



Barn- och utbildningsnämnden

Innehåll

1. Barn- och utbildningsnämndens delegeringsordning	3
Vad är en delegeringsordning?	3
Vilka är grunderna för delegering?	3
Vad delegeras inte?	3
Nämndernas möjlighet att delegera	3
Anmälan av delegeringsbeslut	4
Generell bestämmelse om delegering till förvaltningschef	4
2. Förvaltningsövergripande ärenden	4
3. Ekonomiärenden	5
4. Upphandlingsärenden	5
5. Arbetsgivarärenden	7
6. Förvaltnings specifika ärenden	8
6.1 Åtgärder mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	8
6.2 Skolplikt och rätt till utbildning	8
6.3 Förskola	9
6.4 Förskoleklass	10
6.5 Grundskolan	10
6.6 Grundsärskolan	11
6.7 Fritidshem	11
6.8 Särskilda utbildningsformer	12

Fastställt av: Barn- och utbildningsnämnden

Fastställt datum: 2023-03-28

Dokumentet gäller till och med: Tills vidare

Dokumentet gäller för: Barn- och utbildningsnämnden

Dokumentansvarig: Barn- och utbildningsförvaltningen

Diarienummer: 2023:53

1. Barn- och utbildningsnämndens delegeringsordning

Vad är en delegeringsordning?

En delegeringsordning är en förteckning över de ärenden där kommunstyrelsen, nämnden, har delegerat sin beslutanderätt. Delegering innebär att flytta över rätten att besluta i ett ärende. En delegeringsordning avlastar nämnden rutinmässiga beslut, genom att överlåta dessa beslut till någon annan. I en delegeringsordning finns också bestämmelser om och i så fall hur delegeringsbeslutet ska anmälas till nämnden.

Vilka är grunderna för delegering?

Rätten att delegera beslut återfinns i kommunallagen 6 kap § 37. Där framgår att nämnden kan delegera till sitt presidium, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller till en anställd i den kommunala organisationen att fatta beslut.

Den som fattar delegeringsbeslut, fattar beslut på nämndens vägnar. Nämnden är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas på delegation och besluten har samma rättsverkan som om det fattas av nämnden själv.

Den som fått beslut delegerade till sig är inte skyldig att fatta beslut. Om ärendet är svårt att bedöma eller av andra orsaker inte vill fatta beslut så ska ärendet avgöras av nämnden. All delegering bygger på att den som fått rätt att fatta beslut har kompetens om vad det innebär att fatta beslut samt har tillräcklig kompetens för att fatta det aktuella beslutet.

För den som fått beslut delegerade till sig gäller jävsreglerna i förvaltningslagen. Om en delegat är jävig utgör det hinder att fatta beslut. Eventuellt jäv hos delegat eller ersättare för delegat ska anmälas till kommunchefen som kan utse en ersättare för delegaten.

Vad delegeras inte?

Alla beslut får inte delegeras, vilket regleras i kommunallagen 6 kap § 38:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Nämndernas möjlighet att delegera

Nämnderna kan ge uppdrag till utskott, förtroendevalda (ledamot eller ersättare) eller en tjänsteman att fatta beslut på nämndens vägnar. Delegering sker därför alltid till personer var och en för sig, aldrig till en grupp av tjänstemän tillsammans eller tjänstemän och förtroendevalda tillsammans, så kallad blandad delegering. Beslutanderätt kan inte heller överlämnas till någon som inte företräder kommunen. Det finns undantag från denna regel i speciallagstiftning.

En nämnd kan när som helst besluta att återkalla delegering, generellt eller i ett visst ärende. Nämnden har också rätt att ta över ett delegerat ärende från en delegat och fatta beslut i delegatens ställe. Den sistnämnda möjligheten ska användas sparsamt och främst nyttjas i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller om delegaten är jävig. Delegaten fattar beslut på nämnden vägnar, vilket innebär att det juridiskt sett är nämnden som fattat beslutet. Ett beslut som redan fattats med stöd av delegering kan i princip inte återtas. Det innebär att nämnden i princip saknar möjlighet att ompröva beslut som fattats med stöd av delegering. Om beslutet kan tas om beror på ärendets och beslutets beskaffenhet. Möjligheterna är större inom områden som är frivilliga än obligatoriska och störst i fråga om interna angelägenheter. Civilrättslig bundenhet kan ha uppstått när beslut fattats, för att ändra ett sådant beslut krävs medgivande från motparten. I

förvaltningsärenden som berör enskilda blir frågan om omprövning beroende av beslutets bindande innebörd, så kallad rättskraft. Ändrade förhållanden kan göra att beslut ändras.

Anmälan av delegeringsbeslut

Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Anmälan tillgodoser nämndens behov av information och kontroll. Nämnden kan fatta beslut om formen och omfattningen av återrapportering av delegeringsbeslut. Anmälan har betydelse för beräkning av tid för eventuell överklagan. Tiden för möjlighet till överklagan räknas från att protokollet från det sammanträde där besluten anmäldes anslås på den kommunala anslagstavlan.

Vid laga förfall får ersättare överta beslutanderätten från ordinarie delegat. Med laga förfall avses att delegaten inte är i tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänstledighet, jäv eller liknande. Ersättaren ska följa samma regler som delegaten och ersättarens beslut har samma rättsverkan som delegatens. Om ordinarie delegat (inklusive ersättare, vikarie och ställföreträdande) har förfall och beslut inte bör dröja ska ärendet avgöras av delegatens närmaste chef. Delegationen omfattar delegatens verksamhetsområde enligt avtal och organisatoriskt tillhörighet.

Kommundirektören har rätt att fatta beslut i samtliga tjänstemannadelegaters ställe. Vikarierande chefer och tillförordnade chefer under begränsad tid på olika nivåer inom förvaltningen ska ha samma beslutsbefogenheter som den de vikarierar för. Beslutsbefogenheter för biträdande chefer anges i varje specifikt fall.

Generell bestämmelse om delegering till förvaltningschef

Förvaltningschefen får fatta beslut i samtliga ärenden i delegeringsordningen, utom de som delegerats till nämndens ordförande och ersättare för denne.

2. Förvaltningsövergripande ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Anmärkning/lagrum
2.1	Ärenden som är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas	Nämndens ordförande	Nämndens 1:a vice ordförande	Kan inte vidaredelegeras Ska ske i samråd med förvaltningschef
2.2	Yttranden och remisser där kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas	Nämndens ordförande	Nämndens 1:a vice ordförande	Gäller inte yttranden och remisser av principiell karaktär eller av stor betydelse som avgörs av nämnden. Ska ske i samråd med förvaltningschef.
2.3	Prövning av att överklagande inkommit i rätt tid, samt att avvisa överklagande som inkommit för sent	Kommunsekreterare Utredare Administrativ chef	Kommunchef	Kan inte vidaredelegeras
2.4	Beslut om att neka utlämnande av allmän handling eller	Förvaltningshandläggare	Förvaltningschef	Kan inte vidaredelegeras Gäller beslut där

	att lämna ut allmän handling med förbehåll			besvärshänvisning krävs
2.5	Rätt att motta delgivning i nämndens namn	Förvaltningshandläggare	Förvaltningschef	
2.6	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsbud
2.7	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av registeruppdrag	Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsbud
2.8	Beslut om avslag på begäran om rättelse	Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsbud
2.9	Beslut om begränsning av behandling efter begäran av den registrerade	Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsbud
2.10	Beslut om avslag på begäran om dataportabilitet	Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsbud
2.11	Beslut om avslag på invändning mot behandling	Förvaltningschef		I samråd med dataskyddsbud

3. Ekonomiärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Anmärkning
3.1	Omfördelning av anslag inom barn- och utbildningsförvaltningen	Förvaltningschef		Gäller inte mellan endast mellan avdelningar/ verksamheter/enheter
3.2	Upprätta och revidera attestantförteckning	Ekonom		

4. Upphandlingsärenden

Generella villkor: för alla ärenden inom upphandlingsområdet gäller att avrop från befintliga ramavtal och avtal är att betrakta som verkställighet.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Anmärkning
4.1	Beslut om att genomföra upphandling och teckna ramavtal/avtal av varor och tjänster som avser hela kommunen (kommunövergripande)	Upphandlingschef	Kommunchef Ekonomichef	
4.2	Beslut om att genomföra upphandling och teckna ramavtal/avtal gällande varor och tjänster vars värde överstiger direktupphandlingsvärdet, som avser barn- och utbildningsnämnden	Förvaltningschef	Upphandlingschef	Gäller under förutsättning att beslutet ryms inom budget och enhetens ansvarsområde.
4.3	Beslut om att genomföra direktupphandlingar och teckna avtal/beställning vars värde ligger mellan 100 000 kr - direktupphandlingsgränsen som avser barn- och utbildningsnämnden	Förvaltningschef	Upphandlingschef	Direktupphandling över 100 000 kr ska dokumenteras Handläggning görs av utsedd person på respektive avdelning/enhet Gäller under förutsättning att beslutet ryms inom budget och enhetens ansvarsområde
4.4	Beslut om att genomföra direktupphandlingar vars värde understiger 100 000 kr, som avser barn- och utbildningsnämnden	Förvaltningschef	Upphandlingschef	Vid upprättande av ev avtal ska detta tecknas av ansvarig chef inom respektive ansvarsområde. Gäller under förutsättning att beslutet ryms inom budget och enhetens ansvarsområde.

5. Arbetsgivarärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Anmärkning
5.1	Beslut om anställning eller entledigande av förvaltningschef			Delegeras ej, beslut fattas av kommunstyrelsen
5.2	Beslut om anställning eller entledigande av avdelningschef eller enhetschef	Förvaltningschef		I samråd med personalkontoret
5.3	Beslut om anställning, övriga personalkategorier	Enhetschef	Förvaltningschef	I samråd med personalkontoret
5.4	Entledigande på egen begäran gällande förvaltningschef	Kommunchef	Personalchef	Ksau ska informeras skyndsamt
5.5	Entledigande av avdelningschef eller enhetschef	Förvaltningschef	Personalchef	I samråd med personalkontoret
5.6	Entledigande på egen begäran, övriga personalkategorier	Enhetschef	Förvaltningschef	I samråd med personalkontoret
5.7	Beslut om uppsägning eller avsked på grund av arbetsbrist eller personliga skäl gällande förvaltningschef	Kommunchef	Personalchef	I samråd med personalchef Ksau ska informeras skyndsamt
5.8	Beslut om uppsägning av personal på grund av arbetsbrist eller personliga skäl gällande avdelningschef eller enhetschef	Förvaltningschef	Personalchef	I samråd med personalchef
5.9	Beslut om uppsägning av personal på grund av arbetsbrist eller personliga skäl, övriga personalkategorier	Avdelningschef Enhetschef	Förvaltningschef	I samråd med personalchef
5.10	Utse tillförordnad för kommunchef	Kommunstyrelsens ordförande	Kommunstyrelsens 1:a vice ordförande	Gäller vid t.ex. sjukdom, semester eller
5.11	Utse tillförordnad för förvaltningschef	Kommunchef		Gäller vid t.ex. sjukdom, semester eller
5.12	Utse tillförordnad för avdelningschefer och enhetschefer	Förvaltningschef		Gäller vid t.ex. sjukdom, semester eller
5.13	Beslut om disciplinpåföljd	Personalchef		Gäller för hela kommunen
5.14	Avstängning av arbetstagare på grund av förseelse	Personalchef		Gäller för hela kommunen

5.15	Avstängning av arbetstagare på grund av smitta	Enhetschef	Personalchef	Gäller för hela kommunen
------	--	------------	--------------	--------------------------

6. Förvaltnings specifika ärenden

6.1 Åtgärder mot diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar/villkor
Upprättande av en årlig plan mot kränkande behandling	Rektor	6 kap. 8§ skollagen	
Utreda och åtgärda signal om kränkande behandling (även trakasserier och sexuella trakasserier)	Rektor	6. kap. 10§ skollagen 2 kap. 7§ diskrimineringslagen	
Arbeta med aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och trakasserier	Rektor	3 kap. 16§ diskrimineringslagen	
Upprätta riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier	Rektor	3 kap. 18§ diskrimineringslagen	
Samverka med de som deltar i utbildningen samt med de anställda	Rektor	3 kap 19§ diskrimineringslagen	
Dokumentera de aktiva åtgärderna	Rektor	3 kap. 20§ diskrimineringslagen	

6.2 Skolplikt och rätt till utbildning

Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar/villkor
Beslut om mottagande i grundsärskolan	Barn- och utbildningschef	7 kap. 5§ 2 st skollagen	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
Beslut om mottagande i grundsärskolan på försök i sex månader	Barn- och utbildningschef	7 kap. 8§ skollagen	
Beslut om mottagande i grundskola på försök i sex månader	Rektor	7 kap. 8§ skollagen	
Beslut om mottagande i grundsärskolan mot vårdnadshavares vilja	Barn- och utbildningschef	7 kap. 5 § 3 st skollagen	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

Beslut att integrera elev (grundskola och grundsärskola)	Rektor	7 kap. 9§ skollagen	
Beslut om uppskjuten skolplikt	Rektor	7 ka. 10§ skollagen	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
Beslut om tidigare skolstart	Rektor	7 kap. 11§ skollagen	
Beslut att skolplikten upphör senare	Rektor	7 kap. 13§ skollagen	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
Beslut att skolplikten upphör tidigare	Rektor	7 kap 14§ skollagen	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
Beslut att elev i grundskolan eller grundsärskolan har rätt att fullfölja skolgången efter skolplikten upphört	Rektor	7 kap. 15-16§ skollagen	

6.3 Förskola

Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar/villkor
Beslut om plats utifrån barnets eget behov	Rektor	8 kap. 5§ skollagen	I den omfattning det behövs (t ex utökad tid)
Beslut om plats i förskola för barn i behov av särskilt stöd	Rektor	8 kap. 7§ 8 kap. 14§ 2 st skollagen	Ska ske skyndsamt
Beslut om mottagande av barn folkbokfört i annan kommun	Rektor	8 kap 13§ skollagen	
Beslut om avgiftsbefrielse	Rektor	8 kap. 16§ skollagen	
Beslut om avgiftsbefrielse enligt servicegarantin	Rektor		
Beslut om avslag på begäran om plats	Rektor		
Beslut om avstängning av plats	Rektor		
Beslut om uppsägning av plats	Rektor		

6.4 Förskoleklass

Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar/villkor
Beslut om mottagande av barn folkbokfört i annan kommun	Rektor	9 kap. 13§ skollagen	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
Beslut om skolskjuts	Barn- och utbildningschef	9 kap. § 15 skollagen	Enligt kommunens egna riktlinjer
Beslut om placering vid en skolenhet mot vårdnadshavares vilja	Rektor	9 kap. 15§ 1 st skollagen 9 kap 15§ 2 st skollagen	Då antalet sökande överstiger antalet platser Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
Beslut om tidigare start i förskoleklass	Rektor	7 kap. 11§	

6.5 Grundskolan

Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar/villkor
Beslut om mottagande av elev folkbokförd i annan kommun - särskilda skäl	Rektor	10 kap. 25§ skollagen	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
Beslut om mottagande av elev folkbokförd i annan kommun - frivilligt	Rektor	10 kap. 27§ skollagen	
Beslut om elevs rätt att gå kvar hela läsåret/sista årskursen	Rektor	10 kap 28§ skollagen	
Beslut om placering vid en skolenhet mot vårdnadshavares vilja	Rektor	10 kap 30§ 1st skollagen 10 kap. 30§ 2st skollagen	Då antalet sökande överstiger antalet platser Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
Beslut om skolskjuts	Barn- och utbildningschef	10 kap. 32§ 1st. skollagen 10 kap. 33§ 1st. skollagen	Överklagas till Förvaltningsrätten

6.6 Grundsärskolan

Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar/villkor
Beslut om mottagande i grundsärskola	Barn- och utbildningschef	7 kap. 5§ 2 st skollagen	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
Beslut att elev i grundsärskola ska läsa ämnen eller ämnesområden	Barn- och utbildningschef	11 kap. 8§ skollagen	
Beslut av mottagande av elev folkbokförd i annan kommun - särskilda skäl	Barn- och utbildningschef	11 kap. 25§ skollagen	Överklagas till Skolväsendets överklagande nämnd
Beslut om mottagande av elev folkbokförd i annan kommun - frivilligt	Barn- och utbildningschef	11 kap. 26§ skollagen	
Beslut om elevs rätt att gå kvar hela läsåret/sista årskursen	Rektor	11 kap. 27§ skollagen	
Placering vid en skolenhet mot vårdnadshavares vilja	Barn- och utbildningschef	11 kap. 29§ 1st. skollagen 11 kap. 29§ 2st. skollagen	Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
Beslut om skolskjuts	Barn- och utbildningschef	11 kap. 31§ 1st skollagen 11 kap. 32§ 1st skollagen	Överklagas till förvaltningsrätten

6.7 Fritidshem

Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar/villkor
Beslut om plats utifrån elevens eget behov	Rektor	14 kap. 5§ skollagen	I den omfattning det behövs (t ex utökad tid)
Beslut om plats för elev i behov av särskilt stöd	Rektor	14 kap. 6§ skollagen	
Beslut om avslag på begäran om plats	Rektor		
Beslut om avstängning av plats	Rektor		
Beslut om uppsägning av plats	Rektor		
Beslut om avgiftsbefrielse	Rektor		

6.8 Särskilda utbildningsformer

Ärendetyp	Delegat	Lagrum	Kommentar/villkor
Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats	Rektor	24 kap. 20 § skollagen	