



Delegationsförteckning för utbildningsnämnden

Begreppsförklaringar och tillämpning

Utbildningsnämndens ansvar och uppgifter

Utbildningsnämndens ansvar och uppgifter framgår av reglemente fastställt av kommunfullmäktige.

Delegat

Kommunallagen ger i 6 kap 33 § möjlighet för en nämnd att delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till:

- utskott inom nämnden
- ledamot eller ersättare inom nämnden
- anställd hos kommunen

Delegationsförbud

Följande slag av ärenden får inte delegeras enligt 6 kap 34 § kommunallagen:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden/styrelsen i dess helhet eller av kommunfullmäktige 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 överlåtits till nämnden.
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Beslutsfattare

I denna delegationsförteckning anges endast till vem/vilka som nämnden har delegerat rätten att fatta beslut i nämndens ställe. I kommunstyrelsens delegationsförteckning framgår vilka ärendegrupper som kommunstyrelsen delegerat och som skall gälla samtliga nämnder/styrelser det gäller främst personalfrågor respektive ekonomiska frågor.



Beslutanderätten

Den delegerade beslutanderätten får inte utövas i ärenden av principiell innebörd eller annars av större vikt bland annat mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skatt och andra ekonomiska frågor av avgörande betydelse för den kommunala ekonomin. Det som är en viktig och för den kommunala ekonomin avgörande fråga i en kommun behöver inte vara det i en annan kommun. Det finns möjlighet för delegaten att hänskjuta ärendet till nämnden/styrelsen för avgörande om ärendet skulle visa sig vara en viktigare ekonomisk eller principiell fråga. Alla beslut som fattas genom delegation ska följa givna budgetramar. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av nämnden.

Vidaredelegering

Med stöd av kommunallagen överlåter utbildningsnämnden åt chef för utbildningskontoret att vidaredelegera sin beslutsrätt till annan anställd i kommunen. Beslut som fattas efter vidaredelegering ska anmälas till chef för utbildningskontoret och till nämnden. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av chef för utbildningskontoret eller av nämnden.

Brådskande ärenden

Med stöd av kommunallagen uppdrar utbildningsnämnden till ordförande att fatta beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Besluten ska anmälas till nämnden vid nästa sammanträde.

Ersättare för delegat vid jäv

När jäv föreligger för delegaten ska ärendet överlämnas och beslut fattas i första hand av utsedd ersättare för delegat, i andra hand av närmast överordnad som getts beslutanderätt för den aktuella ärendetypen. Om sådan delegat saknas ska beslut fattas av utbildningsnämnden.

Ersättare för delegat vid förfall

Vid förfall för chef för utbildningskontoret inträder biträdande chef för utbildningskontoret.

Vid förfall för både chef och biträdande chef för utbildningskontoret inträder chef för elevhälsa.



Vid förfall för övriga delegater inom utbildningskontoret inträder delegatens närmaste chef.

Beslutet är formellt nämndens

Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt sett ett beslut av nämnden. Beslutet kan inte återkallas eller omprövas av nämnden, men kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

Dokumentering av beslut

Delegat ansvarar för att varje beslut dokumenteras. I regel kan detta ske på avsedd beslutsmall. Beslutsdokumentet ska vara arkivbeständigt och alltid innehålla uppgifter om:

- vem som fattat beslutet
- när beslut fattades
- vilket beslut som fattats
- vad beslutet avser

Beslutsdokument ska vara arkivbeständigt. Ett undertecknat delegationsbeslut som ska, eller har, digitaliserats enligt ”tillämpningsanvisningar för gallring av handlingar av tillfällig och ringa betydelse” (KS/2016:449) ska betraktas som arkivbeständigt på samma premisser som ett pappersdokument.

Anmälan av beslut

Alla beslut som fattats med stöd av delegation ska återrapporteras/anmälas till nämnden. Anmälan av beslut ska ske vid det sammanträde som infaller närmast efter att beslutet fattats. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till chef för utbildningskontoret och till nämnden. Delegationsbeslut ska anmälas till dokumentcontroller som tillsammans med nämndsekreteraren ansvarar för att en förteckning över fattade beslut finns tillgängligt vid sammanträdet. Förteckning ska innehålla beslutande, beslut, beslutsnummer, datum för beslutet samt tillhörande diarienummer.

Överklagandetid vid laglighetsprövning

Vid laglighetsprövning prövas om kommunen har fattat beslut på laglig grund. Den tidpunkt vid vilken klagotiden börjar löpa vid delegationsbeslut beror på om särskilt protokoll förts över beslutet eller inte. Om särskilt protokoll förts,



justerats och anslagits räknas klagotiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde.

Överklagandetid vid förvaltningsbesvär

Förvaltningsrätten granskar hur kommunen har tolkat lagen, och kan ändra kommunala beslut. Klagotiden är tre veckor från det att parten eller annan besvärberättigad fått del av beslutet. Om nämnden inte har något bevis för när dessa fått del av beslutet, t ex genom mottagningsbevis, fortsätter klagotiden att löpa.

Förklaringar

Kolumn: ärendegrupp

Typ av ärende är förtecknade i denna kolumn.

Kolumn: delegat

Här anges till vem nämnden delegerat rätten att besluta.

Kolumn: kommentar

Här anges bland annat lagar och avtal som är gällande för olika ärenden. Här anges också om beslutanderätten är villkorad med samråd eller liknande.

Kolumn: överklagan

Vilken instans besluten kan överklagas till.

Personalfrågor

Se kommunstyrelsens delegationsförteckning.

Förkortningar för delegat

| | | |
|---------------|---|---|
| AU | = | Utbildningsnämndens arbetsutskott |
| UBC | = | Chef för utbildningskontoret |
| BHC UBK | = | Biträdande chef för utbildningskontoret |
| VHC Elevhälsa | = | Chef för elevhälsa |
| VHC KoU | = | Verksamhetschef för kommunala utförare |
| Nämndsek | = | Nämndsekreterare |
| Ordf | = | Ordförande i utbildningsnämnden |
| FskC | = | Förskolechef |
| RGr | = | Rektor grundskola |
| RGy | = | Rektor gymnasium |
| RSär | = | Rektor särskild undervisning för vuxna |
| RVux | = | Rektor vuxenutbildningen |
| Handl UBK | = | Handläggare, utbildningskontoret |
| KVL VD | = | Kundvägledare, Väsby Direkt |
| Ek.cont | = | Ekonomicontroller |
| Cont. | = | Controller |



Övriga förkortningar

| | | |
|-------|---|-----------------------------------|
| SoL | = | Socialtjänstlagen |
| SkolL | = | Skollagen |
| SkolF | = | Skolförordningen |
| OSL | = | Offentlighets- och sekretesslagen |
| TF | = | Tryckfrihetsförordning |

| Ärendegrupp | Delegat, ersättare för delegat | Lagrum | Över- klagan | Kommentar |
|---|---|---------------|-------------------------|--|
| 1 ALLMÄNNA FRÅGOR | | | | |
| 1.1 Godkänna månadsrapporter | AU | | | Ekonomisk uppföljning till KS |
| 1.2 Utse attestant | UBC | | | |
| 1.3 Yttrande till skolinspektionen | VHC KoU | | | Delegaten beslutar för sitt område |
| 1.4 Yttrande till övriga myndigheter | VHC KoU | | | Delegaten beslutar för sitt område |
| 1.5 Teckna licensavtal | UBC VHC KoU | | | UBC för samtliga avtal VHC KoU tecknar för den kommunala regin |
| 1.6 Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt upprättande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild. | UBC | TF OSL | | Att lämna ut allmän handling som inte omfattas av sekretess är verkställighetsbeslut som fattas av den som har handlingen, om inte viss befattningshavare enligt arbetsordning eller motsvarande ska göra det. |
| 1.7 Yttrande i överklagade delegationsbeslut | Resp beslutsfattare | | | |
| 1.8 Yttrande i enskilda ärenden (individärenden) | UBC VHC KoU VHC Elevhälsa | | | UBC kan yttra för samtliga Delegaterna beslutar för sitt respektive område kommunala/elevhälsa |
| 1.9 Samrådsyttranden i planfrågor | AU | | | I fall som inte kan vänta till nästa nämndsammanträde. |
| 1.10 Överklaga nämndbeslut | Ordf | | | |
| 1.11 Överklaga Arbetsutskottsbeslut | Ordf | | | |
| 1.12 Övriga delegationsbeslut | Resp beslutsfattare | | | |
| 1.13 Företräda | Resp | | | Avser också yttranden till |



| | | | | |
|---|--|----------------------------|--|---|
| förvaltningen inför domstol | beslutsfattare | | | domstol |
| 1.14 Avvisa överklagan som inkommit för sent | Nämndsekr. Delegat i ursprungsbesl ut | Förvaltning slagen 24 § | | |
| 1.15 Beslut att överklaga domstolsbeslut | UBC | | | |
| 1.16 Ansökan om statsbidrag inom samtliga skolformer | VHC KoU | | | Delegaten beslutar för sitt område |
| 1.17 Åtgärder för främjande av vuxnas lärande | RVux | | | |
| 1.18 Sekretessprövning | BHC UBK VHC Elevhälsa VHC KoU | TF OSL | | Delegat beslutar utifrån vilken verksamhet som sekretessprövningen berör. |
| 1.19 Skadeståndsansvar | UBC | SkolL 6 kap 12 § | | |
| 1.20 Utbildningsnämnden beslutar om gallring av handlingar i utbildningsnämndens arkiv | UBC | | | Vid gallring ska kommunarkivet kontaktas |
| 2 EKONOMI | | | | |
| 2.1 Köp, leasing, hyra, entreprenader av varor och tjänster | | | | All upphandling omfattas och ska följa policy och riktlinjer. |
| 2.2 Beslut om bidragsbelopp för enskilda huvudmän utifrån fastställda ersättningsnivåer | Ek.cont/Cont | | | |
| 2.3 Beslut om förfrågningsunderlag | UBC VHC KoU | | | Formellt krävs inte beslut om förfrågningsunderlag. Beslut bör fattas vid större eller principiella upphandlingar. UBC för samtliga VHC KoU för kommunala |
| 2.4 Beslut att anta anbud från extern entreprenör eller egen regi – upp till 1 000 000 kronor | UBC VHC KoU | | | Beslut att förkasta anbud, s.k. tilldelningsbeslut liksom att underteckna resp. säga upp avtal är en del av |



| | | | | |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|---|---|
| | | | | detta beslutsfattande. UBC för samtliga VHC KoU för kommunala |
| 2.5 Upp till ett basbelopp per tillfälle | Resp budget-ansvarig | | | |
| 2.6 Över ett basbelopp upp till tre basbelopp per tillfälle | VHC KoU | | | |
| 2.7 Tre basbelopp och däröver per tillfälle | UBC | | | |
| 2.8 Beslut om bidrag till studier vid svenska skolor i utlandet | Ordf | | | |
| 2.9 Upphandling av utbildningstjänster för vuxnas lärande | VHC KoU RVux UBK | | | Delegaterna beslutar för sitt respektive område |
| 3 SKOLLAGEN (2010:800) | | | | |
| 3.1 Godkännande av enskild som huvudman | UBC | 2 kap 5,7 §§ | | |
| 3.2 Målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling | VHC KoU | 6 kap 6 § | | Delegaten beslutar för sitt område |
| 3.3 Åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling, plan | FskC, RGr, RGy, RSär, RVux UBK | 6 kap 7, 8 §§ | | Delegaterna beslutar för sitt respektive område |
| 4 BARNOMSORG | | | | |
| 4.1 Barnomsorg utöver riktlinjer | VHC Elevhälsa | SL 8 kap 5, 7 §§ SoL 4 kap 1 § | Laglighets- prövning | |
| 4.2 Tilläggsbelopp för barn i behov av särskilt stöd | VHC Elevhälsa | SL 8 kap 23 § | Laglighets- prövning | |
| 4.3 Resor till förskola | VHC Elevhälsa | Riktlinjer för skolskjuts | | |
| 4.4 Avstängning från barnomsorg | UBC | Riktlinjer för barnomsorg | | |
| 5 FÖRSKOLEKLASS | | | | |
| 5.1 Mottagande av elev från annan kommun av särskilda skäl i kommunal förskoleklass | RGr | SL 9 kap 13 § | Skolväsendets överklagande- nämnd | |



| | | | | |
|---|------------------|--|-------------------------------------|----------------------|
| 5.2 Beslut om avtal med annan huvudman för plats i förskoleklass för barn i behov av särskilt stöd. | VHC Elevhälsa | | | |
| 6 SKOLPLIKT OCH MOTSVARANDE RÄTT TILL UNDERVISNING | | | | |
| 6.1 Skolplikts förlängning | AU | SL 7 kap 13 § | Skolväsendets överklagande-nämnd | |
| 6.2 Skolplikts upphörande | AU | SL7 kap 14 § | Skolväsendets överklagande-nämnd | |
| 6.3 Föreläggande och vite | AU | SL 7 kap 23 § | Förvaltningsbesvär | |
| 6.4 Uppskjuten skolplikt | VHC Elevhälsa | SL 7 kap 10 § | Skolväsendets överklagande-nämnd | |
| 6.5 Fullgörande av skolplikt på annat sätt | VHC Elevhälsa | SL 24 kap 23, 24 §§ | Förvaltningsbesvär | |
| 6.6 Barn i behov av särskilt stöd | VHC Elevhälsa | SL 3 kap 8, 9 § | Skolväsendets överklagande-nämnd | BUS-överenskommelser |
| 7 GRUNDSKOLA | | | | |
| 7.1 Skolplaceringsbeslut mot vårdnadshavares önskemål | UBC | SL 10 kap 30 § | Skolväsendets överklagande-nämnd | |
| 7.2 Anordnande av tillfredställande förhållanden vid skolgång som orsakar boende utanför hemmet | UBC | SL 10 kap 29 § | Skolväsendets överklagande-nämnd | |
| 7.3 Mottagande av elev från annan kommun av särskilda skäl i kommunal grundskola | RGr | SL 10 kap 25 § | Skolväsendets överklagande-nämnd | |
| 7.4 Rätt att slutföra skolgången inom kommunens skolor | RGr | SL 10 kap 15, 16 §§ | Laglighetsprövning | |
| 7.5 Rätt att slutföra skolgången i annan kommuns grundskola eller fristående skola | UBC | SL 10 kap 15, 16 §§ | Laglighetsprövning | |
| 7.6 Skolskjuts enligt riktlinjerna | KVL VD | Riktlinjer för skol-skjuts SL 10 kap 32, 33, 40 §§ | Förvaltningsbesvär (gäller ej 40 §) | |



| | | | | |
|---|-------------------|---|-------------------------------------|--|
| 7.7 Skolskjuts av särskilda skäl inom grundskola | VHC Elevehälsa | Riktlinjer för skolskjuts SL 10 kap 32, 33, 40 §§ | Förvaltningsbesvär (gäller ej 40 §) | |
| 7.8 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd. | VHC Elevehälsa | SL 10 kap 39 § | Laglighetsprövning | |



| | | | | |
|--|------------------|---|---|--|
| 7.9 Beslut om avtal med annan huvudman för plats i grundskola för barn i behov av särskilt stöd. | VHC Elevhälsa | | | |
| 8 GRUNDSÄRSKOLA | | | | |
| 8.1 Mottagande | VHC Elevhälsa | SL 7 kap 5 § | Skolväsendets överklagande- nämnd | |
| 8.2 Skolskjuts enligt riktlinjerna | KVL VD | Riktlinjer för skol- skjuts SL 11 kap 31, 32, 39 §§ | Förvaltnings- besvär (gäller ej 39 §) | |
| 8.3 Skolskjuts av särskilda skäl | VHC Elevhälsa | Riktlinjer för skolskjuts | Förvaltnings- besvär | |
| 8.4 Rätt att slutföra skolgången inom kommunens särskolor | RSär | SL 7 kap 15, 16 §§ | Laglighets- prövning | |
| 8.5 Rätt att slutföra skolgången i annan kommuns särskola eller fristående skola | VHC Elevhälsa | SL 7 kap 15, 16 §§ | Laglighets- prövning | |
| 8.6 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd | VHC Elevhälsa | SL 11 kap 38 § | Laglighets- prövning | |
| 8.7 Mottagande av elev från annan kommun av särskilda skäl i kommunal grundsärskola | RSär | SL11 kap 25 § | Skolväsendets överklagande- nämnd | |
| 8.8 Skolplaceringsbeslut mot vårdnadshavares önskemål | UBC | SL 11 kap 29 § | Skolväsendets överklagande- nämnd | |
| 8.9 Beslut om avtal med annan huvudman för plats i särskola | VHC Elevhälsa | | | |
| 9 GYMNASIESKOLA | | | | |
| 9.1 Beslut om behörighet och mottagande i kommunens gymnasium | Handl UBK | SL 16 kap 36 § SL 17 kap 11, 14 §§ | Skolväsendets överklagande- nämnd | |
| 9.2 Antagning | RGy | SL 15 kap 12 § | Laglighets- prövning | |
| 9.3 Avvikelser från nationellt programs | RGy | SL 16 kap 12 § | Laglighets- prövning | |



| | | | | |
|---|---------------|------------------------------|-------------------------------------|---|
| innehåll av särskilda skäl | | | | |
| 9.4 Introduktionsprogrammens omfattning | RGy | SL 17 kap 6 § | Laglighetsprövning | |
| 9.5 Avstängning eller förvisning | AU | SL 5 kap 17 § | Förvaltningsbesvär | |
| 9.6 Yttrande från hemkommunen | Handl UBK | SL 16 kap 48 § | Laglighetsprövning | |
| 9.7 Beslut om förlängd studietid | VHC Elevhälsa | 9 kap 7 § gy för (2010:2039) | Laglighetsprövning | |
| 9.8 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd | VHC Elevhälsa | SL 16 kap 54 § | Laglighetsprövning | |
| 9.9 Elevresor till gymnasieskola med skoltaxi | VHC Elevhälsa | SFS 1991:1110 | Laglighetsprövning | Kommunen har enligt skollagen ej skyldighet att erbjuda skoltaxi till elever i gymnasieskolan |
| 10 GYMNASIESÄRSKOLA | | | | |
| 10.1 Mottagande | VHC Elevhälsa | SL 18 kap 8 § | Skolväsendets överklagandenumnd | |
| 10.2 Prövning av om elev i gymnasiesärskola ska gå på nationellt eller individuellt program | VHC Elevhälsa | SL 18 kap 9 § | Laglighetsprövning | |
| 10.3 Skolskjuts av särskilda skäl | VHC Elevhälsa | SL 19 kap 20, 21, 28 §§ | Förvaltningsbesvär (gäller ej 28 §) | |
| 10.4 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd | VHC Elevhälsa | SL 19 kap 27 § | Laglighetsprövning | |
| 10.5 Skolplaceringsbeslut mot vårdnadshavares önskemål | UBC | SL 19 kap 19 § | Skolväsendets överklagandenumnd | |
| 11 KOMMUNAL VUXENUTBILDNING | | | | |
| 11.1 Avstängning | RVux | SL 5 kap 17, 19 §§ | Allmän förvaltningsdomstol | |
| 11.2 Mottagande om önskemål att delta i grundläggande vuxenutbildning | RVux | SL 20 kap 13, 14, 22 §§ | Skolväsendets överklagandenumnd | |
| 11.3 Antagande, upphörande, rätt att fullfölja och förnyat antagande | RVux | SL 20 kap 9 § | Skolväsendets överklagandenumnd | |



| | | | | |
|--|------|-------------------------|---------------------------------|--|
| 11.4 Ansökan om utbildning | RVux | SL 20 kap 13, 14, 21 §§ | Laglighetsprövning | |
| 12 SÄRSKILD UTBILDNING FÖR VUXNA Tidigare kallad vuxenutbildning för utvecklingsstörda (särvox) | | | | |
| 12.1 Antagande upphörande, rätt att fullfölja och förnyat antagande | RGy | SL 21 kap 7, 9 §§ | Skolväsendets överklagandenumnd | |
| 13 UTBILDNING I SVENSKA FÖR INVANDRARE Tidigare kallad svenskundervisning för invandrare (sfi) | | | | |
| 13.1 Mottagande, upphörande, rätt att fullfölja och förnyat antagande | RVux | SL 22 kap 15, 17 §§ | Skolväsendets överklagandenumnd | |
| 14 FRISTÅENDE GYMNASIESKOLOR | | | | |
| 14.1 Bidrag från hemkommunen för preparandutbildning. | UBC | SL 17 kap 31 § | Skolväsendets överklagandenumnd | Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev på preparandutbildning vid skolenheten som var behörig för utbildningen vid den tidpunkt när denna påbörjades. Vi skriver avtal för: <ul style="list-style-type: none">• Särskola fristående• Förlängda studier• Fristående skolor, introduktionsprogram• Kommunala skolor utanför Stockholms län, introduktionsprogram |

Giltighetstid

Delegationsförteckningen är ett styrdokument antaget av utbildningsnämnden den 13 juni 2018 och gäller från och med den 20 juni 2018.

Delegationsförteckningen är giltig till och med den 31 januari 2019. Med giltighetstid menas att dokumentet ska ses över och eventuellt revideras innan utsatt datum. Giltighetstiden är satt för att säkerställa att dokumentet hålls aktuellt.

Ansvarig för delegationsförteckningen



Varje styrdokument ska ha en ägare som ansvarar för att styrdokumentet är aktuellt, känt och finns tillgängligt på kommunens interna och externa webbplatser. Ansvarig för utbildningsnämndens delegationsförteckning är chefen för utbildningskontoret, tillika förvaltningschef.

Respektive chef är ansvarig för att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna, efterlevs och följs upp.