullmäktige. Det rör sig även om formella beslut, till exempel i budget, eller andra måldokument och ofta om åtgärder som i huvudsak enbart berör den interna verksamheten. Det handlar om ”mekanisk verkställighet” och ”beslut” i samband med den dagliga löpande arbetsledningen, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats efter en klar turordning. Åtgärder av verkställande art kan inte överklagas vilket också gäller beslut av rent förberedande art, till exempel förslag till beslut i kommunstyrelse/nämnd som senare ska upp i kommunfullmäktige.

I varje delegationsordning finns en förteckning över exempel på verkställighetsärenden.

### **Beslut utan delegeringsuppdrag**

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden. Mottagaren kan i sådant fall även driva ärendet via allmän domstol.

Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär finns andra vägar för den enskilde att angripa ett beslut den enskilde upplever som felaktigt genom anmälan för granskning till Justitieombudsmannen (JO), påkallande av de kommunala revisorernas uppmärksamhet eller rättslig prövning vid allmän domstol.



## Vem kan man delegera till?

Styrelsen/nämnden kan delegera till:

- Presidiet, ett utskott, en ledamot eller en ersättare
- en anställd i kommunen. Vid delegation till förvaltningschef kan denne ges rätt att vidaredelegera till annan anställd. Möjligheten att delegera till anställd regleras även i viss speciallagstiftning

Det är inte tillåtet att lämna delegeringsuppdrag till:

- flera anställda i grupp,
- till ledamot eller ersättare tillsammans med anställd, s.k. blandad delegering,

Delegat får inte besluta i ärenden där delegaten är jävlig.

## Ersättare för delegat

Ärenden delegerade till ordföranden beslutas vid förhinder för denne av vice ordföranden.

Vid förfall för delegat övertas delegatens beslutanderätt i följande ordning:

- i första hand av eventuell ersättare i delegationsordningen,
- i andra hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst,
- i tredje hand av den som enligt befattningsbeskrivning eller fastställd organisation har förordnats,
- i fjärde hand av delegatens närmaste chef.

Ersättare bör inte besluta i viktigare ärenden om beslutet kan vänta till delegatens återkomst.

## Delegering inom ramen för kommunal avtalssamverkan

En ny möjlighet till samverkan med andra kommuner genom så kallad avtalssamverkan har införts i kommunallagen. Kommunen får ingå avtal om att uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun utan att lokaliseringsprincipen hindrar det. Inom ramen för sådan avtalssamverkan kan de samverkande kommunerna komma överens om att uppdra åt en anställd i en avtalskommun att besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, så kallad extern delegering. Denna möjlighet innefattar enbart delegation till anställd.

## Brådskande ärenden

Styrelsen/nämnden får delegera till ordförande eller annan ledamot som styrelsen/nämnden har utsett att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att styrelsens/nämndens avgörande kan inväntas.

För vissa former av brådskande beslut gäller i speciallagstiftning (Lagen om vård av unga och Lagen om vård av missbrukare) en så kallad kompletterande beslutanderätt för ordföranden eller annan ledamot som nämnden har utsett. Ordförandens beslutanderätt är direktreglerad i dessa lagar medan



socialnämnden måste ta särskilt beslut om även annan ledamot ska ha denna rätt. Sådana beslut ska i likhet med övriga delegationsbeslut anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Delegationsbeslut ska vara skriftliga och anmälas till styrelsen/nämnden vid nästkommande sammanträde. Redovisningen ska vara skriftlig och ordnas på lämpligt sätt.

Vidaredelegerade beslut anmäls senast påföljande månad till kommunchefen/sectorchefen som i sin tur anmäler dem till styrelsen/nämnden.

Förteckning över fattade delegationsbeslut bör innehålla följande:

- Beslutsfattare,
- Beslutsdatum,
- Hänvisning till vilken punkt i delegationsordningen man stödjer sig på,
- Beslutets innehåll i korthet (vem/vad det berör).

Observera att styrelsen/nämnden inte ska godkänna delegationsbesluten. Delegates beslut gäller såvida det inte blir ändrat vid ett överklagande. Anmälan till styrelsen/nämnden syftar istället på att fastställa tidpunkten då besvärstiden börjar löpa när det gäller överklagande enligt kommunallagen (s.k. laglighetsprövning). Tidpunkten räknas då tre veckor från den dag som det på kommunens anslagstavla anslagits att protokollet justerats. Vid förvaltningsbesvär är också besvärstiden tre veckor, men då räknas besvärstiden från den dag, då den som beslutet rör, fått ta del av beslutet. Genom anmälan tillgodoses även styrelsens/nämndens informations- och kontrollbehov av beslut som fattats med stöd av delegering.



Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>1</b>	<b>Allmänna ärenden</b>			
1.1	Beslut som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Kommunallagen 6 kap. 39§	Ordförande	Efter samråd med vice ordförande
1.2	Beslut om ledamots/ersättares deltagande i konferenser, kurser, studiebesök, uppvaktningar m.m.		Ordförande	Efter samråd med vice ordförande
1.3	Rutinmässiga yttranden till statliga och kommunala myndigheter, svar på rutinmässiga framställningar från företag, organisationer och enskilda		Sektorchef för övergripande yttranden Verksamhetschef för yttranden inom respektive ansvarsområden	Delegeringen avser inte yttranden av principiell eller större betydelse, inte heller framställningar till fullmäktige och yttranden med anledning av att nämndbeslut överklagas
1.4	Beslut om att inte lämna ut handling samt utlämnande med förbehåll	Tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen	Sektorchef	Beslut att inte lämna ut en handling/uppgift ska lämnas skriftligt, motiverat och åtföljt av en besvärshänvisning
1.5	Prövning och beslut om avvisning av för sent inkommet överklagande	Förvaltningslagen 45§	Sektorchef med rätt att vidaredelegera till verksamhetschef	
1.6	Beslut om att överklaga förvaltningsdomstols beslut som går emot fattat delegationsbeslut		Verksamhetschef	
1.7	Avge yttrande till högre instans med anledning av överklagat delegationsbeslut		Respektive beslutande delegat	
1.8	Själv eller genom utfärdande av fullmakt föra kommunens talan inför domstolar och myndigheter		Ordförande	
1.9	Avge yttrande till JO, BO, Skolinspektionen eller annan		Sektorchef	



	myndighet med anledning av anmälan eller tillsyn			
1.10	Beslut avseende ärenden i arkivfrågor rörande informationshanteringsplan		Sektorchef	
1.11	Rätt till tillgång till personuppgifter (s.k. registerutdrag)	Art. 15 GDPR	Sektorchef med rätt att vidaredelegera till verksamhetschef	Efter samråd med dataskyddsbud
1.12	Beslut om att i vissa fall ta ut en avgift för registerutdrag eller vägran att tillmötesgå begäran om information eller åtgärder i enlighet med art 13-22 samt art. 34 GDPR	Art. 12.5 GDPR	Sektorchef med rätt att vidaredelegera till verksamhetschef	Efter samråd med dataskyddsbud
1.13	Beslut om rättelse, radering och begränsning av behandling samt anmälningskyldighet avseende dessa rättigheter	Art. 16-19 GDPR	Sektorchef med rätt att vidaredelegera till verksamhetschef	Efter samråd med dataskyddsbud
1.14	Beslut om rätt till dataportabilitet (överföring av personuppgifter till annan part)	Art. 20 GDPR	Sektorchef med rätt att vidaredelegera till verksamhetschef	Efter samråd med dataskyddsbud
1.15	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	Art 28 p 3 GDPR	Sektorchef	
1.16	Beslut om invändning mot behandling	Art. 21 GDPR	Sektorchef med rätt att vidaredelegera till verksamhetschef	Efter samråd med dataskyddsbud
1.17	Beslut att utse samt entlediga dataskyddsbud för bildningsnämnden		Sektorchef	
1.18	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt art. 33 GDPR		Sektorchef samt verksamhetschef inom respektive ansvarsområden	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten senast 72 tim efter att myndigheten fått kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsbud före anmälan. Överklagandeförbud enligt lag om



				kompletterande best. till EU:s dataskyddsförordning 7 kap. 5§
1.19	Fastställande av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art 35; 1-3 GDPR		Sektorchef samt verksamhetschef inom respektive ansvarsområden	Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt lag om kompletterande best. till EU:s dataskyddsförordning 7 kap. 5§

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2	<b>Arbetsgivarärenden</b> Kommunstyrelsen är övergripande personalorgan för kommunstyrelse och nämnder. Delegering av gemensamma arbetsgivarärenden framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.			Kommunstyrelsen tillsätter samtliga sektorchefer
2.1	Beslut om arvode ska utgå när förtroendevald under en sammanhängande tid som överstiger en månad inte kan fullgöra sitt uppdrag		Ordförande	Efter samråd med vice ordförande
2.2	Beslut om anställning och lönesättning av personal direkt underställd förvaltningschefen		Sektorchef	
2.3	Beslut om tillsvidareanställning och lönesättning för personal direkt underställd verksamhetschef		Verksamhetschef	Efter samråd med sektorchef
2.4	Beslut att utse ställföreträdande rektor	Skollagen 2 kap. 9§	Sektorchef	





2.5	Beslut om tillsvidareanställning och lönesättning för personal underställd rektor		Rektor	
2.6	Beslut om anställning och lönesättning för tim- och månadsanställda vikarier		Närmaste chef	
2.7	Beslut om omplacering av personal		Närmaste chef	
2.8	Uppsägning från arbetsgivarens sida		Sektorchef	Efter samråd med personalchef Arbetsrättslig förhandling genomförs av personalchef
2.9	Beslut om disciplinåtgärder, t ex varning		Sektorchef	Efter samråd med personalchef
2.10	MBL-förhandling enligt 11-19, 38 i enlighet med samverkansavtalet		Närmaste chef	
2.11	Arbetsgivaransvar för arbetsmiljöfrågor		Sektorchef med rätt att vidaredelegera till ansvarig chef	
2.12	Beslut om studier på arbetstid upp till 3 tim per vecka max 1 termin - verksamhetschef  - enhetschef  övrig personal		Sektorchef Verksamhetschef  Närmaste chef	
2.13	Beslut om tjänstledighet som inte är lag- eller avtalsreglerad - högst 6 månader  över 6 månader		Närmaste chef  Sektorchef	
2.14	Företräda nämnden i fackliga förhandlingar i ärende rörande verksamheten	Medbestämmandelagen	Sektorchef med rätt att vidaredelegera till verksamhetschef	
2.15	MBL-förhandling enligt samverkansavtalet	Medbestämmandelagen 11-19, 38§§	Närmaste chef	



2.16	Beslut om studier på arbetstid upp till 3 timmar per vecka maximalt 1 termin <ul style="list-style-type: none"><li>- för verksamhetschefer</li><li>- för enhetschefer/rektorer</li></ul> för övrig personal		Sektorchef Verksamhetschef  Enhetschef/rektor	
2.17	Ersättning till förtroendevald		Ordförande	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>3</b>	<b>Ekonomiärenden</b> Kommunstyrelsen leder och samordnar styrningen och förvaltning av kommunens ekonomi. Delegering av gemensamma ekonomiärenden framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.			
3.1	Utseende av beslutsattestanter och rekvisiter		Sektorchef	Utsedda attestanter ska förtecknas i attestantförteckning
3.2	Godkännande av upphandlingsunderlag för upphandling av principiell karaktär och/eller en kontraktstid som överstiger 2 år		Arbetsutskottet	
3.3	Beslut om att inleda och teckna avtal vid annonserad upphandling av varor och tjänster som omfattar fler än en avdelning		Sektorchef	
3.4	Beslut om att inleda och teckna avtal vid annonserad upphandling av varor och tjänster för en avdelning upp till 100 000 kr. För belopp över 100 000 efter samråd med verksamhetschef		Verksamhetschef/ rektor/enhetschef	Inom budgetram



3.5	Direktupphandlingar: Beslut om att inleda och teckna avtal vid direktupphandling för belopp över 25 000 kr		Verksamhetschef/ rektor/enhetschef	Inom budgetram Direktupphandling över 100 000 kr har dokumentations- plikt enligt lag (LOU 19 kap 30§)
3.6	Beslut om att tilldela och avbryta upphandling vid annonserat förfarande		Sektorchef	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>4</b>	<b>Skola, grundsärskola, barnomsorg, förskoleklass</b>	<b>Skollagen</b>		
4.1	Årlig plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan	6 kap. 8 § Diskriminerings- lagen 3 kap. 16 §	Rektor	
4.2	Utredning och vidtagande av åtgärder vid anmälan om kränkande behandling/trakasserier	6 kap. 10§ Diskriminerings- lagen 2 kap. 7§	Rektor	Om anmälan gäller rektor ska utredning och vidtagande av åtgärder ske av verksamhetschef
4.3	Mottagande i grundsärskolan samt beslut om att ett barn inte längre ska vara elev i grundsärskolan	7 kap. 5§	Sektorchef	
4.4	Mottagande i grundskolan eller i grundsärskolan på försök	7 kap. 8§	Rektor	
4.5	Utbildning i grundskolan eller i grundsärskolan för integrerade elever	7 kap. 9§	Rektor	
4.6	Beslut om uppskjuten skolplikt	7 kap. 10§	Rektor	Anmäls till verksamhetschef Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagande- nämnd.
4.7	Beslut om förlängd skolplikt	7 kap. 13§	Rektor	Anmäls till verksamhetschef Beslutet får överklagas hos



				Skolväsendets överklagande-nämnd.
4.8	Beslut om tidigare upphörande av skolplikten	7 kap. 14 §	Rektor	Anmäls till verksamhetschef Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagande-nämnd.
4.9	Beslut om rätt att slutföra skolgången	7 kap. 15-16 §§	Rektor	Anmäls till verksamhetschef
4.10	Beslut om medgivande för elev att fullfölja skolplikten på annat sätt än det som anges i skollagen samt återkallelse av sådant medgivande	24 kap. 23 §	Sektorchef	Beslutet får överklagas hos Förvaltningsrätten
4.11	Beslut om plats i förskola/fritidshem	8 kap. 5-6, 15 §§ 14 kap. 3, 5, 10 §§	Rektor	
4.12	Beslut om barnomsorg i hemmet på obekvämt arbetstid	25 kap. 5 §	Sektorchef	
4.13	Beslut om plats i förskola/fritidshem på grund av barnets behov av särskilt stöd - upp till en månad  - - för period överstigande en månad	8 kap. 7 § 14 kap. 6 §	Rektor Rektor efter samråd med verksamhetschef	
4.14	Beslut om uppsägning på grund av obetalda avgifter		Rektor	
4.15	Beslut rörande barn folkbokförda i annan kommun  a) plats i förskola på grund av särskilda skäl med hänsyn till barnets förhållanden b) vid flytt få behålla en plats i kommunens förskoleverksamhet	8 kap. 13, 17 §§	Verksamhetschef	Yttrande från folkbokföringskommunen ska inhämtas innan beslut fattas
4.16	Beslut om placering i  a) förskoleklass b) grundskola c) grundsärskola	9 kap. 15 §, 10 kap. 30 §, 11 kap. 29 §	Rektor Rektor Rektor grundsärskola	Beslut får överklagas hos Skolväsendets överklagande-nämnd
4.17	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	9 kap. 13 § 10 kap. 25 § 11 kap. 25-26 §§	Rektor	Avtal om ersättning ska av rektor upprättas med den andra



				kommunen. Inom GR-regionen finns ett särskilt avtal. Innan beslut om mottagande ska yttrande från hemkommunen inhämtas. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagande-nämnd.
4.18	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	9 kap. 13§ 10 kap. 25§ 11 kap. 25-26 §§	Verksamhetschef	
4.19	Beslut om placering i annan kommun av elev vilken kommunen har hemkommunansvar för	9 kap. 12§ 3 st. 10 kap. 24§ 3 st. 11 kap. 24§ 2 st.	Sektorchef	Avtal om ersättning ska av rektor upprättas med den andra kommunen. Inom GR-regionen finns ett särskilt avtal.
4.20	Beslut om mottagande av elev som anses bosatt i utlandet	Skolförordningen 4 kap 2§	Rektor	
4.21	Beslut om åtgärder för grundskoleelev som inte bor hemma	10 kap. 29§	Sektorchef	Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagande-nämnd.
4.22	Beslut om skolskjuts  Beslut om färdbevis/reseersättning  Anslutningsbidrag för elever i gymnasieskolan	10 kap. 32-33§§ 11 kap. 31-32§§	Skolskjutshandläggare  Sektorchef  Sektorchef	Elever som omfattas av fastställda regler. Se skolskjutsreglemente för Lilla Edets kommun Elever som inte omfattas av fastställda regler Beslutet får överklagas hos Förvaltningsrätten .
4.23	Beslut om ytterligare undervisningstid	Skolförordningen 9 kap. 3§, 10 kap. 2 §	Rektor	



4.24	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	Skolförordningen 9 kap. 4§, 10 kap. 3§	Verksamhetschef	
4.25	Beslut om ämnen som elevens val	Skolförordningen 9 kap. 8§, 10 kap. 5§	Rektor	
4.26	Beslut om grundsärskoleelevs utbildning i huvudsakligen ämnen eller ämnesområden	11 kap. 8§	Rektor särskolan	
4.27	Beslut om läsårstider	Skolförordningen 3 kap. 3§	Sektorchef	
4.28	Beslut om datum för studiedagar	Skolförordningen 3 kap. 2§	Sektorchef	
4.29	Föreläggande om uppgiftsskyldighet för fristående huvudman	26 kap. 8§	Verksamhetschef	Gäller verksamheter för vilka kommunen är tillsynsmyndighet
4.30	Föreläggande om verksamheten inte uppfyller krav och föreskrifter	26 kap.10§	Verksamhetschef	Föreläggande vid vite och återkallelse av godkännande beslutas endast av nämnden.
4.31	Beslut om anmärkning eller avstående från ingripande	26 kap. 11-12§§	Verksamhetschef	Gäller verksamheter för vilka kommunen är tillsynsmyndighet
4.32	Beslut om tilläggsbelopp för särskilt stöd till barn och elever i fristående verksamhet	8 kap. 21, 23§§ 9 kap. 19, 21§§ 10 kap. 37, 39§§ 11 kap. 36, 38§§ 14 kap. 15, 17§§ 16 kap. 54§ 17 kap. 54§ 19 kap. 27§ 25 kap. 13§ Skolförordningen 14 kap. 8§	Sektorchef	Beslutet får överklagas hos Förvaltningsrätten  Innefattar även extra ekonomisk tilldelning inom kommunen
4.33	a) Beslut om ledighet för elev för enskilda angelägenheter understigande 10 dagar	7 kap 18§	Rektor med rätt att överlåta beslutanderätten till ansvarig lärare	
4.34	Beslut om att ta emot en elev i förskoleklassen redan	7 kap. 11§	Rektor för förskoleklass	



	höstterminen det kalenderår då barnet fyller 5 år.			
--	--	--	--	--

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>5</b>	<b>Gymnasieskola</b>			
5.1	Tillhörighet gymnasiesärskola		Sektorchef	
5.2	Komma överens om ersättning för elev med annan huvudman (IKE)	16 kap. 51§	Sektorchef	
5.3	Stöd till inackordering	15 kap. 32§	Sektorchef	
5.4	Komma överens om ersättning för elev med annan huvudman (Introduktionsprogram)	17 kap. 2, 23-36§§	Gymnasieansvarig	
5.5	Ersättning till gymnasier som anordnar Nationell idrottsutbildning (NIU)		Gymnasieansvarig	
5.6	Ersättning för förlängda studier (fjärde skolår)	16 kap, 15, 17§§	Gymnasieansvarig	
5.7	Behörighet och ersättning för elev yngre än 20 år i Kommunala vuxenutbildningen och folkhögskola via särskilda skäl		Gymnasieansvarig	
5.8	Tilläggsbelopp gymnasieelev		Sektorchef	

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>6</b>	<b>Kultur och fritid</b>			
6.1	Bevilja bidrag till föreningar och organisationer		Sektorchef med rätt att vidaredelegera till verksamhetsansvarig chef	I enlighet med beslutade bidragsregler. Särskilda bidrag max 50 000 kr
6.2	Bevilja tillfälliga förändringar av taxor och avgifter under kortare tidsperioder och/eller i särskilda fall		Kulturchef	Taxor och avgifter beslutas av kommunfullmäktige



6.3	Bevilja tillfälliga förändringar av öppettider under kortare perioder och/eller i särskilda fall		Kulturchef	
6.4	Inköp av konst och offentlig utsmyckning		Kulturchef	I samråd med berörd förvaltning

Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
<b>7</b>	<b>Vuxenutbildning</b>			
7.1	Beslut om elevavgifter	Förordn om avgifter för provning	Verksamhetschef/ rektor	
7.2	Beslut om antagning till kommunal vuxenutbildning	Skollagen 20 kap. 23§	Verksamhetschef/ rektor	
7.3	Beslut att anordna uppdragsutbildning	Lag om uppdragsutbildning	Verksamhetschef/ rektor	
7.4	Beslut om avstängning av kursdeltagare	Skollagen 5 kap. 17§	Arbetsutskottet	
7.5	Beslut om vilka nationella kurser som ska ges	Förordn om vuxenutbildning 9§	Verksamhetschef/ rektor	





## Förteckning över ärenden och ärendegrupper som är att anse som ren verkställighet

### Ekonomiska ärenden

- Avrop från tecknade ram- eller inköpsavtal
- Debitering enligt fastställd taxa
- Indrivning av fordran och utfärdande av fullmakt i sådana ärenden
- Bokföringsmässig avskrivning av fordran
- Representation - om riktlinjer finns upprättade
- Attestering och utbetalning av fakturor eller andra utbetalningsunderlag enligt den fastställda atteststrätten
- Söka och bevaka statsbidrag
- Avskrivning av fordran upp till 1 000 kronor

### Arbetsgivarärenden

- Beviljande av tjänstledighet, semester och annan ledighet enligt lagar och avtal
- Arbetsrutiner
- Anställdas studiebesök, kurser och konferenser
- Mottagning och uppvaktning av sedvanlig karaktär (enligt Skatteverkets anvisningar och kommunens vägledande regler om gåvor, förmåner och belöningar)
- Rehabilitering samt hälsobefrämjande och förebyggande arbete
- Medgivande av förkortad uppsägningstid
- Tjänstgöringsbetyg (tjänstgöringsintyg skrivs av Soltak)
- Beslut om fortbildning inom anvisade anslag
- Bidrag till fritidsstudier, om det antagits regler i kommunen
- Kortare vikariatsförordnande (vid till exempel semester) för sektorchef

### Verksamhetsärenden

- Samtliga beslut som fattas i enlighet med bestämmelser i skollagen och skolförordningen där rektor är i lagstiftning fastställd beslutsfattare redovisas inte som delegationsbeslut från bildningsnämnden. Vissa av rektorns beslut är överklagningsbara i enlighet med lagstiftning.