

Datum
2023-12-18Diarienummer
BUN 2023:74Antagen av
Barn och
utbildningsnämnden
2023-12-12Paragraf
§ 86

Innehåll

1	Delegering av beslutanderätt inom en nämnd.....	3
1.1	Delegering av beslutanderätt	3
1.2	Förutsättningar för nämndens rätt att delegera ärenden	3
1.3	Ärenden som inte kan delegeras	3
1.4	Delegering eller verkställighet	4
1.4.1	Exempel på verkställighetsärenden	4
1.5	Delegation av rätt att överklaga	4
1.6	Beslut utan delegationsuppdrag	4
1.7	Till vem kan nämnden delegera beslutanderätten.....	5
1.8	Vidaredelegering.....	5
1.9	Delegation av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas	5
1.10	Anmälan av delegationsbeslut till nämnden	5
1.11	Överklagande av delegationsbeslut.....	6
1.11.1	Överklagande med stöd av kommunallagen	6
1.11.2	Överklagande med stöd av förvaltningslagen.....	6
1.12	Bemyndiganden	6
2	Delegerade ärenden	7
2.1	Allmänna ärenden och juridiska frågor	7
2.1.1	Brådskande ärenden.....	7
2.1.2	Utlämnande av allmän handling	7
2.1.3	Överklagande, omprövning m.m.....	7
2.1.4	Avtal	7
2.1.5	Föra kommunens talan	8
2.1.6	Arkiv	8
2.1.7	Behandling av personuppgifter	8
2.2	Arbetsgivarärenden.....	8
2.2.1	Anställning m.m.	8
2.2.2	Anställnings upphörande*	9
2.2.3	Förhandlingar	9
2.3	Juridik och avtal	9
2.3.1	Överklagande, omprövning m.m.....	9
2.4	Ekonomiärenden.....	10
2.4.1	Ekonomiskt stöd/bidrag, övrigt.....	10
2.5	Förvaltningsspecifika ärenden	10
2.5.1	Åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling	10
2.5.2	Skolplikt och rätt till utbildning.....	10
2.5.3	Skolskjuts.....	10
2.6	Förskola	11
2.7	Fritidshem	12
2.8	Förskoleklass	12
2.9	Grundskola.....	12
2.10	Anpassad grundskola	14
2.11	Särskilda utbildningsformer.....	14
2.12	Nationella program, gymnasieskolan.....	14
2.13	Introduktionsprogram, gymnasieskolan	15
2.14	Anpassad gymnasieskola	15
2.15	Kommunal vuxenutbildning, Lärvux och svenska för invandrare (SFI) 15	
2.16	Övriga ärenden	16

1 Delegering av beslutanderätt inom en nämnd

1.1 Delegering av beslutanderätt

Delegering av beslutanderätt innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till någon som då blir delegat och därmed träder helt in i nämndens ställe. Det som benämns som nämnd i dokumentet gäller även för kommunstyrelsen. Ett beslut av en delegat ses därmed som ett nämndbeslut och kan överklagas genom laglighetsprövning. Nämnden kan inte ändra ett beslut som är taget av delegaten, det finns ingen omprövningsmöjlighet. Nämnden kan dock när som helst återkalla delegationen, generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut.

Syftet med att delegera beslutanderätten är att avlasta nämnden från mindre viktiga ärenden exempelvis rutinärenden. Detta medför att den kommunala förvaltningen blir effektivare genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

1.2 Förutsättningar för nämndens rätt att delegera ärenden

Delegation av ärenden inom en nämnd innebär beslut i två led. Först måste fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Nämnden kan därefter besluta om delegation av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegationsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegationsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten ska delegeras med vissa undantag.

Räckvidden för en nämnds delegationsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § KL (se nedan) som anger vilka ärendetyper som inte får delegeras.

1.3 Ärenden som inte kan delegeras

Nämndens beslutanderätt kan inte delegeras inom följande typer av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Detta innebär nämndens övergripande ansvar för verksamheten.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige eller yttranden med anledning av att nämndens eller fullmäktiges beslut har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet 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.

Slutsatsen av ovan är att ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt är inte får delegeras. Det är oftast ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och där den politiska bedömningen är avgörande. En helt klar gräns för vad som är möjligt att delegera eller inte finns inte. I bedömningen kan man undersöka hur ofta ärendena

förekommer, hur stort det är i förhållande till budgeten, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation. Det finns också en del ärenden, se punkten 5 ovan, där olika specialförfattningar reglerar delegeringsförbudet, exempelvis socialtjänstlagen.

1.4 Delegering eller verkställighet

Det som menas med beslut i kommunallagen kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra överväganden och bedömningar och att det finns utrymme för alternativa lösningar. I vanliga fall kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.

Många åtgärder som görs i den dagliga verksamheten är dock att beteckna som verkställighetsbeslut. Den här typen av beslut är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den en anställd utför i sitt dagliga arbete i tjänsten. I verkställighetsärenden baseras ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, styrdokument, avtal eller liknande dokument. Beslut i den här typen av ärenden kan inte överklagas. Kännetecknande för verkställighetsärenden är att det saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ.

1.4.1 Exempel på verkställighetsärenden

Gränsen mellan vad som är beslut i lagens mening och vad som är verkställighet kan vara svår att dra. Nedan listas några exempel på vad verkställighet kan innebära:

- Avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa,
- Tilldelning av förskole-/fritidshemsplats efter en klar turordning,
- Inköp och upphandling inom fastställd budgetram och i enlighet med kommunens inköps- och upphandlingspolicy,
- Avrop från ramavtal
- Beslut i personalärenden enligt lagar och avtal eller kommunens styrdokument,
- Personaladministration, exempelvis beviljande av semester och tjänstledigheter
- Fastighetsförvaltning exempelvis löpande underhåll och reparationer av kommunens fastigheter
- Mindre organisationsförändringar

1.5 Delegation av rätt att överklaga

Beslut att överklaga en dom av allmän förvaltningsdomstol går att delegera, liksom beslut att begära inhibition. En förutsättning är att det överklagade beslutet i sig är möjligt att delegera. Ett bemyndigande ska vara försett med förbehållet, att vad gäller ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda får delegationen inte omfatta ärenden av principiell betydelse eller annars av större vikt.

1.6 Beslut utan delegationsuppdrag

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av ett delegationsuppdrag 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.

1.7 Till vem kan nämnden delegera beslutanderätten

En nämnd kan delegera sin beslutanderätt till:

- ett utskott bestående av ledamöter eller ersättare i nämnden
- en ledamot eller ersättare i nämnden
- en anställd hos kommunen

Det är *inte tillåtet* att delegera beslutanderätt till:

- flera anställda i grupp
- till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. *blandad delegation*
- anställd i kommunalt bolag

Nämnden kan inte heller delegera ett helt verksamhetsområde till ett utskott eftersom utskottet då förvandlas till en nämnd.

1.8 Vidaredelegering

Nämnden kan ge förvaltningschef/verksamhetschef rätt att vidaredelegera sina delegeringsbeslut till annan tjänsteman, detta kallas för vidaredelegation. En förutsättning för vidaredelegation är att nämnden tagit beslut om att tillåta detta. Det ska även tydligt framgå av delegationsordningen vem som har fått beslutanderätten. Beslut som fattats p.g.a. vidaredelegation ska *anmälas till förvaltningschefen*. Någon uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen att anmäla dessa beslut till nämnden föreligger däremot inte, men nämnden kan sätta upp sådana krav som villkor för delegeringen.

1.9 Delegation av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas

En nämnd får uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Det rör sig alltså här om ärenden som absolut måste avgöras. Vilka beslut som kan delegeras och om det finns några begränsningar framgår inte av lagtexten. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Denna typ av beslut anses som ett beslut som fattats av nämnden.

1.10 Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Inför nämndens sammanträde görs en sammanställning över delegationsbeslut, som fattats sedan föregående sammanträde. Sammanställningen delges nämnden för godkännande. Godkännandet innebär att nämnden godkänner anmälan av fattade beslut, inte att nämnden ska godkänna besluten i sig. Anmälan av delegationsbeslut kan kompletteras med en muntlig föredragning om det är något ärende som nämnden bedömer som särskilt intressant.

Förutom att nämndens informations- och kontrollbehov ska tillgodoses, har anmälan också betydelse för beslutets laga kraftvinnande. Ett beslut vinner nämligen laga kraft tre veckor efter att det tillkännagavs på kommunens

anslagstavla att det protokollförda beslutet justerats. Det finns därmed två möjligheter för delegaten att få sitt beslut att vinna laga kraft, antingen kan delegaten skriva ett särskilt protokoll över beslutet som anslås eller räknas klagotiden från den dag, då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmälades hos nämnden.

1.11 Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som beslut som är tagna av nämnden.

1.11.1 Överklagande med stöd av kommunallagen

Varje medlem i en kommun har rätt att överklaga kommunens beslut i enlighet med 13 kapitlet i kommunallagen. Delegationsbeslut som är fattade i enlighet med kommunallagen kan överklagas genom laglighetsprövning. Prövningen innebär att pröva om beslutet tillkommit på rätt sätt eller om beslutet innebär att kommunen har överskridit sina befogenheter. Överklagan ska ha inkommit inom tre veckor från den tidpunkt då protokollet från det sammanträdet då beslutet anmälades är justerat och anslaget på kommunens anslagstavla.

1.11.2 Överklagande med stöd av förvaltningslagen

Beslut mot enskild (myndighetsutövning) kan, med stöd av förvaltningslagen, överklagas av den som är part i beslutet och om beslutet går emot den som det berör, förvaltningsbesvär. På dessa delegationsbesluten ska även en besvärshänvisning göras där det framgår hur överklagan ska ske, inom vilken tid och var överklagan ska sändas. Överklagan ska ha inkommit till den beslutande myndigheten senast tre veckor från den dag då den berörda parten fått del av beslutet.

1.12 Bemyndiganden

Förutom att ge delegation att fatta beslut behöver kommunfullmäktige eller nämnden bemyndiga förtroendevalda eller tjänstemän att teckna kommunens firma

2 Delegerade ärenden

2.1 Allmänna ärenden och juridiska frågor

2.1.1 Brådskande ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentarer/ lagrum
2.1.1.1	Brådskande ärenden	Ordförande	Vice ordf	6 kap 39 § KL

2.1.2 Utlämnande av allmän handling

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentarer/ lagrum
2.1.2.1	Beslut att inte lämna ut allmän handling	Vchef	Stf	6 kap 3 § OSL
2.1.2.2	Yttrande vid överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling	Vchef	Stf	

2.1.3 Överklagande, omprövning m.m.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentarer/ lagrum
2.1.3.1	Beslut om att avvisa för sent inkommet överklagande	Vchef	Stf	
2.1.3.2	Omprövning av beslut enligt förvaltningslagen	Vchef	Stf	
2.1.3.3	Beslut om att inleda rättegång eller förrättning	Vchef	Stf	
2.1.3.4	Beslut om att överklaga dom eller beslut	Vchef	Stf	
2.1.3.5	Utse skiljemän	Utskott		

2.1.4 Avtal

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentarer/ lagrum
2.1.4.1	Träffa avtal och underteckna tillhörande handlingar inom sitt respektive verksamhetsområde (rätt att teckna firma)	Vchef	Stf	Kontrasigneras av KC
2.1.4.2	Antagande av anbud och tecknande av avtal gällande upphandling av varor och tjänster mellan 100 000 kr och upp till 28 % av tröskelvärdet inom styrelsens verksamhetsområde (direktupphandling)	Budget-ansvarig (rektorer)	Stf	Dokum.plikt enl LOU I samråd med upphandl.-strateg
2.1.4.3	Antagande av anbud och tecknande av avtal gällande upphandling av varor och tjänster över tröskelvärdet inom styrelsens verksamhetsområde	Vchef	Stf	

2.1.4.4	Antagande av anbud och tecknande av avtal gällande kommunövergripande upphandlingar.	Vchef	Stf	
2.1.4.5	Rätt att föra kommunens talan i ärenden och mål rörande upphandling vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Upphandl.-strateg	Ekonomi- chef	I samråd med kommunjurist

2.1.5 Föra kommunens talan

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentarer/ lagrum
2.1.5.1	Utse ombud och utfärda fullmakt att föra nämndens talan i mål och ärenden inför domstolar och myndigheter samt företräda nämnden vid förrättningar av skilda slag	Vchef	Stf	
2.1.5.2	Yttrande till myndigheter som inte är av principiell beskaffenhet	Vchef	Stf	

2.1.6 Arkiv

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentarer/ lagrum
2.1.6.1	Dokumenthanteringsplan – ändringar som inte påverkar gallringstiden	Vchef	Stf	

2.1.7 Behandling av personuppgifter

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentarer/ lagrum
2.1.7.1	Behandling av personuppgifter	Vchef	Stf	GDPR

2.2 Arbetsgivarärenden

2.2.1 Anställning m.m.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentarer / lagrum
2.2.1.1	Anställning av v.chef	KC	Stf KC	I samverkan med HR chef
2.2.1.2	Tillfälligt förordnande av v.chef	KC	Stf KC	I samverkan med HR chef
2.2.1.3	Anställning av b.chef, försk.chef, rektor	Vchef	Stf	I samverkan med HR chef
2.2.1.4	Förflyttning/omplacering	Vchef	Stf	I samverkan med HR chef
2.2.1.5	Beslut om arbetstagares kvarstående i tjänst efter uppnådd pensionsålder	Vchef	Stf	I samverkan med HR chef

2.2.2 Anställnings upphörande*

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentarer/ lagrum
2.2.2.1	Uppsägning av v.chef	KC	Stf KC	I samverkan med HR chef
2.2.2.2	Varsel om uppsägning och uppsägning av b.chef, försk.chef, rektor	V.chef	Stf	I samverkan med HR chef
2.2.2.3	Avsked av v.chef	KC	Stf KC	I samverkan med HR chef
2.2.2.4	Avsked av b.chef, försk.chef, rektor	V.chef	Stf	I samverkan med HR chef
2.2.2.5	Varsel om uppsägning samt uppsägning av enskild anställd	Vchef	Stf	I samverkan med HR chef
2.2.2.6	Beslut om avstängning eller andra disciplinära åtgärder	V.chef	Stf	I samverkan med HR chef

* Överenskommelse i ekonomiska förhållanden och annan erforderlig åtgärd i samband med anställnings upphörande vid övertalighet eller organisationsförändring lyfts via nämnden till kommunstyrelsens arbetsutskott.

2.2.3 Förhandlingar

Nr	Ärendetyp	Delegat	Ersättare	Kommentarer/ lagrum
2.2.3.1	Beslut om avgångsförmåner och särskild avtalspension	Vchef		I samverkan med HR chef
2.2.3.2	MBL § 10, rätts- och intressetvister samt tecknande av lokala kollektivavtal	HR-chef	KC	
2.2.3.3	Beslut om skyddsarbete i samband med stridsåtgärd	HR-chef	KC	
2.2.3.4	Beslut om att ingå lokalt kollektivavtal inom flera verksamhetsområden	HR-chef	KC	

2.3 Juridik och avtal

2.3.1 Överklagande, omprövning m.m.

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.3.1.1	Beslut om att avvisa försent inkommet överklagande enligt förvaltningslagen	V.chef		FL 24,27§§
2.3.1.2	Omprövning av beslut enligt förvaltningslagen	Resp. beslutsfattare		
2.3.1.3	Beslut om att inleda rättegång eller förrättning	V.chef		
2.3.1.4	Beslut om att överklaga dom eller beslut	V.chef/B.chef		
2.3.1.5	Utse skiljemän	Bun au		

2.4 Ekonomiärenden

2.4.1 Ekonomiskt stöd/bidrag, stipendier/fonder, övrigt

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.4.1.1	Beslut om ekonomiskt stöd/bidrag till särskilda evenemang inom barn och utbildningsnämndens verksamhetsområde	V.chef		
2.4.1.3	Nedskrivning av osäkra fordringar	V.chef/B.ch ef		

2.5 Förvaltnings specifika ärenden

2.5.1 Åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.5.1.1	Beslut om åtgärder för att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling	Rektor/Förs kolechef		DL 3:15, SL 6:7
2.5.1.2	Upprättande av likabehandlingsplan mot kränkande behandling	Rektor/Förs kolechef		DL 3:16, SL 6:8
2.5.1.3	Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling	Rektor/Förs kolechef	Undertecknas även av BUN ordf samt redovisas för nämnden	SL 6:10

2.5.2 Skolplikt och rätt till utbildning

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.5.2.2	Beslut om mottagande i anpassad grundskola	Rektor	Överklagas till SÖN	SL 7:5
2.5.2.3	Beslut om mottagande i anpassad grundskola mot vårdnadshavares vilja	Rektor	Överklagas till SÖN	SL 7:5, 3 st.
2.5.2.4	Beslut om uppskjuten skolplikt efter begäran av vårdnadshavare	Rektor	Överklagas till SÖN	SL 7:10
2.5.2.5	Beslut att skolpliktens förlängning för elever som inte gått ut högsta årskursen när skolplikten annars skulle ha upphört	Rektor	Överklagas till SÖN	SL 7:13
2.5.2.6	Beslut att skolplikten upphör tidigare för elever som uppnått målen	Rektor	Överklagas till SÖN	SL 7:14
2.5.2.7	Beslut om rätt att slutföra skolgången efter det att skolplikten upphört (två år)	Rektor		SL 7:15

2.5.3 Skolskjuts

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.5.3.1	Beslut om samtliga förekommande skolskjutsärenden inom ramen för kommunens skolskjutsreglemente och som inte regleras i skollagen	Skolskjuts-handläggare	Kommunens skolskjutsreglemente Beslut om skolskjuts enl. SL 10:32,1 och 10:33,1 kan överklagas genom	SL 10:32-33 och 40 SL 11:31-32 och 39

			förvaltningsbesvär. Övriga kan laglighetsprövas.	
2.5.3.2	Beslut om skolskjuts till annan skolenhet än den kommunen skulle placerat eleven i.	V.chef		SL 10:32
2.5.3.3	Beslut om skolskjuts med hänsyn till trafikförhållanden	V.chef		SL 10:32
2.5.3.4	Beslut om avsteg från avståndsreglerna i skolskjutsreglementet samt undantag av principiell natur (anpassad grundskola).	V.chef	Överklagas till FR enl. SL 28:5, 5	SL 11:31
2.5.3.5	Beslut om skolskjuts på grund av elevs funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet (anpassad grundskola).	V.chef	Info till skolskjutshandl.	SL 11:31
2.5.3.6	Beslut om skolskjuts på grund av elevs funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet (anpassad gymnasieskola)	V.chef	18:30,1 och 18:31,1 kan överklagas till FR enl. SL 28:5, 5. Övriga beslut kan laglighetsprövas.	SL 18:30-31, 35

2.6 Förskola

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.6.1	Vid särskilda skäl (beroende på geografiska avstånd), komma överens med annan kommun om mottagande i <u>annan kommuns</u> förskola.	V.chef	Samverkansavtal Interkom. ersättning	SL 8:12, 3st
2.6.2	Vid personliga förhållanden som utgör <u>särskilda skäl</u> ta emot barn från annan kommun i kommunal förskola (rättighet att bli mottagen)	B.chef	Yttrande ska inhämtas från hemkommunen innan beslut tas	SL 8:13, 1st
2.6.3	Yttrande inför annan kommuns mottagande av barn i förskola	B.chef		SL 8:13.1
2.6.4	Beslut, efter önskemål av <u>barns vårdnadshavare</u> , att ta emot barn från annan kommun i kommunal förskola	B.chef	Ingen rättighet att bli mottagen	SL 8:13.2

2.6.5	Beslut att skyndsamt erbjuda plats för elev i behov av särskilt stöd	B.chef		SL 8:14.2
2.6.6	Avgifter enl. kommunens regler för maxtaxa. Individuell prövning av avgift för förskola och fritidshem. Beslut om avstängning av plats på grund av obetalda barnomsorgsavgifter	B.chef	Kommunala föreskrifter.	SL 8:16
2.6.7	Beslut om uppsägning av plats på grund av obetalda avgifter	Avgiftshandläggare		

2.7 Fritidshem

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.7.1	Beslut om plats om elev har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	B.chef Rektor		SL 14:5
2.7.2	Beslut om plats för elev i behov av särskilt stöd i sin utveckling	B.chef Rektor		SL 14:6
2.7.3	Beslut om avstängning av plats på grund av obetalda avgifter	Avgiftshandläggare		SL 14:12

2.8 Förskoleklass

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.8.1	Vid särskilda skäl (beroende på geografiska avstånd) komma överens med annan kommun om mottagande i annan kommuns förskoleklass	Rektor	Samverkansavtal Interkom. ersättning	SL 9:12
2.8.2	Vid personliga förhållanden som utgör <u>särskilda skäl</u> , ta emot barn från annan kommun i kommunal förskoleklass. Beslut om mottagande av barn folkbokfört i annan kommun	Rektor	Yttrande inhämtas innan beslut. Överklagas till SÖN enl. SL 28:12	SL 9:13
2.8.3	Beslut om placering av elev i förskoleklass	Rektor	Förvaltningsrätten	SL 9:15, 1st
2.8.4	Beslut att avslå vårdnadshavares begäran om placering vid viss skola, av ekonomiska eller organisatoriska skäl	Rektor	Överklagas till SÖN enl. SL 28:12 (V.chef utreder och skickar ev. överklagande till SÖN)	SL 9:15, 2st.

2.9 Grundskola

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
----	-----------	---------	-----------	--------

2.9.1	Beslut om mottagande av barn folkbokfört i annan kommun – särskilda skäl	Rektor	Överklagas till SÖN. Inhämta yttrande från hemkommun innan beslut.	SL 10:25
2.9.2	Beslut om mottagande av barn folkbokfört i annan kommun – frivilligt, vårdnadshavares önskemål	Rektor		SL 10:27
2.9.3	Beslut om placering vid en skolenhet mot vårdnadshavares vilja	Rektor		SL 9:15 2st. <i>Överklagas till Sön</i>
2.9.4	Beslut om fyradagarsvecka för år 1 och 2	Rektor		Grf 4:3

2.10 Anpassad grundskola

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.10.1	Beslut att en elev i anpassad grundskola ska läsa ämnen eller ämnesområden	Rektor		SL 11:8
2.10.2	Beslut om mottagande av barn folkbokfört i annan kommun – särskilda skäl	Rektor	Yttrande ska inhämtas fr. hemkommun innan beslut. Överklagas till SÖN	SL 11:25
2.10.3	Beslut om mottagande av barn folkbokfört i annan kommun – frivilligt, efter vårdnadshavares begäran	Rektor		SL 11:26
2.10.4	Placering vid en skolenhet mot vårdnadshavarens vilja. Beslut att avslå vårdnadshavares begäran om placering vid viss skola av ekonomiska eller organisatoriska skäl	Rektor	Överklagas till SÖN	SL 11:29, 1-2st.

2.11 Särskilda utbildningsformer

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.11.1	Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats för elev	Rektor	Endast om elev och vårdnadshavare samtycker	SL 24:20-22

2.12 Nationella program, gymnasieskolan

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.12.1	Beslut om antagning i gymnasieskolan	Antagningskansli	Samverkan	SL 15:12
2.12.2	Beslut om behörighet och mottagande till nationellt program	Antagningskansli	Samverkan	SL 16:36
2.12.3	Beslut om byte av studieväg om elev uppfyller behörighetskraven för den önskade studievägen	Rektor		GyF 7:9
2.12.4	Information till hemkommunen när elev börjar eller slutar gymnasiet	Rektor		SL 15:15
2.12.5	Beslut om behörighet och mottagande av elever till programinriktat val eller yrkesintroduktion (introduktionsprogram)	Antagningskansli	Samverkan	SL 17:14
2.12.6	Yttrande till annan kommun	Bun au		
2.12.7	Beslut om inackorderingstillägg	Rektor		SL 15:32

2.13 Introduktionsprogram, gymnasieskolan

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.13.1	Beslut om förlängning av utbildningen på preparandutbildning till två år - (vid synnerliga skäl)	Rektor		SL 17:5
2.13.2	Beslut om att minska omfattningen från heltidsstudier för elevs utbildning på introduktionsprogram	Rektor		SL 17:6
2.13.3	Beslut om plan för utbildning på ett introduktionsprogram	Rektor		SL 17:7
2.13.4	Beslut att ungdomar som uppfyller behörighetskrav för ett yrkesprogram tas emot till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ – (vid synnerliga skäl)	Rektor		SL 17:11, 14
2.13.5	Beslut om behörighet och mottagande av elever till programinriktat val eller yrkesintroduktion (introduktionsprogram)	Antagningskansli	Samverkan	SL 17:14
2.13.6	Beslut om mottagande av sökande från annan kommun	Rektor		SL 17:19, 21, 22-23

2.14 Anpassad gymnasieskola

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.14.1	Beslut om en sökande tillhör anpassad gymnasieskolas målgrupp. (Beslutet ska föregås av en utredning motsvarande den som ska göras inför beslut om mottagande i anpassad grundskola enl. SL 7:5)	Rektor	Överklagas till SÖN	SL 18:5
2.14.2	Hemkommunens beslut om att en elev i anpassad gymnasieskola inte tillhör målgruppen	Rektor	Överklagas till SÖN	SL 18:7
2.14.3	Beslut om antagning av elev till anpassad gymnasieskola	Rektor		SL 18:12
2.14.4	Beslut att fördela utbildning på mer än fyra läsår	Rektor		SL 19:17

2.15 Kommunal vuxenutbildning, Lär vux och svenska för invandrare (SFI)

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.15.1	Beslut om mottagande till <u>kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå</u> (13§) samt yttrande över ansökan till sådan	Rektor	Beslut enl. 20:14 är överklagas till SÖN 28:12,9 Anmäls till nämnden 1 gång/termin	SL 20:13-14

	utbildning i annan kommun (14§)			
2.15.2	Beslut om mottagande till <u>kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå</u>	Rektor	Överklagas till SÖN 28:12,9 Anmäls till nämnden 1 gång/termin	SL 20:22-23
2.15.3	Beslut om mottagande till <u>kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (SFI)</u>	Rektor	Överklagas till SÖN 28:12,9 Anmäls till nämnden 1 gång/termin	SL 20:33
2.15.4	Beslut om mottagande och antagning till <u>särskild utbildning för vuxna (Lärvux)</u>	Rektor	Överklagas till SÖN 28:12,9 Anmäls till nämnden 1 gång/termin	SL 21:7

2.16 Övriga ärenden

Nr	Ärendetyp	Delegat	Kommentar	Lagrum
2.16.1	Upprätta rutin för klagomålshantering	V.chef		SL 4:8
2.17.2	Beslut om ordförande, ledamots/ersättares deltagande i konferenser, studiebesök, uppvaktningar m.m.	Bun au		

Förkortningar

SL – Skollagen

Grf – Grundskoleförordningen

GyF - Gymnasieförordningen

SÖN – Skolväsendets överklagandenämnd

FR – Förvaltningsrätten

KR – Kammarrätten

V.chef – Verksamhetschef/Skolchef

B.chef – Barnomsorgschef

Bun – Barn och utbildningsnämnden

Bun au - Barn och utbildningsnämndens arbetsutskott

Ordf. bun – Ordförande barn och utbildningsnämnden