



**Lekebergs
kommun**

Datum:
2022-11-28

Ansvarig för revidering:
Barn- och utbildningsnämnden

Fastställd av:
Barn- och utbildningsnämnden

Ansvarig tjänsteperson:
Förvaltningschef

Diarienummer:
BUN 22-492

Delegationsordning

För Barn- och utbildningsnämnden 2023

Innehållsförteckning

| | |
|---|-----------|
| Delegation | 3 |
| <i>Anmälan av delegationsbeslut.....</i> | <i>3</i> |
| <i>Vidaredelegation.....</i> | <i>3</i> |
| <i>Brådskande ärenden</i> | <i>4</i> |
| <i>Jäv</i> | <i>4</i> |
| <i>Delegering och ren verkställighet</i> | <i>4</i> |
| <i>Delegering av rätt att överklaga</i> | <i>4</i> |
| <i>Beslut utan delegation</i> | <i>4</i> |
| Allmänna delegationsregler för barn och utbildningsnämnden i Lekebergs kommun..... | 5 |
| <i>Vid förfall för barn- och utbildningsnämndens ordförande</i> | <i>5</i> |
| <i>Vid förfall för övriga delegater</i> | <i>5</i> |
| <i>Ersättare för förvaltningschefen</i> | <i>5</i> |
| <i>Ärenden av principiell betydelse m.m.</i> | <i>5</i> |
| <i>Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökningar och yttranden.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Redovisning av delegationsbeslut i protokoll.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Delegation till arbetsutskottet</i> | <i>6</i> |
| <i>Delegation till nämndordföranden.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Ekonomi- och upphandlingsärenden.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Skollagen</i> | <i>7</i> |
| <i>Förskola.....</i> | <i>8</i> |
| <i>Förskoleklass</i> | <i>8</i> |
| <i>Grundskola</i> | <i>8</i> |
| <i>Grundsärskola</i> | <i>9</i> |
| <i>Fritidshem</i> | <i>9</i> |
| <i>Gymnasieskola/gymnasiesärskola</i> | <i>10</i> |
| <i>Vuxenutbildning, Särvux och SFI</i> | <i>10</i> |
| <i>Skolskjuts.....</i> | <i>11</i> |
| <i>Skolförordningen.....</i> | <i>11</i> |
| <i>Gymnasieförordningen.....</i> | <i>12</i> |
| <i>Personalärenden</i> | <i>12</i> |
| <i>Övriga ärenden</i> | <i>12</i> |
| <i>Ärenden som ej är delegerade utan där beslut fattas av nämnden.....</i> | <i>14</i> |

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.

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 Barn- och utbildningsnämndens ställe ska anmäla de fattade besluten till Barn- och utbildningsnämnden 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.

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.

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.

Jäv

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

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.

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.

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.

Allmänna delegationsregler för barn och utbildningsnämnden i Lekebergs kommun

Vid förfall för barn- och utbildningsnämndens ordförande

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

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.

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.

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 kostnadskalkyl för visst projekt.

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.

Redovisning av delegationsbeslut i protokoll

Vid barn- och utbildningsnämnden 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. | Avskrivning av bokföringsmässiga fordringar | Arbetsutskott | Ändring av delegation till au istället för nämnd |
| Delegation till nämndordföranden | | | |
| 4. | 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 |
| 5. | Kurser och utbildningar för förtroendevalda | Nämndordförande | |
| 6. | Beslut om att utse nytt dataskyddsbud vid så brådskande behov att nämndens avgörande inte kan avvaktas | Nämndordförande | Beslut ska anmälas vid arbetsutskottets/ nämndens nästa sammanträde |
| 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 Barn- och utbildningsförvaltningen | Ansvarig chef | (Inom resp. ansvarsområde) |
| 9. | Beslut att utse/ändra beslutsattestant samt ersättare för dessa | Förvaltningschef | |
| 10. | Beslut om ekonomiska omfördelningar inom respektive chefs ansvarsområde | Förvaltningschef | Lekebergs kommuns styrmodell, rev. 2016-06-20 |
| 11. | Underteckna ansökningar om statliga bidrag/stöd samt EU-bidrag/stöd | Förvaltningschef | |
| 12. | 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 |

| | | | |
|------------------|--|-----------------------------------|---|
| 13. | 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 |
| 14. | Beslut om inackorderingsbidrag | Ansvarig handläggare | SkolL 15:32 |
| 15. | Beslut om resebidrag | Ansvarig handläggare | SkolL 15:32 |
| 16. | Avyttra i verksamheten ej längre användbart material | Ansvarig chef | Material som kan användas på annat håll i kommunen får inte avyttras. |
| 17. | Utge ersättning för skada upp till 1.000 kr | Ansvarig chef | SkadestL |
| 18. | Utge ersättning för skada 1.000 – 5.000 kr | Förvaltningschef | SkadestL |
| 19. | Kräva ersättning för skada upp till 3.000 kr/ersättningsskyldig | Ansvarig chef | SkadestL |
| 20. | Kräva ersättning för skada 3.000 –10.000 kr/ersättningsskyldig | Förvaltningschef | SkadestL |
| 21. | Upprätta avbetalningsplaner för barnomsorgsavgifter | Handläggare barnomsorg | |
| 22. | Nedsättning eller befrielse från avgift | Förvaltningschef | |
| 23. | Beslut om avkortad uppsägningstid för barnomsorgsplats | Förvaltningschef | |
| 24. | Avstängning från barnomsorg p.g.a. obetalda avgifter | Förvaltningschef | |
| Skollagen | | | |
| 25. | Beslut låta icke-behörig bedriva undervisning mer än 6 mån | Ansvarig rektor | SkolL 2:19 |
| 26. | Avstängning av elev i frivillig skolform | Rektor | SkolL 5:17,18 <i>Beslut sker i samråd med förvaltningschef</i> |
| 27. | Avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag | Rektor | SkolL 5:19 <i>Beslut sker i samråd med förvaltningschef</i> |
| 28. | Upprätta plan mot kränkande behandling | Ansvarig rektor/biträdande rektor | SkolL 6:8, Diskrimineringslagen |

| | | | |
|-----|--|-----------------------------------|---|
| 29. | Skyndsamt utreda uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta åtgärder | Ansvarig rektor/biträdande rektor | SkolL 6:10, 2 kap 7§ diskrimineringslagen |
| 30. | Beslut om uppskjuten skolplikt | Förvaltningschef | SkolL 7:10 |
| 31. | Beslut om förlängning av skolplikten | Förvaltningschef | SkolL 7:13 |
| 32. | Beslut om tidigare upphörande av skolplikten | Förvaltningschef | SkolL 7:14 |
| 33. | Rätt att slutföra skolgången även om skolplikten upphört | Förvaltningschef | SkolL 7:15, 7:16 |

Förskola

| | | | |
|-----|---|------------------|--|
| 34. | Förläggning av vistelsetid i förskola/Beslut om plats i förskola | Ansvarig rektor | SkolL 8:5,10 <i>Nämndens riktlinjer ska följas</i> |
| 35. | Beslut att barn ska erbjudas förskola p.g.a. behov av särskilt stöd | Ansvarig rektor | SkolL 8:7 |
| 36. | 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> |
| 37. | Fastställa ersättningsbelopp vid mottagande enl SkolL 8:13 första stycket, samt när annan kommun tagit emot förskolebarn enl 8:13 andra stycket | Förvaltningschef | SkolL 8:17 |
| 38. | Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fristående förskola | Förvaltningschef | SkolL 8:21 - 23 |

Förskoleklass

| | | | |
|-----|---|------------------|--|
| 39. | 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> |
| 40. | 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> |
| 41. | 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 |
| 42. | Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fristående förskoleklass | Förvaltningschef | SkolL 9:16 |

Grundskola

| | | | |
|-------------------|--|-----------------------------------|--|
| 43. | 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> |
| 44. | Placering av grundskoleelev vid en skolenhet | Ansvarig rektor | SkolL 10:30 |
| 45. | 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 |
| 46. | Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fristående grundskola | Förvaltningschef | SkolL 10:37-39 |
| Grundskola | | | |
| 47. | Avgöra om elev i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden | Ansvarig rektor | SkolL 11:8 |
| 48. | Integrering av särskoleelev i grundskolan eller vice versa | Förvaltningschef | SkolL 7:9 |
| 49. | Beslut om försöksperiod i annan skolform | Förvaltningschef | SkolL 7:8 |
| 50. | Mottagande av barn i grundsärskolan | Förvaltningschef | SkolL 7:5 |
| 51. | Mottaga och avvisa barn från annan kommun i grundsärskolan samt inhämta yttrande från barnets hemkommun. | Ansvarig rektor | SkolL 11:25-26 <i>Beslut sker i samråd med förvaltningschef</i> |
| 52. | Placering av särskoleelev vid en skolenhet | Ansvarig rektor | SkolL 11:29 |
| 53. | Fastställa ersättningsbelopp vid mottagande i särskolan enl SkolL 11:24-25, samt när annan kommun tagit emot elev i grundsärskolan enl SkolL 10:26 | Förvaltningschef | SkolL 11:33 |
| 54. | Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fristående grundsärskola | Förvaltningschef | SkolL 11:36-38 |
| Fritidshem | | | |
| 55. | Beslut om plats i fritidshem | Ansvarig rektor/biträdande rektor | SkolL 14:3-5, 10 |
| 56. | Beslut om inskrivning i fritidshem på grund familjesituationen eller barnets behov av särskilt stöd | Ansvarig rektor/biträdande rektor | SkolL 14:5, SkolL 14:6 |

| | | | |
|-----|--|------------------|----------------|
| 57. | Fastställa ersättningsbelopp för utbildning i fritidshem om elev mottagits enligt SkoL 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 |
| 58. | Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för barn i fritidshem med enskild huvudman | Förvaltningschef | SkolL 14:15-17 |

Gymnasieskola/gymnasiesärskola

| | | | |
|-----|---|-----------------------------------|--|
| 59. | Minskning av utbildningens omfattning | Ansvarig rektor/biträdande rektor | SkolL 17:6 |
| 60. | Fastställa plan för utbildningen vid ett introduktionsprogram | Förvaltningschef | SkolL 17:7 |
| 61. | Mottagande till introduktionsprogram | Ansvarig rektor/biträdande rektor | SkolL 17:11, 17:14 |
| 62. | 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> |
| 63. | Mottagande till utbildning av elev från annan kommun | Ansvarig rektor | SkolL 17:21 |
| 64. | Fastställa ersättning för preparandutbildning i annan kommun | Förvaltningschef | SkolL 17:23 |
| 65. | Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp vid introduktionsprogram för elev vid fristående gymnasieskola | Förvaltningschef | SkolL 17:34-35 |
| 66. | Fastställa ersättningsbelopp vid mottagande i gymnasieskola enl SkoL 11:21, samt när annan kommun tagit emot elev i gymnasieskolan enl SkoL 11:22 | Förvaltningschef | SkolL 11: 23-24 |
| 67. | Beslut i fråga huruvida elev tillhör alternativt inte tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan | Förvaltningschef | SkolL 18: 5,7 |
| 68. | Överenskomma om ersättning för plats i gymnasiesärskola i annan kommun | Förvaltningschef | SkolL 19: 43-44 |
| 69. | Fastställa grund- och ev tilläggsbelopp för elev vid fristående gymnasiesärskola | Förvaltningschef | SkolL 19: 45-48 |

Vuxenutbildning, Särvox och SFI

| | | | |
|-----|---|-----------------------------------|----------------|
| 70. | Beslut om mottagande och antagning till kommunal vuxenutbildning | Ansvarig rektor/biträdande rektor | SkolL 20:22-23 |
| 71. | Avge yttrande om betalningsansvar för sårux | Förvaltningschef | SkolL 21:7 |
| 72. | Överenskomma med internationell skola om bidrag | Förvaltningschef | SkolL 24:6 |
| 73. | Medgivande till skolpliktig elev att få fullgöra skolplikten på annat sätt | Förvaltningschef | SkolL 24:23-24 |
| 74. | Fastställande av grundbelopp och ev tilläggsbelopp för pedagogisk omsorg i enskild regi | Förvaltningschef | SkolL 25:11-13 |
| 75. | Ersättning enligt SkolL 25:15-16 | Förvaltningschef | SkolL 25:15-16 |

Skolskjuts

| | | | |
|-----|--|------------------------|--|
| 76. | Beslut om skolskjuts | Handläggare skolskjuts | Gäller beslut avseende bedömningar/enskilda undantag från de generella regler som nämnden fastställt |
| 77. | 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 |
| 78. | Skolskjuts för elever i särskolan | Handläggare skolskjuts | SkolL 11:31-32 |
| 79. | Skolskjuts för elev vid gymnasiesärskola | Handläggare skolskjuts | SkolL 18:30 |
| 80. | Bevilja reseersättning/busskort för elevresor för elever i gymnasieskolan | Ansvarig handläggare | |

Skolförordningen

| | | | |
|-----|-------------------------------------|------------------|---|
| 81. | Förläggning av lov- och studiedagar | Förvaltningschef | SkolF 3:2-3 Dagarna för höst- och vårterminens början och slut beslutas av nämnden |
|-----|-------------------------------------|------------------|---|

| | | | |
|-----|---|------------------|---|
| 82. | Motta ett barn som inte anses bosatt i Sverige i grundskola | Förvaltningschef | SkolF 4:2 |
| 83. | Urval av ämnen som elevens val (grundskolan) | Ansvarig rektor | SkolF 9:8 Inom ramen för de generella anvisningar som nämnden kan ha lämnat. |
| 84. | Urval av ämnen som elevens val (grundsärskolan) | Ansvarig rektor | SkolF 10:5 |

Gymnasieförordningen

| | | | |
|-----|---|------------------|--|
| 85. | Förläggning av lov- och studiedagar (avseende gymnasieskolan) | Förvaltningschef | GyF 3:1-2 Dagarna för höst- och vårterminens början och slut bestäms av nämnden |
|-----|---|------------------|--|

Personalärenden

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 86. | Beslut om tillsvidareanställning | Ansvarig chef | |
| 87. | Beslut om visstidsanställning längre än 6 månader | Ansvarig chef | Visstidsanställningar kortare än 6 månader anses som ren verkställighet |
| 88. | Beslut om tjänstledighet utan lön längre än 3 månader i sträck | Ansvarig chef | Gäller ej lagstadgad rätt till tjänstledighet. |
| 89. | Beslut om partiell ledighet ska medges (utöver lagstadgad rätt) | Förvaltningschef | Enligt kommunstyrelsens beslut om arbetet med ökat heltidsarbete KS 17-762 |
| 90. | Beslut om att tjänst som tillsätts inte ska omfatta heltid | Förvaltningschef | Enligt kommunstyrelsens beslut om arbetet med ökat heltidsarbete KS 17-762 |
| 91. | Beslut om entledigande på ansökan av den anställda samt ev förkortning av uppsägningstiden | Ansvarig chef | |
| 92. | Beslut om disciplinpåföljd och avstängning | Ansvarig chef | |
| 93. | Beslut om avsked samt uppsägning från arbetsgivarens sida | Förvaltningschef | |
| 94. | Lönesättning vid enstaka lönebeslut | Ansvarig chef, efter samråd med personalchef | |
| 95. | Beslut om ledighet med bibehållna löneförmåner enligt lagen om facklig förtroendeman | Förvaltningschef | Beträffande löneförmåner |
| 96. | Förbud av bisyssla gällande övriga medarbetare | Ansvarig chef | |
| 97. | Avslag och förläggning av semester vid särskilda skäl | Ansvarig chef | Semesterlagen §11-12, 14 |

Övriga ärenden

Delegationsordning

| | | | |
|------|--|---|--|
| 98. | 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 |
| 99. | Utan hinder av sekretess polisanmäla brott mot underåriga | Ansvarig rektor | OSL Kap 10 § 21 |
| 100. | Utan hinder av sekretess anmäla brott mot nämndens verksamhet | Ansvarig chef | |
| 101. | Prövning och beslut om avvisning av överklagande som har kommit in för sent | Förvaltningschef | FL 45 § |
| 102. | 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 § |
| 103. | Avvisande av ombud eller biträde enligt förvaltningslagens bestämmelser | Förvaltningschef | FL 14 § |
| 104. | Avge yttrande och svar till tillsyns- eller besvärmyndighet | Förvaltningschef | Gäller ej beslut som fattats av nämnd (KL 6:34 p.2) |
| 105. | Yttrande till Förvaltningsrätten och Kammarrätten | Förvaltningschef | Gäller ej beslut som fattats av nämnd (KL 6:34 p.2) |
| 106. | Yttrande till Förvaltningsrätten och Kammarrätten i skolskjutsärenden | Ansvarig handläggare | |
| 107. | Begära inhibition med anledning av dom | Förvaltningschef | FL 48 § |
| 108. | Ansvar för arbetsmiljöuppgifter samt brandskydd enligt gällande lag och regelverk | Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation | |
| 109. | Anmälan om missförhållanden i enskild verksamhet | Förvaltningschef | |
| 110. | Yttrande till domstol i brottsmål | Förvaltningschef | Brottsbalken 31:1 |
| 111. | Yttrande till åklagare | Förvaltningschef | Lag om unga lagöverträdare 11, 31, 33 §§ |

Ärenden som ej är delegerade utan där beslut fattas av nämnden

- Godkännande av enskild som huvudman (när ärendet handläggs av kommunen), SkoLL 2:5, 2:7
- Föreläggande till vårdnadshavare och beslut om vite, SkoLL 7:23
- Överenskomma med annan kommun om att denna i sin förskola ska ta emot barn som kommunen ansvarar för och vice versa, SkoLL 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, SkoLL 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, SkoLL 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, SkoLL 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, SkoLL 20:7
- Beslut om att enskild som bedriver pedagogisk omsorg har rätt till bidrag, SkoLL 25:10
- Tillsyn av viss enskilt bedriven verksamhet, samt föreläggande, vite, anmärkning, återkallande av godkännande m.m, SkoLL 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