



Upplands Väsby
kommun

Styrdokument, delegationsförteckning

Datum:
2021-01-19

Diarienummer:
UBN/2021:28

Delegationsförteckning för Utbildningsnämnden

Nivå: Nämndnivå, styrdokument
Antagen: Utbildningsnämnden den 3 februari 2021, § 8
Giltig till och med: Den 31-12-2022
Ansvarig ägare: Utbildningschef

Begreppsförklaringar och tillämpning

Utbildningsnämndens ansvar och uppgifter

Utbildningsnämndens ansvar och uppgifter framgår av reglemente fastställt av kommunfullmäktige.

Delegat

Kommunallagen ger i 6 kap 37 § 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. 38 § 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 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 och,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Beslutsfattare

I denna delegationsförteckning anges endast till vem eller vilka som nämnden har delegerat rätten att fatta beslut i nämndens ställe.

Beslutanderätten

Den delegerade beslutanderätten får inte utövas i ärenden av principiell innebörd eller annars av större vikt bl.a. 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 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 om nämnden inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget.

Vidaredelegering

Enligt 7 kap. 6 § kommunallagen får nämnden överlåta åt förvaltningschefen (utbildningschefen) att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta. Beslut som fattas efter vidaredelegering ska anmälas till utbildningschef och till

utbildningsnämnden. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av utbildningschef eller av nämnden om de inte är nöjda med delegatens sätt att fullfölja uppdraget. I de fall nämnden beslutar att vidaredelegering får ske ska detta anges i kolumnen ”kommentar”.

Brådskande ärenden

Nämnden får enligt 6 kap. 39 § kommunallagen uppdras åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens 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, t.ex. semester, sjukdom eller annan frånvaro för delegat inträder i första hand:

Vid förfall

Utbildningschef

Utbildningschef, bitr utbildningschef

Utbildningschef, bitr utbildningschef,
elevhälsochef

Utbildningschef, bitr utbildningschef,
elevhälsochef, verksamhetschef
kommunal regi

Ersättare

Bitr utbildningschef

Elevhälsochef

Verksamhetschef kommunal regi

Bitr verksamhetschef kommunal regi

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.

Dokumentering av beslut

Delegat ansvarar för att varje beslut dokumenteras. I regel kan detta ske på en för detta ändamål avsedd blankett. Beslutsdokumentet ska alltid innehålla uppgifter om:

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

Beslutsdokument ska vara arkivbeständigt.

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.

Delegationsbeslut ska anmälas till nämndsekreteraren som ansvarar för att besluten eller en förteckning över fattade beslut finns tillgängligt vid sammanträdet i särskild delegationspärm. Förteckning ska innehålla beslutande, beslut samt datum för beslutet.

Överklagandetid vid laglighetsprövning (tidigare kallat kommunalbesvär)

Den tidpunkt vid vilken överklagandetiden börjar löpa vid delegationsbeslut beror på om särskilt protokoll förts över beslutet eller inte. Om särskilt protokoll förts, justerats och anslagits räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av detta protokoll. Om särskilt protokoll inte förts räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos nämnden.

Överklagandetid vid förvaltningsbesvär

Överklagandetiden 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 alltså överklagandetiden att löpa.

Förklaringar till delegationsförteckningen

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

Förkortningar

Förkortningar för delegat

AU	=	Utbildningsnämndens arbetsutskott
UBC	=	Chef för utbildningskontoret
BC UBK	=	Biträdande chef för utbildningskontoret
C Elevhälsa	=	Chef för barn- och elevhälsa
VHC KoU	=	Verksamhetschef för kommunala utförare
BC VHC KoU	=	Biträdande chef för kommunala utförare
Nämndsek	=	Nämndsekreterare
Ordf	=	Ordförande i utbildningsnämnden
RFsk	=	Rektor förskolan
RGr	=	Rektor grundskola
RGy	=	Rektor gymnasium
RSär	=	Rektor särskild undervisning för vuxna
RVux	=	Rektor vuxenutbildningen
Handl UBK	=	Handläggare, utbildningskontoret
Cont	=	Controller

Övriga förkortningar

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

Delegationsförteckning

1. Allmänna ärenden

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
1.1 Godkänna månadsrapporter	AU	Ekonomisk uppföljning till kommunstyrelsen.
1.2 Utse attestant	UBC	
1.3 Yttranden		
1.3.1 Yttrande till skolinspektionen	UBC VHC KoU C Elevhälsa	UBC för samtliga områden Delegaterna yttrar sig för sina områden
1.3.2 Yttrande till övriga myndigheter	UBC VHC KoU C Elevhälsa	UBC för samtliga områden Delegaterna yttrar sig för sina områden
1.3.3 Yttrande överklagade delegationsbeslut	Respektive beslutsfattare	
1.3.4 Yttrande i enskilda ärenden (individärenden)	UBC VHC KoU C Elevhälsa	UBC för samtliga. Delegaterna för sina område.
1.3.5 Samrådsyttranden i planfrågor	AU	I fall som inte kan vänta till nästa nämndsammanträde.
1.4 Teckna licensavtal	UBC VHC KoU C Elevhälsa	UBC för samtliga avtal. Delegaterna för sina områden.
1.5 Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt upprättande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	UBC	Lagrum TF, OSL Att lämna ut allmän handling som inte omfattas av sekretess är verkställighetsbeslut som fattas av den som har handlingen.
1.6 Överklagande		
1.6.1 Överklaga nämndbeslut	Ordf	
1.6.2 Överklaga arbetsutskottsbeslut	Ordf	
1.6.3 Övriga delegationsbeslut	Resp beslutsfattare	
1.6.4 Avvisa överklagan som inkommit för sent.	Nämndsekr. Delegat i ursprungsbeslut	Förvaltningslagen
1.6.5 Besluta att överklaga domstolsbeslut	UBC	
1.7 Företräda förvaltningen inför domstol	Resp beslutsfattare	Avser också yttranden till domstol
1.8 Ansökan om statsbidrag inom samtliga skolformer	UBC VHC KoU	UBC för samtliga Delegaten söker för sitt område
1.9 Sekretessprövning	UBC	TF, OSL

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
	C Elevhälsa VHC KoU	UBC för samtliga verksamheter. Delegaterna beslutar utifrån vilken verksamhet som sekretessprövningen berör.
1.10 Skadeståndsansvar	UBC	Skoll 6 kap 12 §
1.11 Utbildningsnämnden beslutar om gallring av handlingar i utbildningsnämndens arkiv	UBC	Vid gallring ska kommunarkivet kontaktas

2. Ekonomi och upphandling

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	
2.1 Sluta ramavtal	UBC	Enligt upphandlingspolicyn
2.1.1 Beslut om förfrågningsunderlag	UBC VHC KoU C Elevhälsa	Formellt krävs inte beslut om förfrågningsunderlag. Beslut bör fattas vid större eller principiella upphandlingar. UBC för samtliga Delegaterna för sina områden.
2.1.2 Upphandling av utbildningstjänster för vuxnas lärande	VHC KoU RVux	Delegaterna beslutar för sina områden.
2.1.3 Beslut att anta anbud från extern entreprenör eller egen regi – upp till 1 000 000 kronor	UBC VHC KoU C Elevhälsa	Beslut att förkasta anbud, s.k. tilldelningsbeslut liksom att underteckna resp. säga upp avtal är en del av detta beslutsfattande. UBC för samtliga Delegaterna för sina områden.
2.1.4 Upp till två basbelopp per tillfälle	Resp budgetansvarig	
2.1.5 Över två basbelopp upp till fem basbelopp per tillfälle	BC UBC VHC KoU BC VHC KoU C Elevhälsa	Delegaterna beslutar för sina område.
2.1.6 Fem basbelopp och däröver per tillfälle	UBC	

2.2 Beslut om bidrag		
2.2.1 Beslut om bidragsbelopp för enskild huvudman utifrån fastställd ersättningsnivå.	Controller	
2.2.2 Beslut om bidrag till studier vid svenska skolor i utlandet	Ordf	

3. Skollagen

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
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 §
3.2 Åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling, plan	RFsk, RGr, RGy, RSär, RVux UBK	6 kap 7,8 §

4. Barnomsorg

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
4.1 Barnomsorg utöver riktlinjerna	C Elevhälsa	SL 8 kap 5,7 §§ SoL 4 kap 1 § - Laglighetsprövning
4.2 Tilläggsbelopp för barn i behov av särskilt stöd	C Elevhälsa	SL 8 kap 23 § - Laglighetsprövning
4.3 Resor till förskola	C Elevhälsa	Riktlinjer för skolskjuts
4.4 Avstängning från barnomsorg	UBC	Riktlinjer för barnomsorg

5. Förskoleklass

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
5.1 Mottagande av elev från annan kommun av särskilda skäl i kommunal förskoleklass	RGr	SL 9 kap 13 § - Skolväsendets överklagandenämnd
5.2 Beslut om avtal med annan huvudman för plats i förskoleklass för barn i behov av särskilt stöd.	C Elevhälsan	

6. Skolplikt och motsvarande rätt till undervisning

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
6.1 Skolpliktens förlängning	AU	SL 7 kap 13 § - Skolväsendets överklagandenämnd
6.2 Skolpliktens upphörande	AU	SL 7 kap 14 § - Skolväsendets överklagandenämnd
6.3 Föreläggande och vite	AU	SL 7 kap 23 § - Förvaltningsbesvär
6.4 Uppskjuten skolplikt	C Elevhälsa	SL 7 kap 10 § - Skolväsendets överklagandenämnd
6.5 Fullgörande av skolplikt på annat sätt	C Elevhälsa	SL 24 kap 23, 24 §§ - Förvaltningsbesvär

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
6.6 Barn i behov av särskilt stöd	C Elevhälsa	SL 3 kap 8, 9 §§ - Skolväsendets överklagandenämnd samt BUS-överenskommelser

7. Grundskola

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
7.1 Skolplaceringsbeslut mot vårdnadshavares önskemål	UBC	SL 10 kap 30 § - Skolväsendets överklagandenämnd
7.2 Anordnande av tillfredställande förhållanden vid skolgång som orsakar boende utanför hemmet	UBC	SL 10 kap 29 § - Skolväsendets överklagandenämnd
7.3 Mottagande av elev från annan kommun av särskilda skäl i kommunal grundskola	RGr	SL 10 kap 25 § - Skolväsendets överklagandenämnd
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	Handl UBK	Riktlinjer för skolskjuts – Förvaltningsbesvär
7.7 Skolskjuts av särskilda skäl inom grundskola	C Elevhälsa	Riktlinjer för skolskjuts – Förvaltningsbesvär
7.8 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd.	C Elevhälsa	SL 10 kap 39 § - Laglighetsprövning
7.9 Beslut om avtal med annan huvudman för plats i grundskola för barn i behov av särskilt stöd.	C Elevhälsa	

8. Grundsärskolan

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
8.1 Mottagande	C Elevhälsa	SL 7 kap 5 § - Skolväsendets överklagandenämnd
8.2 Skolskjuts enligt riktlinjerna	Handl UBK	Förvaltningsbesvär
8.3 Skolskjuts av särskilda skäl	C Elevhälsan	Riktlinjer för skolskjuts – Förvaltningsbesvär
8.4 Rätt att slutföra skolgången inom kommunens särskolor	RSär	SL 7 kap 15,16 §§ - Laglighetsprövning
8.5 Rätt att slutföra skolgången i annan kommuns särskola eller fristående skola	C Elevhälsa	SL 7 kap 15,16 §§ Laglighetsprövning
8.6 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd	C Elevhälsa	SL 11 kap 38 § - Laglighetsprövning
8.7 Mottagande av elev från annan kommun av särskilda skäl i kommunal grundsärskola	RSär	SL 11 kap 25 § - Skolväsendets överklagandenämnd

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
8.8 Skolplaceringsbeslut mot vårdnadshavares önskemål	UBC	SL 11 kap 29 § - Skolväsendets överklagandenämnd
8.9 Beslut om avtal med annan huvudman för plats i särskola	C Elevhälsa	

9. Gymnasieskola

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
9.1 Beslut om behörighet och mottagande i kommunens gymnasium	Handl UBK	SL 16 kap 36 § 17 kap 11,14 §§ - Skolväsendets överklagandenämnd
9.2 Antagning	RGy	SL 15 kap 12 § - Laglighetsprövning
9.3 Avvikelse från nationellt programs innehåll av särskilda skäl	RGy	SL 16 kap 12 § - Laglighetsprövning
9.4 Introduktionsprogrammets 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	C Elevhälsan	9 kap 7 § gy för – Laglighetsprövning
9.8 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd	C Elevhälsan	SL 16 kap 54 § - Laglighetsprövning
9.9 Elevresor till gymnasieskola med skoltaxi	C Elevhälsan	Kommunen har enligt skollagen ej skyldighet att erbjuda skoltaxi till elever i gymnasieskolan

10. Gymnasiesärskola

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
10.1 Mottagande	C Elevhälsa	SL 18 kap 8 § - Skolväsendets överklagandenämnd
10.2 Prövning av om elev i gymnasiesärskola ska gå på nationellt eller individuellt program	C Elevhälsa	SL 18 kap 9 § - Laglighetsprövning
10.3 Skolskjuts av särskilda skäl	C Elevhälsa	SL 19 kap 20,21,28 §§ - Laglighetsprövning
10.4 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd	C Elevhälsa	SL 19 kap 27 § - Laglighetsprövning
10.5 Skolplaceringsbeslut mot vårdnadshavares önskemål	UBC	SL 19 kap 19 § - Skolväsendets överklagandenämnd
11.1 Tecknande av avtal		

11. Kommunal Vuxenutbildning

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
11.1.1 Beslut om att auktorisera anordnare enligt samverkansavtal avseende Auktorisationssystem	BC UBK	
11.1.2 Beslut om att avauktorisera anordnare enligt samverkansavtal avseende Auktorisationssystem.	BC UBK	
11.1.3 Tecknande av samverkansavtal	BC UBK	
11.1.4 Beslut om förlängning av nämndens tidigare godkända avtal	BC UBK	
11.1.5 Undertecknande av kompletterande avtal till av nämndens tidigare godkända avtal	BC UBK	
11.2 Avstängning	RVux	SL 5 kap 17,19 §§ - Allmän förvaltningsdomstol
11.3 Mottagande om önskemål att delta i grundläggande vuxenutbildning	RVux	SL 20 kap 13,14,22 §§ - Skolväsendets överklagandenämnd
11.4 Antagande, upphörande, rätt att fullfölja och förnyat antagande	RVux	SL 20 kap 9 § - Skolväsendets överklagandenämnd
11.5 Ansökan om utbildning	RVux	SL 20 kap 13,14,21 §§ - Laglighetsprövning

12. Särskild utbildning för vuxna (särvox)

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
12.1 Antagande upphörande, rätt att fullfölja och förnyat antagande	RGy	SL 21 kap 7,9 §§ - Skolväsendets överklagandenämnd

13. Utbildning i Svenska för invandrare (sfi)

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
13.1 Mottagande, upphörande, rätt att fullfölja och förnyat antagande	RVux	SL 22 kap 15,17 §§ - Skolväsendets överklagandenämnd

14. Fristående gymnasieskolor

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
14.1 Bidrag från hemkommunen för preparandutbildning.	UBC	SL 17 kap 31 – Skolväsendets överklagandenämnd 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

Ärendegrupp	Delegat, ersättare för delegat	Kommentar
		<ul style="list-style-type: none">• Fristående skolor, introduktionsprogram Kommunala skolor utanför Stockholms län, introduktions-program

Giltighetstid

Delegationsförteckningen är ett styrdokument antaget av Utbildningsnämnden den 3 februari 2021, att gälla från och med den 3 februari 2021.

Delegationsförteckningen är giltig till och med den 31 december 2022. 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 Utbildningschefen.

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