



# Delegeringsordning

För bildningsnämnden



Herrljunga  
kommun

**Dokumentinformation**

**Diarienummer:** UN-2026-00096  
**Fastställt:** UN § 59 2024-06-10  
**Senast reviderad:** 2026-04-20  
**Giltig till:** Tills vidare  
**Dokumentansvarig:** Bildningschef

## Innehållsförteckning

Vad innebär delegering? ..... **Fel! Bokmärket är inte definierat.**

|   |    |
|---|----|
| Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt .....                          | 4  |
| Vad kan inte delegeras? .....   | 4  |
| Överklagande av beslut och domar samt inhibitionsansökan och yttranden..... | 4  |
| Delegering och ren verkställighet.....                                      | 6  |
| Exempel på ren verkställighet.....  | 6  |
| Beslut utan delegeringsuppdrag .....  | 7  |
| Vem kan man delegera till?.....   | 7  |
| Vidaredelegering.....   | 7  |
| Brådslande ärenden .....  | 7  |
| Anmälan av delegeringsbeslut.....   | 8  |
| Vid förfall för nämndens ordförande.....                                    | 8  |
| Vid förfall för övriga delegater .....                                      | 8  |
| Förkortningar .....   | 8  |
| 1 Gemensamma bestämmelser.....  | 10 |
| 2 Förskolan .....   | 12 |
| 3 Förskoleklass / Grundskola .....  | 13 |
| 4 Fritidshemmet .....   | 14 |
| 5 Anpassad grundskola .....   | 15 |
| 6 Gymnasieskolan .....  | 15 |
| 7 Anpassad gymnasieskola .....  | 16 |
| 8 Skolskjuts / Elevresor / Inackordering.....                               | 17 |
| 9 Kommunal Vuxenutbildning .....  | 18 |
| 10 Ekonomi / Avtal / Upphandling.....                                       | 19 |
| 11 GDPR.....  | 20 |

## 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
- Ledigkungsörande 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   | Brådslande 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 §<br>Anmäles i Drafit      |   |
| 1.4   | Mottagande av barn från utlandet som vistas i Sverige   | Bildningschef | SF 4 kap 2 §                           | Förvaltningsrätten,<br>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 §<br>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<br>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   |   |                                  |
| 1.13  | Beslut om mottagande på försök av elev i annan skolform under 6 månader                   | Chef Elevhälsan | SL 7 kap 8§, Gäller elever i grundskolan, anpassade grundskolan eller specialskolan med berörda huvudmän och vårdnadshavares medgivande |                                  |

|      |  |            |                |  |
|------|--|------------|----------------|--|
| 1.14 | Svar och yttrande till myndigheter så som Skolinspektionen, Barn och elevombudet, Skolverket och förvaltningsdomstolar i ärenden som rör bildningsnämndens verksamheter. | Ordförande | 6 kap. 37 § KL |  |
|------|--|------------|----------------|--|

## 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<br>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,<br>förvaltningsbesvär |
| 2.7   | Beslut om avstängning från plats i barnomsorg vid obetalda skulder                                       | Handläggare barn-/fritidsverksamhet | Enligt riktlinjer      |   |
| 2.8   | Beslut om tidigare start i förskolan   | Bildningschef                       | Enligt riktlinjer      |   |
| 2.9   | Beslut om uppsägning på grund av ej nyttjad plats  | Handläggare barn-/fritidsverksamhet | Enligt riktlinjer      |   |

|      |  |                                     |                   |  |
|------|--|-------------------------------------|-------------------|--|
| 2.10 | Beslut om uppsägning på grund av avsaknad av placeringsgrund                 | Handläggare barn-/fritidsverksamhet | Enligt riktlinjer |  |
| 2.11 | Beslut om barnomsorg på obekväm arbetstid                                    | Handläggare barn-/fritidsverksamhet | Enligt riktlinjer |  |
| 2.12 | Beslut om vid vilka enheter barnomsorg på obekväm arbetstid ska organiseras. | Bildningschef                       | 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   | Beslut om placering vid skolenhet  | 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 | Beslut 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   | Beslut om avstängning från plats i skolbarnomsorg vid obetalda skulder                                    | Handläggare barn- / fritidsverksamhet | Enligt riktlinjer      |                                  |
| 4.5   | Beslut om uppsägning på grund av ej nyttjad plats   | Handläggare barn- /fritidsverksamhet  | Enligt riktlinjer      |                                  |
| 4.6   | Beslut om uppsägning på grund av avsaknad av placeringsgrund  | Handläggare barn- /fritidsverksamhet  | Enligt riktlinjer      |                                  |
| 4.7   | Beslut om skolbarnomsorg på obekvämt arbetstid  | Handläggare barn- /fritidsverksamhet  | Enligt riktlinjer      |                                  |

|     |  |               |                   |  |
|-----|--|---------------|-------------------|--|
| 4.8 | Beslut om vid vilka enheter skolbarnomsorg på obekväm arbetstid ska organiseras. | Bildningschef | Enligt riktlinjer |  |
|-----|--|---------------|-------------------|--|

## 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   | Beslut 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 | 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 §§ |  |
| 6.3 | 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 §§  |  |
| 6.4 | 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 §,<br>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 §<br>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, förvaltningsspecifik               | 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, förvaltningsspecifik                   | Bildningsnämnd               |  |                                  |
| 10.6  | Tilldelningsbeslut /Antagande av anbud öppen upphandling, förvaltningsspecifik | Bildningsnämnd               |  |                                  |
| 10.7  | Teckna avtal öppen upphandling, förvaltningsspecifik                           | 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<br>I samråd med kommunens DSO | Art 34 GDPR            |                                  |
| 11.2  | Beslut om information kring personuppgiftsincident  | Registeransvarig                               |                        |                                  |