

Delegationsordning

2024-05-15

Utbildningsnämndens delegationsordning

UN 2024/0012-3

Delegationsordningen är antagen av utbildningsnämnden den 19 oktober 2022 (UN 2022/0040-8). Den är senast reviderad den 15 maj 2024 (UN 2024/0012-2). Redaktionell ändring har gjorts den 11 juli 2023.

UTBILDNINGSNÄMNDEN

 norrkoping.se


NORRKÖPING

Innehåll

Inledning	3
Syfte	3
Utskott	3
Omfattning	3
Ansvar	3
Definitioner och förkortningar	4
Hantering av delegationsbeslut	5
Verkställighetsbeslut	5
Delegeringsförteckning	6
1. Allmänt.....	6
2. Upphandling och övrig ekonomi	8
3. Arkivvård.....	10
4. Bidrag och interkommunal ersättning	11
5. Samverkan och entreprenad	12
6. Lokaler och inventarier	13
7. Skolplikt och rätt till utbildning.....	13
8. Fristående verksamhet	15
9. Placering och mottagande	16
10. Undervisningstid, läsårstider och kursutbud.....	18
11. Antagning.....	19
12. Organisation av elevers studier	19
13. Stöd och bidrag till elever	20
14. Praktik och arbetsplatsförlagt lärande	20
Arbetsordning	21

Inledning

Enligt kommunallagen (2017:725) kan en nämnd överlåta rätten att ta beslut i vissa frågor till någon annan. Den här delegationsordningen anger vilken beslutanderätt som utbildningsnämnden har överlåtit och vilka villkor som gäller för sådana beslut.

Nämnders ansvar och behörighet definieras främst i Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Norrköpings kommun.

Syfte

Syftet med delegationsordningen är att det ska vara tydligt vilken delegat som får ta beslut i vilket ärende och vilken tjänsteperson som fått ansvar för en viss arbetsuppgift i nämndens, ev. utskottets eller presidiets (politiska nivå) ställe.

Utskott

Nämnden har ett utskott: lokalutskottet. Utskottet hanterar frågor som bland annat rör strategier för utbildningslokaler i stadsdelsutveckling, riktning för omfattande om-, till- eller nybyggnationer, samt större inhyrningar av externa lokaler eller paviljonger. Större lokalfrågor som påverkar utbildningsnämndens ekonomi och som i vissa fall även ska presenteras i kommunens investeringsgrupp som förslag till kommunens investeringsplan bereds i lokalutskottet.

Omfattning

Delegationsordningen gäller tills vidare. Det innebär att det krävs ett nytt beslut av nämnden för att det här dokumentet ska sluta gälla. Att det blir en ny mandatperiod påverkar inte dokumentets giltighet.

Ansvar

Nämnden beslutar om en ny delegationsordning i dess helhet eller gör ändringar i innehållet genom separata beslut.

Dokumentansvariga (nämndsekreterare och skoljurist) ansvarar för att hålla dokumentet uppdaterat så att det återger nämndens beslut.

Delegat har anmälningsskyldighet utifrån kommunallagens krav och nämndens beslut. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslut vinner laga kraft.

Definitioner och förkortningar

Definitioner:

Delegat	Beslutsfattare i nämndens ställe
Delegationsbeslut	Beslut som fattats av delegat
Delegeringsförteckning	En förteckning som anger vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt

Förkortningar:

AL	Arkivlagen (1990:782)
ANR	Kommunens allmänna nämndreglemente
ATR	Attestreglemente
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
DL	Diskrimineringslagen (2008:567)
DSO	Kommunens dataskyddsbud
GDPR	General Data Protection Regulation (dataskyddsförordningen)
GyF	Gymnasieförordningen (2010:2039)
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
KL	Kommunallagen (2017:725)
LSS	Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade
LOU	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling
NSA	Norrköpings stadsarkiv
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
SF	Skolförordningen (2011:185)
SKR	Sveriges kommuner och regioner
SL	Skollagen (2010:800)
TF	Tryckfrihetsförordningen
PSL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)

Hantering av delegationsbeslut

- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har förordnad vikarie, annan tjänsteperson med samma funktion eller överordnad tjänsteperson inom verksamhetsområdet rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteperson.
- I de fall direktören/förvaltningschef är delegat får direktören/förvaltningschefen i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället (vidaredelegering), om inte annat anges i den specifika delegationen, se 7 kap 5-7 §§ KL.
- Delegeringen ger inte rätt att avgöra ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, med undantag för befogenheten att besluta i brådskande ärenden.
- Beslut enligt 6 kap. 39 § KL (brådskande beslut) måste alltid anmälas till nämnden.
- Övriga beslut som tas med stöd av delegation ska, om inte nämnden bestämt något annat, anmälas till nämnden vid nästa sammanträde eller, om så inte kan ske, så snart som möjligt.
- Beslut som tas efter vidaredelegering av direktören ska dock endast anmälas till direktören. Om dessa beslut kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. KL ska besluten protokollföras särskilt, se 6 kap. 40 § KL.
- I vissa fall kan det stå i anmärkningsfältet i delegeringsförteckningen att beslutet ska föregås av att ha hört annan. Det innebär endast ett någon ska höras. Beslutanderätten tillfaller alltid delegaten ensam.

Verkställighetsbeslut

Beslut där det saknas utrymme för självständiga bedömningar, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal. Inköp under 200 000 kr betraktas vidare som verkställighet inom ramen för anslagen budget. Verkställighetsbeslut är inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse.

Delegeringsförteckning

I förteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt. Arbetsgivarfrågor är inte med i delegeringsförteckningen eftersom det är kommunstyrelsen som har ansvar för dem.

Besluten ska anmälas till nämnden i vissa fall. Om det under rubriken ”Anmärkning” framgår att delegationsprotokoll ska upprättas, ska beslutet anmälas till utbildningsnämnden.

Rätten att besluta i ett ärende omfattar både beslut om bifall och beslut om avslag, om inget annat anges.

1. Allmänt

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.1 Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndordförande	6 kap. 39 § KL	Delegationsprotokoll ska upprättas
1.2 Avvisa överklagande som kommit in för sent, avseende		45 § FL	Delegationsprotokoll ska upprättas
1.2.1 nämnd- och utskottsbeslut	Nämndordförande		
1.2.2 övriga beslut	Delegat i ursprungsbeslutet/ Skoljurist/Jurist		
1.3 Ändra beslut	Delegat i ursprungsbeslutet	37-39 §§ FL	Delegationsprotokoll ska upprättas
1.4 Besluta i enskilt fall att avgift för avskrift eller kopia av allmän handling ska betalas helt eller delvis innan handlingen lämnas ut (förskottsbetalning)	Stabschef/ Registrator	6 kap. 1 a § OSL	Delegationsprotokoll ska upprättas
1.5 Besluta att inte lämna ut handling eller uppställa villkor för dess utlämnande, avseende		OSL	
1.5.1 avslag vid begäran att få en avskrift eller kopia av allmän handling om fastslagen förskottsbetalning inte betalas	Stabschef/Skoljurist/Jurist		Delegationsprotokoll ska upprättas
1.5.2 övriga beslut	Stabschef/Skoljurist/Jurist		
1.6 Avvisa ombud vid olämplighet	Stabschef	14 § FL	

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.7 Föra nämndens talan och avge yttrande i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet, avseende		6 kap. 15 § KL	Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 38 § KL
1.7.1 placeringsärenden i förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem	Skolchef förskola/ Skolchef grundskola		Delegationen omfattar även att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga
1.7.2 annan kommuns mottagande av barn och elever inom förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem	Skolchef förskola/ Skolchef grundskola		
1.7.3 annan kommuns mottagande av sökande inom gymnasieskola och anpassad gymnasieskola	Antagningssekreterare		
1.7.4 tillsyn eller kvalitetsgranskning hos Skolinspektionen, Barn- och elevombudet eller Diskrimineringsombudsmannen	Sakkunnig/ Utvecklingsstrateg/ Utredare/Skoljurist/Jurist		
1.7.5 anmälningar till Justitieombudsmannen	Skoljurist/Jurist		
1.7.6 tillsyn hos Integritetsskyddsmyndigheten	Skoljurist/Jurist		
1.7.7 detaljplaner	Lokalstrateg		
1.7.8 utlämnande av handling/uppgift	Stabschef/Skoljurist/Jurist		
1.7.9 bidrag till fristående verksamhet	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör		
1.7.10 övriga ärenden	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör		
1.8 Avslå och avvisa begäran om att få ärendet avgjort inom fyra veckor	Stabschef	12 § FL	Delegationsprotokoll ska upprättas
1.9 Ingå personuppgiftsbiträdesavtal		Artikel 28.3 GDPR	SKR:s mall ska användas
1.9.1 när huvudavtal finns	Delegat huvudavtalet		
1.9.2 när huvudavtal inte finns	Skolchef förskola/ Skolchef grundskola/ Skolchef gymnasieskola/ ansvarig verksamhetschef		

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
1.10 Besluta i ärenden som rör framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen	Stabschef/Skoljurist/Jurist	Artikel 12.5, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 GDPR	Delegationsprotokoll ska upprättas
1.11 Besluta i frågor om jäv	Stabschef	18 § FL	Delegationsprotokoll ska upprättas
1.12 Föra nämndens talan i samband med tvister med extern part	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör		
1.13 Utse ombud att föra nämndens talan	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör		Omfattar utfärdande av fullmakt
1.14 Rätta beslut som innehåller skrivfel eller liknande		29 kap. 10 § SL och 36 § FL	
1.14.1 i de fall nämnden fattat beslut	Nämndordförande		
1.14.2 övriga delegationsbeslut	Delegat i ursprungsbeslutet		

2. Upphandling och övrig ekonomi

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.1 Fastställa förfrågningsunderlag gällande varor och tjänster för kostnader per inköpstillefälle och år mellan		LOU	
2.1.1 200 000 kr och 250 000 kr	Enhetschef/Rektor		
2.1.2 200 000 kr och 600 000 kr	Verksamhetschef centrala barn- och elevhälsan/FoU-chef		
2.1.3 200 000 kr och 1 500 000 kr	Ekonomichef/ Stabschef/ Skolchef förskola/ Skolchef grundskola/ Skolchef gymnasieskola		
2.1.4 200 000 kr och 1 896 000 kr	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör		

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.2 Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inkl. avbrytande av upphandling, gällande varor och tjänster för kostnader per inköpstillefälle och år mellan		LOU	
2.2.1 200 000 kr och 250 000 kr	Enhetschef/Rektor		
2.2.2 200 000 kr och 600 000 kr	Verksamhetschef centrala barn- och elevhälsan/FoU-chef		
2.2.3 200 000 kr och 1 500 000 kr	Ekonomichef/Stabschef/ Skolchef förskola/ Skolchef grundskola/ Skolchef gymnasieskola		
2.2.4 200 000 kr och 1 896 000 kr	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör		
2.3 Ingå avtal gällande varor och tjänster för kostnader per inköpstillefälle och år mellan			Innefattar även direktupphandlingar
2.3.1 200 000 kr och 250 000 kr	Enhetschef/Rektor		
2.3.2 200 000 kr och 600 000 kr	Verksamhetschef centrala barn- och elevhälsan/FoU-chef		
2.3.3 200 000 kr och 1 500 000 kr	Ekonomichef/Stabschef/ Skolchef förskola/ Skolchef grundskola/ Skolchef gymnasieskola		
2.3.4 200 000 kr och 1 896 000 kr	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör		
2.4 Förnyad konkurrensutsättning	Delegat i ursprungsbeslutet		
2.5 Förlänga avtal efter utnyttjande av option enligt befintligt avtal	Delegat i ursprungsbeslutet		
2.6 Prisjustering i befintligt avtal	Delegat i ursprungsbeslutet		
2.7 Säga upp avtal	Delegat i ursprungsbeslutet		
2.8 Häva avtal på grund av avtalsbrott	Delegat i ursprungsbeslutet		

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
2.9 Ingå förlikningsavtal under en pågående tvist som rör nämndens verksamhetsområde om förlikningsbeloppet som uppgår till mellan			
2.9.1 200 000 kr och 250 000 kr	Enhetschef/Rektor		
2.9.2 200 000 kr och 600 000 kr	Verksamhetschef centrala barn- och elevhälsan/FoU-chef		
2.9.3 200 000 kr och 1 500 000 kr	Ekonomichef/Stabschef Skolchef förskola/ Skolchef grundskola/ Skolchef gymnasieskola/ Verksamhetschef Staben		
2.9.4 200 000 kr och 1 896 000 kr	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör		

3. Arkivvård

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
3.1 Utse arkivredogörare	Stabschef/Rektor	4 § AL	
<i>3.2 Utgår genom beslut från utbildningsnämnden den 15 februari 2023</i>			
3.3 Göra ändringar i nämndens dokumenthanteringsplan som inte väsentligt ändrar planens bevarandeprofil	Stadsarkivarie	6 § AL	Gällande övriga ändringar fattar nämnden beslut efter samråd med NSA

4. Bidrag och interkommunal ersättning

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
4.1 Besluta att söka bidrag och teckna avtal i samband med bidragsansökningar	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör/ Ekonomichef/FoU-chef		Avser exempelvis olika typer av statsbidrag och EU-bidrag
4.2 Besluta om ersättning och att ingå avtal med annan kommun/region om interkommunal ersättning		8 kap. 17 §, 9 kap. 16 §, 10 kap. 34 §, 11 kap. 33 §, 15 kap. 40 §, 16 kap. 50 §, 17 kap. 23 §, 19 kap. 43 § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
4.2.1 när Norrköpings kommun är mottagande kommun	Skolchef förskola/ Skolchef grundskola/ Skolchef gymnasieskola		
4.2.2 när Norrköpings kommun är hemkommun	Handläggare		
4.3 Ingå överenskommelse om bidrag till huvudman för fristående gymnasieskola som tar emot elev till yrkesintroduktion, individuellt alternativ eller språkintröduktion	Handläggare	17 kap. 29 § första stycket SL	

5. Samverkan och entreprenad

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
5.1 Ingå samverkansavtal inom nämndens ansvarsområde avseende			
5.1.1 nationellt godkänd idrottsutbildning (NIU)	Handläggare	15 kap. 30 § SL	
5.1.2 överenskommelse med annan kommun om att denne ska ta över ansvaret för kommunens uppgifter inom förskolan, fritidshemmet och pedagogisk verksamhet	Nämndordförande	23 kap. 8 § SL	Efter samråd med presidiet
5.1.3 att överlåta ansvaret för sådana medicinska insatser som anges i 2 kap. 25-28 §§ SL till en region	Nämndordförande	23 kap. 9 § första stycket SL	Efter samråd med presidiet
5.1.4 övriga fall	Nämndordförande	15 kap. 30 § SL	Efter samråd med presidiet
5.2 Besluta att överlämna uppgifter på entreprenad och ingå sådant avtal	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör	23 kap. 2 §, 3 §, 3 a § första stycket, 4 §, 4 a § SL	

6. Lokaler och inventarier

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
6.1 Besluta om försäljning av inventarier och utrustning med ett uppskattat värde mellan			Försäljning av inventarier och utrustning med ett uppskattat värde under 200 000 kr betraktas som verkställighet
6.1.1 200 000 kr och 250 000 kr	Enhetschef/Rektor		
6.1.2 200 000 kr och 600 000 kr	Verksamhetschef centrala barn- och elevhälsan/FoU-chef		
6.1.3 200 000 och 1 500 000 kr	Ekonomichef/Stabschef Skolchef förskola/ Skolchef grundskola/ Skolchef gymnasieskola		
6.1.4 200 000 och 1 896 000 kr	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör		
6.2 Besluta om namn för verksamhet	Lokalutskottet		
6.3 Besluta om tillträdesförbud till lokaler	Rektor/Biträdande rektor	5 kap. 3 §, 8 kap. 8 § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
6.4 Besluta om att minska antalet platser på en förskola genom att stänga ner en avdelning/ paviljong inom enheten	Skolchef förskola		Muntlig redovisning i nämnd nästkommande sammanträde Delegationsprotokoll ska upprättas
6.5 Besluta om att ge uppdrag i frågor som rör lokaler	Lokalutskottet		

7. Skolplikt och rätt till utbildning

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
7.1 Besluta om målgruppsstillhörighet och mottagande i anpassad grundskola	Skolchef grundskola	7 kap. 5 § SL	Gäller inte om mottagande sker i anpassad grundskola utan vårdnadshavares medgivande Delegationsprotokoll ska upprättas
7.2 Besluta om att elev inte tillhör anpassade grundskolans målgrupp	Skolchef grundskola	7 kap. 5 b § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
7.3 Besluta om mottagande i grundskolan eller i anpassade grundskolan på försök	Skolchef grundskola	7 kap. 8 § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.4 Besluta om utbildning i grundskolan eller i anpassade grundskolan för integrerade elever	Skolchef grundskola	7 kap. 9 § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.5 Besluta om uppskjuten skolplikt	Skolchef grundskola	7 kap. 10 § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.6 Besluta om tidigare skolstart	Rektor	7 kap. 11 § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.7 Besluta om undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass och börja anpassad grundskola direkt	Skolchef grundskola	7 kap. 11 a § andra stycket 3 och 7 kap. 11 b § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.8 Besluta om skolpliktens förlängning	Skolchef grundskola	7 kap. 13 § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.9 Besluta om skolpliktens tidigare upphörande	Skolchef grundskola	7 kap. 14 § 2 stycket SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.10 Besluta om rätten att slutföra skolgång	Skolchef grundskola	7 kap. 15-16 §§ SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.11 Besluta om föreläggande utan vite mot elevs vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter att se till att eleven fullgör sin skolgång	Skolchef grundskola	7 kap. 23 § SL	Beslut om vitesföreläggande samt ansökan om utdömande av vite beslutas i nämnd Delegationsprotokoll ska upprättas
7.12 Besluta om särskild undervisning för elev i som vårdas på sjukhus eller en institution som är knuten till ett sjukhus	Skolchef grundskola	24 kap. 17 och 19 §§ SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.13 Besluta om särskild undervisning i hemmet/annan lämplig plats för elev som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under längre tid	Rektor	24 kap. 20 och 22 §§ SL	Delegationsprotokoll ska upprättas

7.14	Besluta om medgivande för elev att fullgöra skolplikten på annat sätt samt återkallelse av sådant medgivande	Skolchef grundskola	24 kap. 23 § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.15	Besluta om att elev inte omfattas av skolplikt eller inte har rätt till utbildning	Skolchef grundskola	7 kap. 2-3 §§ SL, 29 kap. 2-3 §§ SL	Delegationsprotokoll ska upprättas

8. Fristående verksamhet

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
8.1 Besluta om grundbelopp för barn och elever i fristående verksamhet	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör	8 kap. 22 §, 9 kap. 19 §, 10 kap. 37 §, 11 kap. 36 §, 14 kap. 15 §, 16 kap. 52 §, 19 kap. 45 §, 25 kap. 11 § SL	Beslutet utgår från av nämnden beslutade ersättningar Delegationsprotokoll ska upprättas
8.2 Besluta om tilläggsbelopp för barn och elever i fristående verksamhet		8 kap. 23 §, 9 kap. 19 §, 10 kap. 37 §, 11	Delegationsprotokoll ska upprättas
8.2.1 i behov av särskilt stöd	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör	kap. 36 §, 14 kap. 15 §, 16 kap. 52 §, 19 kap. 45 §, 25 kap. 11 § SL	
8.2.2 gällande modersmålsundervisning eller lovskola	Handläggare		
8.3 Godkänna rätt till bidrag för utökning med ny enhet för befintlig enskild huvudman	Sakkunnig	2 kap. 7 § andra stycket, 25 kap. 10 § SL	Godkännande av ny huvudman och återkallelse av godkännande beslutas i nämnd Delegationsprotokoll ska upprättas
8.4 Godkänna utökning av lokal eller flytt till ny lokal för befintlig enskild huvudman	Sakkunnig	2 kap. 7 § andra stycket, 25 kap. 10 § SL	Godkännande av ny huvudman och återkallelse av godkännande beslutas i nämnd Delegationsprotokoll ska upprättas

8.5	Besluta om att inga brister funnits vid tillsynen	Sakkunnig		Delegationsprotokoll ska upprättas
8.6	Besluta i ärende om tillsyn gällande			Beslut om att förena föreläggande med vite samt ansökan om utdömmande av vite beslutas i nämnd och omfattas således inte av denna delegation
8.6.1	föreläggande att inkomma med uppgifter	Sakkunnig	26 kap. 8 § SL	
8.6.2	föreläggande att fullgöra skyldigheter	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör/ Stabschef	26 kap. 10 § SL	
8.6.3	anmärkning	Sakkunnig	26 kap. 11 § SL	
8.6.4	avstå från ingripande	Sakkunnig	26 kap. 12 § SL	

9. Placering och mottagande

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
9.1 Besluta om placering i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola	Placeringshandläggare/ Skolchef grundskola	9 kap. 15 §, 10 kap. 30 §, 11 kap. 29 § SL	Placeringar registreras i verksamhetssystem
9.2 Besluta om erbjudande av plats i förskola, gällande			
9.2.1 om barnet har ett eget behov av plats i förskola på grund av familjens situation	Rektor/Biträdande rektor	8 kap. 5 § SL	Registreras i verksamhetssystem Omfattar beslut om utökning av tid som innebär att barnets befintliga plats byter taxekategori Om beslutet inte innebär att taxekategori byts har rektor möjlighet enligt 8 kap. 9 § SL att besluta om utökning av tid som ett särskilt stöd
9.2.2 om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation eller av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt	Skolchef förskola	8 kap. 5 och 7 §§ SL	Delegationsprotokoll ska upprättas Omfattar beslut som sker som avsteg från

	stöd i sin utveckling som ska ges i förskola			ordinarie placeringsrutin
9.3	Besluta om erbjudande av plats i fritidshem och inskriven plats i 10- 12-årsverksamhet	Placeringshandläggare	14 kap. 5-7 §§ SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
9.4	Besluta om mottagande av barn eller elev från annan kommun	Skolchef förskola/Skolchef grundskola	8 kap. 12-13 §§, 9 kap 12-13 §§, 10 kap 24-27 §§, 11 kap. 25-26 §§ SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
9.5	Besluta om behörighet samt mottagande till gymnasieskolan för elev			
9.5.1	som saknar godkänt betyg i engelska att söka nationellt program	Skolchef gymnasieskola	16 kap. 32 § SL	Blankettbeslut, hanteras i digitala systemet
9.5.2	på yrkesintroduktion eller individuellt alternativ som uppfyller behörighetskraven för yrkesprogram på grund av synnerliga skäl	Skolchef gymnasieskola	17 kap. 11 § andra stycket SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
9.5.3	på programinriktat individuellt/yrkes-introduktion för en grupp elever	Antagningssekreterare	17 kap. 14 § SL	Sammanställt delegationsprotokoll ska upprättas
9.5.4	från annan kommun till introduktionsprogram som inte utformats för en grupp elever	Antagningssekreterare	17 kap 21-21a §§ SL	Sammanställt delegationsprotokoll ska upprättas
9.5.5	i övriga fall	Antagningssekreterare	16 kap. 36 § SL 17 kap. 14 § SL	Sammanställt delegationsprotokoll ska upprättas
9.6	Besluta om målgruppstillhörighet och mottagande i anpassad gymnasieskola	Skolchef gymnasieskola	18 kap. 5 §, 19 kap. 29 § och 40 § SL, 7 kap. 11-12 §§ GyF	Delegationsprotokoll ska upprättas
9.7	Besluta om att elev inte tillhör anpassade gymnasieskolans målgrupp	Skolchef gymnasieskola	18 kap. 7 §§L	Delegationsprotokoll ska upprättas



9.8	Besluta om att inte tillhandahålla plats vid obetald, förfallen avgift	Handläggare barnomsorgs-avgifter	Kommunala riktlinjer, avgifter, köregler	
9.9	Besluta om placering i resursskola	Skolchef grundskola	10 kap. 31 a § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
9.10	Besluta om att elev inte längre har rätt att gå kvar vid en resursskola	Skolchef grundskola	10 kap. 31 b § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas

10. Undervisningstid, läsårstider och kursutbud

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
10.1 Besluta om fördelning av undervisningstiden mellan årskurser i grundskola och anpassad grundskola	Skolchef grundskola	9 kap. 4 § SF, 10 kap. 3 § SF	Delegationsprotokoll ska upprättas
10.2 Besluta om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet/ gymnasiearbetet i anpassad gymnasieskola, och om hur fördelning av undervisningstiden över läsåren ska göras samt redovisa hur eleven fått sin garanterade undervisningstid	Rektor	4 kap. 22 § GyF	
10.3 Besluta om justering av läsårstider för en enskild utbildning	Rektor	3 kap. 2 § GyF	
10.4 Besluta om läsårstider	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör	3 kap. 2-4 §§ SF, 3 kap. 2 § GyF	Delegationsprotokoll ska upprättas
10.5 Besluta om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Skolchef gymnasieskola	4 kap. 7-7 a §§ GyF	
10.6 Besluta om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor	4 kap. 6 §§ GyF	
10.7 Besluta om att utbildning får fördelas på längre tid än tre eller fyra läsår	Rektor	16 kap. 15 §, 19 kap. 17 § SL	
10.8 Besluta att minska utbildningens omfattning på introduktionsprogram för en elev	Rektor	17 kap. 6 § SL	

11. Antagning

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
11.1 Fatta preliminärt beslut samt slutligt beslut om antagning till gymnasieskola och anpassad gymnasieskola	Antagningssekreterare	15 kap. 12 § SL, 6 kap. 1 § GyF, 7 kap. 1-7 §§ GyF, 18 kap. 12 § SL, 7 kap. 13 § GyF	Sammanställt delegationsprotokollska upprättas
11.2 Justera organisation vid slutlig antagning	Nämndordförande		Efter samråd med presidiet
11.3 Besluta om antagning vid senare tidpunkt	Antagningssekreterare	7 kap. 8 § GyF	I samråd med berörd rektor
11.4 Beslut om återantagning av elev som slutat innan slutförd utbildning	Antagningssekreterare	7 kap. 10 § GyF	

12. Organisation av elevers studier

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
12.1 Besluta att en elev i anpassad grundskola huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Skolchef grundskola	11 kap. 8 § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
12.2 Besluta om avvikelse från ett nationellt programs innehåll	Rektor	16 kap. § 14 SL	
12.3 Besluta om elevs byte av studieväg	Antagningssekreterare	7 kap. 9 § GyF	I samråd med berörd rektor

13. Stöd och bidrag till elever

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
13.1 Besluta om kostnader för elev som ej kan bo hemma	Skolchef grundskola	10 kap. 29 § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
13.2 Besluta om stöd till inackordering för elever i gymnasieskola/ anpassad gymnasieskola	Antagningssekreterare	15 kap. 32 § och 18 kap.32 § SL	Sammanställt delegationsprotokoll ska upprättas
13.3 Besluta om bidrag för en elev i en internationell skola på grundskole- och gymnasienivå	Handläggare	24 kap. 5 § och 6 a § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
13.4 Besluta om ersättning till elevs utbildning inom International Baccalaureate	Handläggare	29 kap. 17 § SL	Delegationsprotokoll ska upprättas
13.5 Besluta om korttidstillsyn för skolungdom	LSS-handläggare, vid vård- och omsorgsnämnden	1 och 7 §§ samt 9 § punkt 7 LSS	Delegationsprotokoll ska upprättas

14. Praktik och arbetsplatsförlagt lärande

Ärende	Delegat	Författning	Anmärkning
14.1 Besluta om att ersätta prao för elev med andra med andra former av arbetslivsorienterade insatser	Rektor	10 kap. 8 a § andra stycket SL	
14.2 Teckna skriftlig överenskommelse med arbets-givare gällande			
14.2.1 egenanordnad praoplats för elev	Rektor/ studie- och yrkesvägledare		
14.2.2 centralt anordnad praoplats för elev	Praktiksamordnare		
14.3 Besluta om att upprätta utbildningskontrakt vid arbetsplatsförlagd lärlingsutbildning	Rektor	16 kap. 11 a § SL och 19 kap. 10 a § SL	

Arbetsordning

Arbetsordningen är en förteckning över arbetsuppgifter som finns inom utbildningsnämndens ansvarsområden. Arbetsordningen beslutas av utbildningsnämnden men utgör inte delegeringar i kommunallagens mening. Beslut som fattas utifrån förteckningen behöver därmed inte heller anmälas till utbildningsnämnden.

Arbetsuppgift	Befattning	Författning	Anmärkning
1. Rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden	Personalföreträdare/ Övriga kallade tjänstepersoner	6 kap. 25 och 26 §§ KL	
2. Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning	Nämndsekreterare/ registrator	6 kap. 36 § KL, 1.14 ANR	
3. Firmatecknare för utbildningsnämnden	Nämndordförande/ vice nämndordförande och utbildningsdirektör/ nämndsekreterare eller delegat	1.15 ANR	I fall då firmatecknare efterfrågas Firmateckning innebär inte en rätt att fatta beslut, utan att på utbildningsnämndens vägnar intyga att ett beslut finns Se vidare under punkt 4 och 5
4. Underteckna nämndens handlingar	Ordförande/vice ordförande och utbildningsdirektör/ nämndsekreterare	1.15 ANR	Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnd ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande, och kontrasteras av utbildningsdirektör eller nämndens sekreterare
5. Underteckna övriga handlingar	Delegat i ursprungsbeslutet	1.15 ANR	Vid delegerad beslutanderätt undertecknas avtal, andra handlingar och skrivelser av delegaten
6. Tilldelning av besluts- och behörighetsattester	Utbildningsdirektör/ Biträdande utbildningsdirektör	4 § ATR	Blankett på intranätet

Arbetsuppgift	Befattning	Författning	Anmärkning
7. Tilläggsbelopp kommunala förskole- och skolenheter	Skolchef förskola/ Skolchef grundskola/ Skolchef gymnasieskola		
8. Upprätta plan mot diskriminering och kränkande behandling för respektive enhet	Rektor/Biträdande rektor/Enhetschef	6 kap. 8 § SL och 3 kap. 20 § DL	Planen ska dokumenteras skriftligt
9. Ta emot anmälan om kränkande behandling/diskriminering	Skolchef förskola/ Skolchef grundskola/ Skolchef gymnasieskola	6 kap. 10 § SL	En sammanställning ska skickas varje vecka till ansvarig skolchef
10. Utreda uppgivna kränkningar/diskrimineringar och i förekommande fall vidta åtgärder	Rektor/Biträdande rektor/Enhetschef	6 kap. 10 § SL och 2 kap. 7 § DL	Utredningar och åtgärder ska dokumenteras skriftligt
11. Ta emot anmälan om upprepad eller längre frånvaro och samordna insatser vid behov	Skolchef förskola/ Skolchef grundskola/ Skolchef gymnasieskola	7 kap. 19 a § och 21 §§ SL	En sammanställning ska skickas varje vecka till ansvarig skolchef
12. Ta emot anmälan om att elev eventuellt inte tillhör anpassade grund- eller gymnasieskolans målgrupp	Beredningsgrupp för anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola	7 kap. 5 a § och 18 kap. 15 § SL	Skolchef grundskola respektive skolchef gymnasieskola fattar beslut enligt delegation 7.2 eller 9.7
13. Ansvar för anskaffning av platser för arbetsplatsförlagt lärande	Rektor	4 kap. 12-13 §§ Gyf	
14. Meddela hemkommunen om skolpliktig elev börjar eller slutar vid en skolenhet eller om det inletts en utredning om elevens frånvaro	Rektor	7 kap. 22 §, 18 kap. 15 § SL	
15. Pröva om utlämnande av allmän handling/uppgift kan ske	Den som har handlingen i sin vård	OSL, TF	I första hand handläggare på ärendet eller dennes närmaste chef Om uppgift/handling inte lämnas ut ska person informeras om rätten att få ett beslut Beslut fattas av Stabschef/Skoljurist/Jurist enligt delegation 1.5
16. Sammanställa och lämna ut registerutdrag	Stabschef/ Skoljurist/ Jurist	Artikel 15 GDPR	Skickas till DSO för utskick till registrerad

Arbetsuppgift	Befattning	Författning	Anmärkning
17. Anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten eller göra en intern notering	Stabschef/Skoljurist/ Jurist	Artikel 33-34 GDPR	Redovisas i en rapport till nämnden 1 gång/halvår Även DSO hanterar dessa ärenden
18. Beslut om att göra anmälan till IVO i samband med tillbud/händelse inom den medicinska elevhälsan	Enhetschef medicinska elevhälsan	3 kap. 5 § PSL	Patientsäkerhetsberättelse rapporteras till nämnden 1 gång/år Utredningen av en händelse som har medfört eller hade kunnat medföra en vårdskada ska ha en omfattning som anpassas efter händelsens karaktär (HSLF-FS 2017:40)
19. Utlämnande av kompletterande handlingar i pågående ärende hos IVO	Enhetschef medicinska elevhälsan	HSLF-FS 2017:41	
20. Anmälan till IVO vid fara för patientsäkerheten	Enhetschef medicinska elevhälsan	3 kap. 7 § PSL	
21. Se till att barn i behov av särskilt stöd i pedagogisk omsorg ges sådant stöd	Enhetschef pedagogisk omsorg	25 kap. 2 § SL	