



LEKEBERGS  
KOMMUN

# Delegationsordning för Kultur- och bildningsnämnden

20202020

Antagen av kultur- och bildningsnämnden 2020-xx-xx



## Innehållsförteckning

2	Delegation.....	3
2.1	Anmälan av delegationsbeslut.....	3
2.2	Vidaredelegation.....	4
2.3	Brådskande ärenden.....	4
2.4	Jäv.....	4
2.5	Delegering och ren verkställighet.....	4
2.6	Delegering av rätt att överklaga.....	4
2.7	Beslut utan delegation.....	4
3	Allmänna delegationsregler för kultur- och bildningsnämnden i Lekebergs kommun.....	5
3.1	Vid förfall för kultur- och bildningsnämndens ordförande.....	5
3.2	Vid förfall för övriga delegater.....	5
3.3	Ersättare för förvaltningschefen.....	5
3.4	Ärenden av principiell betydelse m.m. ....	5
3.5	Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökningar och yttranden .5	
3.6	Redovisning av delegationsbeslut i protokoll.....	5
3.7	Ärenden som ej är delegerade utan där beslut fattas av nämnden .....	15



## 2 Delegation

De lagliga förutsättningarna för delegering finns i kommunallagens 6 och 7 kap. Lagrum anges i delegationsordningen enbart när annan lagstiftning är aktuell.

Enligt kommunallagen 6 kap 37 § får nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Beslutanderätten i följande ärenden får, enligt kommunallagen 6 kap 38 §, inte delegeras:

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

När en delegat är frånvarande övergår delegationen till den person som utsetts att vara ersättare. Om ingen ersättare finns utsedd för tjänsteperson övergår delegationen till överordnad.

Rätten att fatta delegationsbeslut innebär inte en skyldighet att fatta sådana beslut. Om en delegat anser att ärendet är svårbedömt eller av annan anledning anser att beslutet inte bör fattas av delegaten ska ärendet överlämnas till nämnden för beslut.

### 2.1 Anmälan av delegationsbeslut

Enligt kommunallagen 6 kap 40 ska nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § (brådskande ärenden) ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Den som enligt delegationsordningen fått rätten att besluta i kultur- och bildningsnämndens ställe ska anmäla de fattade besluten till kultur- och bildningsnämnden vid nästa planerade sammanträde. Anmälan ska ske genom en skriftlig sammanställning innehållande:

- vilken delegation som ligger till grund för beslutet,
- kort beskrivning av ärendet samt fattade besluts innehåll,
- namn på den beslutande, samt
- beslutsdatum.

Beslut som fattas av rektor direkt enligt i skollagstiftningen angiven beslutsrätt baseras inte på delegation från nämnden och ska därför inte anmälas.



## 2.2 Vidaredelegation

Om nämnden med stöd av 6 kap 37 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut får förvaltningschefen, om nämnden medgivit det, enligt kommunallagen 7 kap 6 § vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd inom kommunen. Delegaten ska anmäla fattade beslut till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler beslutet till nämnden.

Vidaredelegering kan endast ske i ett led.

## 2.3 Brådskande ärenden

Enligt kommunallagen 6 kap 39 § får en nämnd uppdra åt ordförande eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. *Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.* Denna typ av beslut anses som ett beslut av nämnden.

## 2.4 Jäv

Reglerna om jäv i kommunallagen 6 kap 28-32 §§ gäller också vid delegationsbeslut. Delegat får därför inte fatta delegationsbeslut i ärende där delegaten är jävig. Ärendet ska istället överlämnas till annan behörig delegat eller till nämnden för beslut.

## 2.5 Delegering och ren verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegationsordning ska endast upptas beslut i kommunallagens mening. 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.

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.

## 2.6 Delegering av rätt att överklaga

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

## 2.7 Beslut utan delegation

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Beslutet är ogiltigt. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden.



### 3 Allmänna delegationsregler för kultur- och bildningsnämnden i Lekebergs kommun

#### 3.1 Vid förfall för kultur- och bildningsnämndens ordförande

Vid förfall för kultur- och bildningsnämndens ordförande inträder förste vice ordföranden och vid förfall för både ordföranden och förste vice ordföranden inträder andre vice ordföranden, om ej annat anges.

#### 3.2 Vid förfall för övriga delegater

Delegation till anställd gäller i princip innehavare av viss tjänst, inte en namngiven person. Vid förfall för övriga delegater inträder vikarie/ställföreträdare som delegat, om ej annat anges i delegationsordningen eller särskilt har beslutats.

För att säkerställa att ordinarie delegaters tillfälliga frånvaro inte förhindrar ett nödvändigt ärendeflöde har överordnad tjänsteman, förordnad vikarie, eller annan tjänsteman inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteperson. Detsamma gäller när ordinarie delegat är jävig.

#### 3.3 Ersättare för förvaltningschefen

Vid förvaltningschefens frånvaro vikarierar, automatiskt och utan särskilt förordnande för det enskilda tillfället, ställföreträdare som förvaltningschef med de beslutsbefogenheter som förvaltningschef har enligt delegationsordningen.

#### 3.4 Ärenden av principiell betydelse m.m.

Om delegaten finner att ett ärende är principiellt eller annars av större vikt ska ärendet hänskjutas till nämnden för avgörande. Delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive enhets budget eller inom ramen för godkänd kostnads kalkyl för visst projekt.

#### 3.5 Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökningar och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också:

- Rätt att ompröva beslutet
- 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.

#### 3.6 Redovisning av delegationsbeslut i protokoll

Vid kultur- och bildningsnämnden sammanträde redovisas besluten genom en förteckning över fattade delegationsbeslut.



Delegation till arbetsutskottet			
§	Delegation	Delegat	Lagar/Kommentar
1.	Svar på skrivelser och remisser från andra myndigheter och samråd för detaljplan, där sista svarsdatum ligger före nästkommande nämndsammanträde	Arbetsutskott	
2.	Anföra besvär över dom (motsvarande)	Arbetsutskott	
3.—	Avge yttranden till förvaltningsdomstol	Arbetsutskott	Punkten flyttas då delegationen ändras till fvc
4.	Avskrivning av bokföringsmässiga fordringar	Arbetsutskott	Ändring av delegation till au istället för nämnd
Delegation till nämndordföranden			
5.	Beslut på nämndens vägnar i så brådskande ärenden att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Nämndordförande Vice nämndordförande	Beslut ska anmälas vid arbetsutskottets/ nämndens nästa sammanträde
6.	Kurser och utbildningar för förtroendevalda	Nämndordförande	
Ekonomi- och upphandlingsärenden			
7.	Upphandlingar och antagande av anbud upp till 10 prisbasbelopp	Förvaltningschef	
8.	Rätt att ingå avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos kultur- och bildningsförvaltningen	Ansvarig chef	(Inom resp. ansvarsområde)
9.	Teckna avtal med aktörer för kulturarrangemang i förskola och skola	Handläggare kultur och fritid	
10.	Beslut att utse/ändra beslutsattestant samt ersättare för dessa	Förvaltningschef	
11.	Beslut om ekonomiska omfördelningar inom respektive chefs ansvarsområde	Förvaltningschef	Lekebergs kommuns styrmodell, rev. 2016-06- 20
12.	Underteckna ansökningar om statliga bidrag/stöd samt EU-bidrag/stöd	Förvaltningschef	
13.	Överenskomma med annan huvudman om ersättning för plats i barnomsorg eller skola hos denne	Förvaltningschef	Skoll 8:17, 8:21-23, 9:16, 9:19-21, 10:34, 10:37-39, 11:33, 11:36-38, 14:14, 14:15-17, 16:50-51, 16:52-55, 17:22-23, 17:31-35



14.	Överenskomma med annan kommun/huvudman om ersättning för plats i barnomsorg eller skola i Lekebergs kommun	Förvaltningschef	SkolL 8:17, 8:21-23, 9:16, 9:19-21, 10:34, 10:37-39, 11:33, 11:36-38, 14:14, 14:15-17, 17:22-23, 17:31-35
15.	Beslut om inackorderingsbidrag	Ansvarig handläggare	SkolL 15:32
16.	Beslut om resebidrag	Ansvarig handläggare	SkolL 15:32
17.	Avyttra i verksamheten ej längre användbart material	Ansvarig chef	Material som kan användas på annat håll i kommunen får inte avyttras.
18.	Utge ersättning för skada upp till 1.000 kr	Ansvarig chef	SkadestL
19.	Utge ersättning för skada 1.000 – 5.000 kr	Förvaltningschef	SkadestL
20.	Kräva ersättning för skada upp till 3.000 kr/ersättningsskyldig	Ansvarig chef	SkadestL
21.	Kräva ersättning för skada 3.000 –10.000 kr/ersättningsskyldig	Förvaltningschef	SkadestL
22.	Upprätta avbetalningsplaner för barnomsorgsavgifter	Handläggare barnomsorg	
23.	Nedsättning eller befrielse från avgift	Förvaltningschef	
24.	Beslut om avkortad uppsägningstid för barnomsorgsplatser	Förvaltningschef	
25.	Avstängning från barnomsorg p.g.a. obetalda avgifter	Förvaltningschef	
26.	Beslut anordna/stötta fritids- eller kulturaktiviteter (sponsring inkluderat)	Kultur- och fritidschef	Ska ske inom ramen för mål och aktiviteter. Beslut/avslagsbeslut får fattas oberoende av ansökans storlek.
27.	Beslut om skötselbidrag och bidrag till lokala mötesplatser och kulturcentrum	Handläggare kultur och fritid	Ska ske inom ramen för bidragsreglerna. Beslut/avslagsbeslut får fattas oberoende av ansökans storlek.



28.	Beslut om lokalt aktivitetsbidrag, medlemsbidrag och startbidrag och UngPeng.	Handläggare kultur och fritid	Ska ske inom ramen för bidragsreglerna. Beslut/avslagsbeslut får fattas oberoende av ansökans storlek.
<b>Skollagen</b>			
29.	Beslut låta icke-behörig bedriva undervisning mer än 6 mån	Ansvarig rektor	SkolL 2:19
30.	Avstängning av elev i frivillig skolform	Rektor	SkolL 5:17,18 <i>Beslut sker i samråd med förvaltningschef</i>
31.	Avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag	Rektor	SkolL 5:19 <i>Beslut sker i samråd med förvaltningschef</i>
32.	Upprätta plan mot kränkande behandling	Ansvarig rektor/biträdande rektor	SkolL 6:8, Diskrimineringslagen
33.	Skyndsamt utreda uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta åtgärder	Ansvarig rektor/biträdande rektor	SkolL 6:10, 2 kap 7§ diskrimineringslagen
34.	Beslut om uppskjuten skolplikt	Förvaltningschef	SkolL 7:10
35.	Beslut om förlängning av skolplikten	Förvaltningschef	SkolL 7:13
36.	Beslut om tidigare upphörande av skolplikten	Förvaltningschef	SkolL 7:14
37.	Rätt att slutföra skolgången även om skolplikten upphört	Förvaltningschef	SkolL 7:15, 7:16
<b>Förskola</b>			
38.	Förläggning av vistelsetid i förskola/Beslut om plats i förskola	Ansvarig rektor	SkolL 8:5,10 <i>Nämndens riktlinjer ska följas</i>
39.	Beslut att barn ska erbjudas förskola p.g.a. behov av särskilt stöd	Ansvarig rektor	SkolL 8:7
40.	Mottaga och avvisa förskolebarn från annan kommun samt inhämta yttrande från barnets hemkommun.	Ansvarig rektor	SkolL 8:13 <i>Beslut sker i samråd med förvaltningschef</i>





41.	Fastställa ersättningsbelopp vid mottagande enl SkoL 8:13 första stycket, samt när annan kommun tagit emot förskolebarn enl 8:13 andra stycket	Förvaltningschef	SkolL 8:17
42.	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fristående förskola	Förvaltningschef	SkolL 8:21 - 23
<b>Förskoleklass</b>			
43.	Mottaga och avvisa barn från annan kommun i förskoleklass samt inhämta yttrande från barnets hemkommun.	Ansvarig rektor	SkolL 9:13 <i>Beslut sker i samråd med förvaltningschef</i>
44.	Fördelning av elever i förskoleklass på skolenhet innebärande avsteg från vårdnadshavares önskemål	Ansvarig rektor	SkolL 9:15 <i>Gäller enbart vid avsteg från vårdnadshavares önskemål. I annat fall verkställande.</i>
45.	Fastställa ersättningsbelopp vid mottagande enl SkolL 9:13 första stycket, samt när annan kommun tagit emot elev i förskoleklass enl 9:13 andra stycket	Förvaltningschef	SkolL 9:16
46.	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fristående förskoleklass	Förvaltningschef	SkolL 9:16
<b>Grundskola</b>			
47.	Mottaga och avvisa barn från annan kommun i grundskolan samt inhämta yttrande från barnets hemkommun.	Ansvarig rektor	SkolL 10:25, 10:27 <i>Beslut sker i samråd med förvaltningschef</i>
48.	Placering av grundskoleelev vid en skolenhet	Ansvarig rektor	SkolL 10:30
49.	Fastställa ersättningsbelopp vid mottagande enl SkolL 10:24-26, samt när annan kommun tagit emot elev i grundskolan enl SkolL 10:27	Förvaltningschef	SkolL 10:34
50.	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fristående grundskola	Förvaltningschef	SkolL 10:37-39
<b>Grundsärskola</b>			
51.	Avgöra om elev i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Ansvarig rektor	SkolL 11:8
52.	Integrering av särskoleelev i grundskolan eller vice versa	Förvaltningschef	SkolL 7:9
53.	Beslut om försöksperiod i annan skolform	Förvaltningschef	SkolL 7:8
54.	Mottagande av barn i grundsärskolan	Förvaltningschef	SkolL 7:5



55.	Mottaga och avvisa barn från annan kommun i grundskolan samt inhämta yttrande från barnets hemkommun.	Ansvarig rektor	Skoll 11:25-26 <i>Beslut sker i samråd med förvaltningschef</i>
56.	Placering av särskoleelev vid en skolenhet	Ansvarig rektor	Skoll 11:29
57.	Fastställa ersättningsbelopp vid mottagande i särskolan enl Skoll 11:24-25, samt när annan kommun tagit emot elev i grundskolan enl Skoll 10:26	Förvaltningschef	Skoll 11:33
58.	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fristående grundskola	Förvaltningschef	Skoll 11:36-38
<b>Fritidshem</b>			
59.	Beslut om plats i fritidshem	Ansvarig rektor/biträdande rektor	Skoll 14:3-5, 10
60.	Beslut om inskrivning i fritidshem på grund familjesituationen eller barnets behov av särskilt stöd	Ansvarig rektor/biträdande rektor	Skoll 14:5, Skoll 14:6
61.	Fastställa ersättningsbelopp för utbildning i fritidshem om elev mottagits enligt Skoll 9:13 första stycket, 10:24-26 eller 11:24-25, samt när annan kommun tagit emot elev i fritidshem i andra fall	Förvaltningschef	Skoll 14:14
62.	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fritidshem med enskild huvudman	Förvaltningschef	Skoll 14:15-17
<b>Gymnasieskola/gymnasiesärskola</b>			
63.	Minskning av utbildningens omfattning	Ansvarig rektor/biträdande rektor	Skoll 17:6
64.	Fastställa plan för utbildningen vid ett introduktionsprogram	Förvaltningschef	Skoll 17:7
65.	Mottagande till introduktionsprogram	Ansvarig rektor/biträdande rektor	Skoll 17:11, 17:14
66.	Beslut om mottagande till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ av elev som är behörig till ett yrkesprogram (synnerliga skäl)	Ansvarig rektor/biträdande rektor	Skoll 17:11 <i>Stödinsatser enligt 9 kap Gy-förordningen ska ha övervägts</i>



67.	Mottagande till utbildning av elev från annan kommun	Ansvarig rektor	SkolL 17:21
68.	Fastställa ersättning för preparandutbildning i annan kommun	Förvaltningschef	SkolL 17:23
69.	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp vid introduktionsprogram för elev vid fristående gymnasieskola	Förvaltningschef	SkolL 17:34-35
70.	Fastställa ersättningsbelopp vid mottagande i gymnasieskola enl SkolL 11:21, samt när annan kommun tagit emot elev i gymnasieskolan enl SkolL 11:22	Förvaltningschef	SkolL 11: 23-24
71.	Beslut i fråga huruvida elev tillhör alternativt inte tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	Förvaltningschef	SkolL 18: 5,7
72.	Överenskomma om ersättning för plats i gymnasiesärskola i annan kommun	Förvaltningschef	SkolL 19: 43-44
73.	Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för elev vid fristående gymnasiesärskola	Förvaltningschef	SkolL 19: 45-48
<b>Vuxenutbildning, Särvux och SFI</b>			
74.	Beslut om mottagande och antagning till kommunal vuxenutbildning	Ansvarig rektor/biträdande rektor	SkolL 20:22-23
75.	Avge yttrande om betalningsansvar för särvux	Förvaltningschef	SkolL 21:7
76.	Överenskomma med internationell skola om bidrag	Förvaltningschef	SkolL 24:6
77.	Medgivande till skolpliktig elev att få fullgöra skolplikten på annat sätt	Förvaltningschef	SkolL 24:23-24
78.	Fastställande av grundbelopp och ev tilläggsbelopp för pedagogisk omsorg i enskild regi	Förvaltningschef	SkolL 25:11-13
79.	Ersättning enligt SkolL 25:15-16	Förvaltningschef	SkolL 25:15-16
<b>Skolskjuts</b>			
80.	Beslut om skolskjuts	Handläggare skolskjuts	Gäller beslut avseende bedömningar/enskilda undantag från de generella regler som nämnden fastställt



81.	Individuella undantag från kommunens skolskjutsregler, överenskomma med entreprenörer om smärre avvikelser från gällande skolskjutsavtal eller avtala med föräldrar om ersättning för transport av barnet till/från skolan	Handläggare skolskjuts	Milersättning till föräldrar kan utgå endast när annan skolskjutstransport därmed kan undvikas eller när barnet i annat fall måste vänta mer än 30 min på skolskjutsen
82.	Skolskjuts för elever i särskolan	Handläggare skolskjuts	SkolL 11:31-32
83.	Skolskjuts för elev vid gymnasiesärskola	Handläggare skolskjuts	SkolL 18:30
84.	Bevilja busskort till elever vid Lekebergs gymnasieskola Bevilja reseersättning/busskort för elevresor för elever i gymnasieskolan	Ansvarig handläggare	
85.–	Yttrande i skolskjutsärenden till förvaltningsrätten	Förvaltningschef	Stryks till följd av ny punkt om yttranden.
<b>Skolförordningen</b>			
86.	Förläggning av lov- och studiedagar	Förvaltningschef	SkolF 3:2-3 Dagarna för höst- och vårterminens början och slut beslutas av nämnden
87.	Motta ett barn som inte anses bosatt i Sverige i grundskola	Förvaltningschef	SkolF 4:2
88.	Urval av ämnen som elevens val (grundskolan)	Ansvarig rektor	SkolF 9:8 Inom ramen för de generella anvisningar som nämnden kan ha lämnat.
89.	Urval av ämnen som elevens val (grundsärskolan)	Ansvarig rektor	SkolF 10:5
<b>Gymnasieförordningen</b>			
90.	Förläggning av lov- och studiedagar (avseende gymnasieskolan)	Förvaltningschef	GyF 3:1-2 Dagarna för höst- och vårterminens början och slut bestäms av nämnden
<b>Lotterilagen</b>			



91.	Tillstånd/registering anordna lotteri	Handläggare kultur- och fritid	LotteriL 11-12 §§ §16
92.	Utse kontrollant och fastställa arvode för denne	Handläggare kultur- och fritid	LotteriL 49 §
93.	Meddela varning/återkalla tillstånd	Handläggare kultur- och fritid	LotteriL 51 §



Personalärenden			
94.	Beslut om tillsvidareanställning	Ansvarig chef	
95.	Beslut om visstidsanställning längre än 6 månader	Ansvarig chef	Visstidsanställningar kortare än 6 månader anses som ren verkställighet
96.	Beslut om tjänstledighet utan lön längre än 3 månader i sträck	Ansvarig chef	Gäller ej lagstadgad rätt till tjänstledighet.
97.	Beslut om entledigande på ansökan av den anställda samt ev förkortning av uppsägningstiden	Ansvarig chef	
98.	Beslut om disciplinpåföljd och avstängning	Ansvarig chef	
99.	Beslut om avsked samt uppsägning från arbetsgivarens sida	Förvaltningschef	
100.	Lönesättning vid enstaka lönebeslut	Ansvarig chef, efter samråd med personalchef	
101.	Beslut om ledighet med bibehållna löneförmåner enligt lagen om facklig förtroendeman	Förvaltningschef	Beträffande löneförmåner
102.	Förbud av bisyssla gällande övriga medarbetare	Ansvarig chef	
103.	Avslag och förläggning av semester vid särskilda skäl	Ansvarig chef	Semesterlagen §11-12, 14
Övriga ärenden			
104.	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	Förvaltningschef	2 kap. Tryckfrihetsförordningen och bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen
105.	Utan hinder av sekretess polisanmäla brott mot underåriga	Ansvarig rektor	OSL Kap 10 § 21
106.	Utan hinder av sekretess anmäla brott mot nämndens verksamhet	Ansvarig chef	
107.	Prövning och beslut om avvisning av överklagande som har kommit in för sent	Förvaltningschef	FL 45 §
108.	Beslut om omprövning av beslut ska ske och omprövning av beslut och yttrande i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	Delegaten som fattade ursprungsbeslutet	FL 37-38 §
109.	Avvisande av ombud eller biträde enligt förvaltningslagens bestämmelser	Förvaltningschef	FL 14 §
110.	Avge yttrande och svar till tillsyns- eller besvärsmyndighet	Förvaltningschef	Gäller ej beslut som fattats av nämnd (KL 6:34 p.2)



111.	Yttrande till Förvaltningsrätten och Kammarrätten	Förvaltningschef	Gäller ej beslut som fattats av nämnd (KL 6:34 p.2)
112.	Begära inhibition med anledning av dom	Förvaltningschef	FL 48 §
113.	Ansvar för arbetsmiljöuppgifter samt brandskydd enligt gällande lag och regelverk	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	
114.	Anmälan om missförhållanden i enskild verksamhet	Förvaltningschef	
115.	Yttrande till domstol i brottsmål	Förvaltningschef	Brottsbalken 31:1
116.	Yttrande till åklagare	Förvaltningschef	Lag om unga lag-överträdare 11, 31, 33 §§

### 3.7 Ärenden som ej är delegerade utan där beslut fattas av nämnden

- Godkännande av enskild som huvudman (när ärendet handläggs av kommunen), SkoL 2:5, 2:7
- Föreläggande till vårdnadshavare och beslut om vite, SkoL 7:23
- Överenskomma med annan kommun om att denna i sin förskola ska ta emot barn som kommunen ansvarar för och vice versa, SkoL 8:12. Avser situation när kommunen fullgör sin skyldighet att tillhandahålla förskoleplatser genom samarbete med en annan kommun, inte fall där initiativet kommer från vårdnadshavaren
- Överenskomma med annan kommun om att denna i förskoleklass ska ta emot barn som kommunen ansvarar för och vice versa, SkoL 9:12. Avser situation när kommunen fullgör sin skyldighet att tillhandahålla platser i förskoleklass genom samarbete med en annan kommun, inte fall där initiativet
- Överenskomma med annan kommun om att denna i grundskolan ska ta emot barn som kommunen ansvarar för och vice versa, SkoL 10:24. Avser situation när kommunen fullgör sin skyldighet att tillhandahålla platser i grundskolan genom samarbete med en annan kommun, inte fall där initiativet kommer från vårdnadshavaren
- Överenskomma med annan kommun om att denna i grundsärskolan ska ta emot barn som kommunen ansvarar för och vice versa, SkoL 11:24. Avser situation när kommunen fullgör sin skyldighet att tillhandahålla platser i



grundskolan genom samarbete med en annan kommun, inte fall där initiativet kommer från vårdnadshavaren

- Beslut om att elever vid kommunal vuxenutbildning själv ska anförskaffa böcker etc, SkoL 20:7
- Beslut om att enskild som bedriver pedagogisk omsorg har rätt till bidrag, SkoL 25:10
- Tillsyn av viss enskilt bedriven verksamhet, samt föreläggande, vite, anmärkning, återkallande av godkännande m.m, SkoL 26:4, 26:10-16, 26:27. Förvaltningschef ansvarar för att tillsyn genomförs och beslutar om de närmare formerna för tillsynen. Ev beslut om ingripanden enl Skollagen fattas av nämnden