



Delegeringsordning

För bildningsnämnden



Herrljunga
kommun

Dokumentinformation

Diarienummer: UN-2024-00085
Fastställt: UN § 59 2024-06-10
Senast reviderad: UN § 59 2024-06-10
Giltig till: Tills vidare
Dokumentansvarig: Bildningschef

Innehållsförteckning

Vad innebär delegering?	4
Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt	4
Vad kan inte delegeras?.....	4
Överklagande av beslut och domar samt inhibitionsansökan och yttranden	5
Delegering och ren verkställighet	5
Exempel på ren verkställighet	5
Beslut utan delegeringsuppdrag.....	6
Vem kan man delegera till?	6
Vidaredelegering.....	6
Brådskande ärenden	6
Anmälan av delegeringsbeslut	7
Vid förfall för nämndens ordförande	7
Vid förfall för övriga delegater	7
Förkortningar	8
1 Gemensamma bestämmelser	9
2 Förskolan	10
3 Förskoleklass / Grundskola	11
4 Fritidshemmet.....	12
5 Anpassad grundskola	13
6 Gymnasieskolan	14
7 Anpassad gymnasieskola.....	15
8 Skolskjuts / Elevresor / Inackordering	15
9 Kommunal Vuxenutbildning.....	16
10 Ekonomi / Avtal / Upphandling	17
11 GDPR	18

Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen (KL) innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till någon annan (=delegaten). Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som ett nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning.

Nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan naturligtvis återkalla delegeringsuppdraget. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut.

Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter alltid 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. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten skall delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § KL (se nedan) som anger vilka ärendetyper som inte får delegeras.

Vad kan inte delegeras?

Nämnden får enligt 6 kap. 38 § KL inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, d.v.s. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige,
3. yttranden med anledning av att fullmäktiges beslut överklagats,
4. yttranden med anledning av att nämndens egna beslut överklagats,
5. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
6. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter bl.a. inom socialområdet

Sammanfattningsvis kan man säga att ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt är förbehållna nämnden. Oftast handlar det om ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och ofta där politiska bedömningar är avgörande. Någon klar gräns för vad som är delegerbart finns inte. Man får se på hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Överklagande av beslut och domar samt inhibitionsansökan och yttranden

Beslut att överklaga dom av allmän förvaltningsdomstol går att delegera, liksom beslut att begära inhibition. En förutsättning är att det överklagade beslutet i sig går att delegera.

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar således också rätt att:

- Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut
- Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

Delegering och ren verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegeringsordning skall m.a.o. endast upptas beslut i kommunallagens mening. Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte att dra med exakthet. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bl.a. av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Men man kan inte endast gå på överklagbarheten för att särskilja ren verkställighet från beslut i kommunallagens mening eftersom t.ex. yttranden normalt inte kan överklagas men ofta innehåller självständiga bedömningar och fodrar delegering för att kunna föras över från nämnd till annan.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig här om "mekanisk verkställighet", t.ex. avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats efter en klar turordning. Beslut av rent förberedande eller verkställande art kan inte överklagas (jmf 13 kap 2 § 2 p KL). Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet genom laglighetsprövning – eller förvaltningsbesvär - finns andra vägar för den enskilde att angripa ett beslut den enskilde upplever som felaktigt, nämligen genom rättslig prövning vid allmän domstol, anhållan om en JO-granskning eller påkallande av de kommunala revisorernas uppmärksamhet.

Exempel på ren verkställighet

- Anskaffnings- och inköpsbeslut inom ramen för budget och verksamhetsområde enligt fastlagda riktlinjer är att betrakta som ren verkställighet.
- Beslut om tidsbegränsad vikariatsanställning upp till 6 månader
- Utfärdande av anställningsavtal och intyg.
- Planering och godkännande av semester samt beviljande av annan ledighet upp till 6 månader.
- Godkännande av uppsägning på egen begäran.
- Utbildning, studiebesök, konferensbesök och övriga tjänsteresor
- Representation och uppvaktning enligt fastställda principer
- Ledigkungörande av tjänst.
- Arbetsmiljöfrågor av löpande karaktär.
- Debitering och uttagande av avgift enligt taxa och fullföljande av krav

- Söka och bevaka statsbidrag.
- Bidragsgivning enligt fastställda normer
- Interna lokalupplåtelse

Beslut utan delegeringsuppdrag

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

Vem kan man delegera till?

En nämnd kan enligt 6 kap 37 § och 7 kap 5 § KL lämna delegeringsuppdrag 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 lämna delegeringsuppdrag till:

- flera anställda i grupp
- till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegering
- anställd i kommunalt företag

Det bör också vara klart, genom delegeringsordningen eller på annat sätt, vem som går in i en delegats ställe vid delegatens frånvaro.

Vidaredelegering

Enligt 7 kap 6 § KL kan en nämnd om den uppdrar till en förvaltningschef inom den egna nämndens verksamhetsområde att fatta vissa beslut, även medge att förvaltningschefen i sin tur får överlåta sin beslutanderätt till annan anställd inom kommunen. Detta kallas vidaredelegering. En förutsättning för detta är att nämnden i ett beslut tillåtit det. Beslut som fattats på grund av vidaredelegering skall 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. Vidaredelegering kan endast ske i ett led.

Brådskande ärenden

Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas. En nämnd får enligt 6 kap. 39 § KL 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 oundgängligen 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 skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Denna typ beslut anses som ett

beslut av nämnden.

Anmälan av delegeringsbeslut

Beslut som fattats med stöd av delegering skall enligt 6 kap 40 § KL anmälas till nämnden. **Beslut fattade på delegation av bildningsnämnden skall anmälas vid närmast kommande nämndsammanträde.** Detta sker genom att beslutet skickas till nämndsekreterare vid kommunkansliet samtidigt med expediering av beslutet. Syftet med anmälan är flera. Nämndernas informations- och kontrollbehov skall tillgodoses, dessutom kan det ha 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. 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 anmäldes hos nämnden.

Vid förfall för nämndens ordförande

Vid förfall för bildningsnämndens ordförande inträder vice ordföranden och vid förfall för både ordföranden och vice ordföranden ersätts av den till åldern äldste ledamoten.

Vid förfall för övriga delegater

Vid förfall för övriga delegater inträder vikarie/ställföreträdare som delegat om ej annat anges.

Av delegeringsordningen eller av annan förteckning skall klart framgå vem som träder in i viss delegats ställe vid delegatens frånvaro. Lämpligen förvaras beslut om vidaredelegering och förteckning över olika delegaters ersättare i en *särskild pärm* tillsammans med delegeringsordningen. *Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte bör dröja skall ärendet avgöras av delegatens chef, om inget annat anges under respektive punkt.*

Förkortningar

BC	Bildningschef
R	Rektor för Förskola, Grundskola, Anpassad grundskola, Gymnasieskola och Vuxenutbildning
Ch EH	Verksamhetschef för elevhälsan
Enh.Ch	Chef för Kulturskola
Handl.Bo	Handläggare barn- och fri
Handl.	Handläggare bildningsförvaltningen övrigt
Skoladm	Skoladministratör
BNo	Bildningsnämndens
BN	Bildningsnämnden
Do	Diskrimineringsombudsmannen
FD	Allmän Förvaltningsdomstol
SÖ	Skolväsendets Överklagandenämnd
SL	Skollagen
AML	Arbetsmiljölagen
DL	Diskrimineringslagen
GDPR	The General Data Protection Regulation, Dataskyddsförordningen
TF	Tryckfrihetsförordningen

1 Gemensamma bestämmelser

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm.	Till vem kan beslutet överklagas
1.1	Brådskande ärende	Ordförande BN	KL 6 kap 39 §	
1.2	Tillse att nödvändiga åtgärder vidtas om det framkommer brister eller klagomål i verksamheten	Bildningschef	SL 4 kap 7 §	
1.3	Starta utredning när barn/elev utsatts för kränkning samt vidta aktiva åtgärder	Rektor	SL 6 kap 10 § Anmäles i Draftit	
1.4	Mottagande av barn från utlandet som vistas i Sverige	Bildningschef	SF 4 kap 2 §	Förvaltningsrätten, laglighetsprövning
1.5	Beslut om särskild undervisning (i hemmet eller på sjukhus)	Bildningschef	SL 24 kap 17, 20, 22 §	
1.6	Beslut om upphörande av skolplikt (varaktig vistelse utomlands)	Bildningschef	SL 7 kap 2 §	
1.7	Anställa förskollärare eller lärare utan behörighetsbevis mer än 6 månader	Rektor	SL 2 kap 19 § Förteckning upprättas	
1.8	Beviljande respektive avslag av ansökan om tilläggsbelopp för elever i annan kommuns förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola i enlighet med antagna regler.	Bildningschef	SL	Förvaltningsrätten förvaltningsbesvär

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm.	Till vem kan beslutet överklagas
1.9	Beslut att inte lämna ut uppgifter/allmän handling samt enligt prövning av sekretesslagen	Bildningschef	Efter samråd med administration- och kommunikationschef	Kammarrätten
1.10	Yttrande till domstol vid överklagande av beslut att ej lämna ut allmän handling	Bildningschef		
1.11	Personuppgiftsbehandling inom bildningsnämndens ansvarsområde	Bildningschef		
1.12	Registeransvar för personregister inom bildningsnämnden	Bildningschef		

2 Förskolan

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm	Till vem kan beslutet överklagas
2.1	Avge yttrande om mottagande i förskola i annan kommun	Bildningschef	SL 8 kap 13 §	
2.2	Beslut om mottagande av barn från annan kommun samt undertecknande av avtal med barnets hemkommun	Bildningschef	SL 8 kap 13 §	Förvaltningsrätten laglighetsprövning
2.3	Inhämta yttrande från annan kommun vid mottagande av barn i förskola	Bildningschef	SL 8 kap 12-17 §§	

2.4	Beslut om placering eller utökad tid i förskola för barn med eget behov utifrån familjens situation.	Rektor	SL 8 kap 5 §	
2.5	Beslut om placering eller utökad tid i förskola för barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling.	Rektor	SL 8 kap 7 §	
2.6	Beslut om tilläggsbelopp till fristående förskola för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd	Bildningschef	SL 8 kap 21 §, 23 §	Förvaltningsrätten, förvaltningsbesvär
2.7	Avstängning från plats i förskoleverksamhet vid obetalda skulder	Handläggare barn-/fritidsverksamhet		
2.8	Beslut om barnomsorg på obekvämt arbetstid	Handläggare barn-/fritidsverksamhet	Enligt riktlinjer	

3 Förskoleklass / Grundskola

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm	Till vem kan beslutet överklagas
3.1	Uppskjuten skolplikt till 7 år	Rektor	SL 7 kap 10 §	Skolväsendets överklagandenämnd
3.2	Frånga vårdnadshavares önskemål om placering	Rektor	SL 9 kap 15 §	Skolväsendets överklagandenämnd
3.3	Mottagande av elev från annan kommun	Bildningschef	SL 9 kap 13 §	Efter inhämtande av yttrande från barnets hemkommun
3.4	Beslut om tilläggsbelopp till fristående huvudman för barn i förskoleklass som har ett omfattande behov av särskilt stöd	Bildningschef	SL 8 kap 23 §	

3.5	Start i förskoleklass tidigare än höstterminen det år barnet fyller sex år.	Rektor	SL 9 kap 5 §	
3.6	Senare upphörande av skolplikt	Rektor	SL 7 kap 13 §	
3.7	Tidigare upphörande av skolplikt	Rektor	SL 7 kap 14 §	
3.8	Rätt att slutföra skolgången	Rektor	SL 7 kap 15 §	
3.9	Mottagande av elev från annan kommun	Bildningschef	SL 10 kap 25 §	Efter inhämtande av yttrande från barnets hemkommun
3.10	Frånga vårdnadshavares önskemål om placering vid skolenhet	Rektor	SL 10 kap 30 §	
3.11	Beslut och anmälan av tvåspråkig undervisning	Bildningschef	SF 9 kap 12 §	

4 Fritidshemmet

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm	Till vem kan beslutet överklagas
4.1	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	Bildningschef	SL 14 kap 14 §	
4.2	Beslut om plats på fritidshem för elev med behov av särskilt stöd på grund av familjesituationen i övrigt	Rektor	SL 14 kap 5 §	
4.3	Beslut om plats på fritidshem för elev med behov av särskilt stöd i sin utveckling	Rektor	SL 14 kap 6§	

4.4	Avstängning från plats i skolbarnomsorg vid obetalda skulder	Handläggare barn-/fritidsverksamhet		
4.5	Beslut om omsorg på obekväm arbetstid	Handläggare barn-/fritidsverksamhet		

5 Anpassad grundskola

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm	Till vem kan beslutet överklagas
5.1	Mottagande i anpassad grundskola	Chef Elevhälsan	SL 7 kap 5 §	
5.2	Mottagande av elev från annan kommun	Bildningschef	SL 11 kap 25 §	Efter inhämtande av yttrande från elevens hemkommun
5.3	Frånga vårdnadshavares önskemål om placering vid skolenhet	Rektor	SL 11 kap 29 §	
5.4	Beslut om eleven tillhör anpassad grundskola	Chef Elevhälsan	SL 7 5b §	

6 Gymnasieskolan

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm	Till vem kan beslutet överklagas
6.1	Beslut om att elevs utbildning på nationellt program får avvika från vad som annars gäller för programmet	Rektor	SL 16 kap 14 §	
6.2	Förlänga preparandutbildningen till två år	Rektor	SL 17 kap 5 §	
6.3	Avstängning av elev i de frivilliga skolformerna upp till två veckor. Om eleven är under 18 år ska socialnämnden informeras om beslutet	Rektor	SL 5 kap 17, 19 §§	
6.4	Avstängning av elev i de frivilliga skolformerna över två veckor. Om eleven är under 18 år ska socialnämnden informeras om beslutet	Bildningschef	SL 5 kap 18,20 §§	
6.5	Inhämtande och lämnande av yttrande i samband med elevs skolgång i annan kommun	Rektor	SL 16 kap 48 §	

7 Anpassad gymnasieskola

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm	Till vem kan beslutet överklagas
7.1	Beslut om mottagande i anpassad gymnasieskola	Rektor	SL 18 kap 8 §	

8 Skolskjuts / Elevresor / Inackordering

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm	Till vem kan beslutet överklagas
8.1	Beslut om skolskjuts för elev i förskoleklass till placeringsskola	Handläggare	SL 9 kap 15b §	Förvaltningsrätten, förvaltningsbesvär
8.2	Beslut om skolskjuts för elev i förskoleklass till vald skola	Handläggare	SL 9 kap 15b §	Förvaltningsrätten, laglighetsprövning
8.3	Beslut om enskild elevs rätt till skolskjuts till placeringsskola	Handläggare	SL 10 kap 32 §	Förvaltningsrätten, förvaltningsbesvär
8.4	Beslut om enskild elevs rätt till skolskjuts till vald skola	Handläggare	SL 10 kap 32 §	Förvaltningsrätten, laglighetsprövning
8.5	Beslut om skolskjuts för elev i anpassad grundskola	Handläggare	SL 11 kap 31 §	Förvaltningsrätten
8.6	Elevresor för elever i gymnasieskolan	Handläggare	SFS 1991:1110	

8.7	Skolskjuts för elever i anpassad gymnasieskola	Handläggare	SL 18 kap 30 §	Förvaltningsrätten
8.8	Inackorderingstillägg för elever i gymnasieskolan	Handläggare	SL 15 kap 32 §	Förvaltningsrätten
8.9	Beslut om ersättning och inackorderingstillägg till elever som studerar utomlands	Handläggare		
8.10	Inackorderingstillägg för elever i anpassad gymnasieskola	Handläggare	SL 18 kap 32 §	Förvaltningsrätten

9 Kommunal Vuxenutbildning

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm	Till vem kan beslutet överklagas
9.1	Mottagande och antagande av elev inom vuxenutbildning	Rektor Vux	SL 20 kap 13-14 §, 22-23 §, 33 §	Skolväsendets överklagandenämnd
9.2	Beslut om åtagande till interkommunal ersättning vid studier i annan kommun	Rektor Vux	SL 20 kap 21 §	Skolväsendets överklagandenämnd
9.3	Rätt att avbryta elevens utbildning	Rektor Vux	SL 20 kap 9 § SL 21 kap 9 §	Skolväsendets överklagandenämnd
9.4	Beslut om att minska undervisningstid för elev inom SFI	Rektor Vux	SL 22 kap 6 §	
9.5	Beslut om mottagande av elev som tidigare avbrutit sina studier	Rektor Vux	SL 21 kap 9 §	Skolväsendets överklagandenämnd

--	--	--	--	--

10 Ekonomi / Avtal / Upphandling

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm	Till vem kan beslutet överklagas
10.1	Starta och genomföra förenklad upphandling, förvaltningspecifik	Bildningschef	I LOU antagna beloppsnivåer för upphandlingar ska beaktas.	
10.2	Tilldelningsbeslut/ Antagande av anbud	Bildningschef		
10.3	Teckna avtal	Bildningschef		
10.4	Eventuell avtalsförlängning enligt option	Bildningschef		
10.5	Starta och genomföra öppen upphandling, förvaltningspecifik	Bildningsnämnd		
10.6	Tilldelningsbeslut /Antagande av anbud öppen upphandling, förvaltningspecifik	Bildningsnämnd		
10.7	Teckna avtal öppen upphandling, förvaltningspecifik	Bildningsnämndens ordförande		
10.8	Beslutsattestant för bildningsförvaltningens ansvarsområde	Bildningschef	Bildningschef ges rätt att utse ersättare för sig själv och beslutsattestanter och ersättare för	

11 GDPR

Grupp	Ärende	Delegat	Lagrum, kommentarer mm	Till vem kan beslutet överklagas
11.1	Beslut att personuppgiftsincident inte behöver anmälas till IMY (Integrationsskyddsmyndigheten)	Registeransvarig I samråd med kommunens DSO	Art 34 GDPR	
11.2	Beslut om information kring personuppgiftsincident	Registeransvarig		