

Nr	3.6.1 U17
Ersätter	3.6.1 U16
Gäller	
fr.o.m.	2019-01-29

Utbildningsnämndens delegationsordning

Antagen av Utbildningsnämnden den 29 januari 2019 UN § 4

Innehåll

Inledning.....	3
Allmänt om delegationsrätten	3
Jäv.....	3
Övergripande delegationsrätt.....	3
Vidaredelegation	3
Ersättare för delegat.....	3
Anmälan av delegationsbeslut.....	4
Arbetsutskott	4
Ordförandebeslut.....	4
Övriga delegationsbeslut	4
Förkortningar.....	4
Delegationsförteckning	5
1 Allmänna ärenden.....	5
2 Personal ärenden.....	5
3 Ekonomiska ärenden	6
4 Verksamhetsspecifika ärenden enligt skollag och förordningar.....	6
<i>Huvudmän och ansvarsfördelningar.....</i>	6
<i>Åtgärder mot kränkande behandling.....</i>	6
<i>Skolplikt och rätt till utbildning</i>	6
<i>Förskolan</i>	7
<i>Pedagogisk omsorg</i>	7
<i>Förskoleklassen.....</i>	7
<i>Grundskolan.....</i>	7
<i>Grundsärskolan.....</i>	8
<i>Fritidshemmet.....</i>	8
<i>Särskilda utbildningsformer.....</i>	8
5 Dataskyddsförordningen.....	8

Inledning

För varje nämnd ska det finnas ett reglemente, som ska fastställas av Kommunfullmäktige. Varje nämnd beslutar sedan om sin egen delegationsordning.

Föreskrifter om delegering av ärenden inom en nämnds verksamhetsområde finns i kommunallagens 6–7 kap. En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden 6 kap. 37 §. Med de förbehåll som anges i 6 kap. 38 § delegerar nämnden inom ramen för nämndens förvaltningsområde beslutanderätten i denna delegationsordning angivna ärenden.

Varje medlem av en kommun, d.v.s. den som är folkbokförd i kommunen, äger fastighet i kommunen eller är taxerad för kommunalskatt, har rätt att få lagligheten av kommunens beslut prövad genom att överklaga dem hos förvaltningsrätten.

Allmänt om delegationsrätten

Beslutanderätt kan delegeras av nämnden till utskott, ledamot, ersättare eller tjänsteman. Delegation får inte ske till förtroendevalda tillsammans med tjänsteman, inte heller till tjänstemän gemensamt.

Endast förvaltningschef har rätt att vidaredelegera 7 kap. 6 §. Förvaltningschefen för Utbildningskontoret benämns i Upplands-Bro kommun som utbildningschef.

En delegat är juridiskt ansvarig för sina beslut. Delegationsrätten gäller till dess nya beslut fattas om delegation. Nämnd kan när som helst återkalla delegationsrätt helt eller delvis. Ett beslut, som redan fattats med stöd av delegation, kan inte återtas. Nämnden har ingen omprövningsrätt. En nämnd kan ta över ett ärende och fatta beslut, om delegaten ännu inte har fattat beslut. Delegaten kan också överlämna ärenden till nämnden för avgörande.

Delegation kan villkoras d.v.s. förknippas med vissa direktiv exempelvis samråd med viss befattningshavare eller att beslutanderätten endast gäller viss förmån.

Jäv

När jäv eller annat förfall föreligger för delegaten ska beslut fattas av utbildningschefen. När jäv eller annat förfall föreligger för utbildningschefen ska beslut fattas av utbildningsnämnden.

Övergripande delegationsrätt

Utbildningschefen har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

Vidaredelegation

Utbildningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till anställd hos Utbildningskontoret. För de ärenden där vidaredelegering är medgiven finns detta angivet vid respektive ärendegrupp.

Ersättare för delegat

Vid förfall för en delegat övertas delegatens beslutanderätt i första hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst alternativt av den som delegationsordningen anges som ersättare.

Anmälan av delegationsbeslut

Föreskrifter om anmälan av delegationsbeslut finns i kommunallagen 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 §. Beslut i ärende ska vara skriftligt och ska anmälas till Utbildningsnämnden i den ordning som de beslutar. Beslut enligt punkt i brådskande ärenden ska anmälas på nästkommande sammanträde. Varje delegat ansvarar för att beslut lämnas för anmälan till nämnden.

Arbetsutskott

Beslut som fattas av arbetsutskottet som är delegat, protokollförs och anmäls vid utbildningsnämndens nästa sammanträde. Protokollet anslås och delges berörda parter omedelbart efter justering.

Ordförandebeslut

Brådskande ärende där nämndens avgörande inte kan avvaktas får fattas av ordförande. Sådana beslut ska anmälas och föredras vid utbildningsnämndens nästa sammanträde. Denna speciella delegation framgår av punkt 1.1 Allmänna ärenden i Utbildningsnämndens delegationsordning.

Övriga delegationsbeslut

Alla beslut som fattas av en delegat ska anmälas till nästkommande sammanträde med utbildningsnämnden. Om antalet delegationsbeslut är mycket stort kommer listor att finnas tillgängliga för nämndens ledamöter vid varje sammanträde.

Förkortningar

Lagrum

FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
SkolF	Skolförordning (2011:185)
SL	Skollag (2010:800)
GDPR	Dataskyddsförordningen 2016/679

Politiska organ

Un	Utbildningsnämnden
Unau	Utbildningsnämndens arbetsutskott

Delegater

Echef	Enhetschef
Fskchef	Förskolechef
Kcchef	Kontaktcenterchef
Kd	Kommundirektör
Ordf	Utbildningsnämndens ordförande
Rektor	Rektor
Chef Rt	Chef för resursteamet
Stchef	Stabschef
Handl	Handläggare
Utbchef	Utbildningschef
Utr	Kvalificerad utredare
Vcs	Verksamhetschef skola
Vcf	Verksamhetschef förskola

Delegationsförteckning

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare-delegat	Lagrum
1.	1 Allmänna ärenden			
1.1.	Brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordf		
1.2.	Vägran att lämna ut allmän handling eller utlämnande av sekretessbelagd handling samt utlämnande av handling med visst förbehåll	Utbchef	Stchef	
1.3.	Förtroendevaldas deltagande i kurser/konferenser	Ordf		
1.4.	Ordförandens deltagande i kurser/konferenser	Unau		
1.5.	Avvisa sent inkommet överklagande	Utbchef	Stchef	
1.6.	Rättelse av ett beslut enligt förvaltningslagen, fattat av delegat, som innehåller uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende	Delegat i ursprungsbeslut		
1.7.	Omprövning av beslut eller yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat	Delegat i ursprungsbeslut		
1.8.	Arkivansvarig med rätt att fastställa dokumenthanteringsplaner för nämndens verksamhetsområden	Utbchef		
1.9.	Första yttrande i fråga om anmälningar till Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter	Unau		
1.10.	Vidare yttrande, kommunikeringar, kompletteringar, begäran om handlingar till Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter	Utbchef		
1.11.	Yttranden till Skolinspektionen avseende regelbunden tillsyn och kvalitetsgranskning	Utbchef		
1.12.	Föra talan och svara i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Utbchef		
1.13.	Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning	Utbchef		
1.14.	Beslut om att inte besvara remiss från regeringskansliet eller statlig myndighet	Utbchef		
2.	2 Personal ärenden			
2.1.	Organisatorisk förvaltningsstruktur	Utbchef		
2.2.	Organisation inom respektive enhet* För rektor och förskolechef gäller att rätten att fatta beslut om den inre organisationen följer av skollagen	Echef		
2.3.	Anställning av personal - Vid respektive enhet* - Enhetschefer * med beaktande av skollagens regler om lärare och förskollärare i 2 kap.	Echef Utbchef		
2.4.	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist	Utbchef		
2.5.	Uppsägning eller omplacering p.g.a. särskilda skäl	Utbchef		
2.6.	Ansvara för arbetsmiljö och internkontroll - Övergripande kontorsnivå	Utbchef		

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidare-delegat	Lagrum
	- Inom en enhet	Echef		
2.7.	Avstängning p.g.a. smittorisk	Utbchef		
2.8.	Skriftlig varning, avstängning och löneavdrag	Utbchef		
2.9.	Besluta om resor utanför Sverige men inom EU och Norden för: <ul style="list-style-type: none"> - Nämndens ordförande - Övriga förtroendevalda - Kontorschef - All personal 	Unau Ordf Kd Närmsta chef med personal- och budgetansvar		
2.10.	Resor utanför EU och Norden för: <ul style="list-style-type: none"> - Nämndens ordförande - Övriga förtroendevalda - Kontorschef - All personal 	Unau Ordf Kd Utbchef		
3.	3 Ekonomiska ärenden			
3.1.	Fastställande av förteckning över beslutsattester och ersättare inom utbildningskontoret	Utbchef		
3.2.	Upphandling av materiel, inventarier och tjänster utan särskild beloppsbegränsning för varje tillfälle, men inom ramen för verksamhetens fördelade anslag och i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.	Echef		
3.3.	Ansökan om intern leasing upp till 500 000 kronor per objekt.	Echef		
3.4.	Ansöka om försäljning av materiel och inventarier i enlighet med kommunens investeringspolicy.	Echef		
3.5.	Försäkringsfrågor, ersättning vid stöld eller skada	Echef		
3.6.	Teckna avtal och överenskommelser inom ramen för tilldelade medel <ul style="list-style-type: none"> - Kontorsövergripande - Enhetsspecifika 	Utbchef Echef		
3.7.	Statsbidragsansökningar och ansökningar om bidrag	Utbchef		
3.8.	Upprättande av skuldförbindelse med fristående verksamheter.	Utbchef		
4.	4 Verksamhetsspecifika ärenden enligt skollag och förordningar			
	<i>Huvudmän och ansvarsfördelningar</i>			
4.1.	Använda lärare/förskollärare som saknar föreskriven utbildning i mer än sex månader	Rektor/Fskchef		SL 2:19
	<i>Åtgärder mot kränkande behandling</i>			
4.2.	Utreda uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier	Utbchef	Vcf/Vcs	SL 6:10
	<i>Skolplikt och rätt till utbildning</i>			
4.3.	Upphörande av skolplikt på grund av varaktig vistelse utomlands	Utbchef		SL 7:2 2 st
4.4.	Mottagande i grundsärskola	Chef Rt		SL 7:5

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidare-delegat	Lagrum
4.5.	Inte längre tillhöra målgrupp för grundsärskola	Chef Rt		SL 7:5 b
4.6.	Mottagande på försök i annan skolform	Chef Rt		SL 7:8
4.7.	Mottagande i annan skolform, integrerade elever	Chef Rt		SL 7:9
4.8.	Uppskjuten skolplikt	Chef Rt		SL 7:10
4.9.	Tidigare skolstart	Rektor		SL 7:11
4.10.	Undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass	Chef Rt		SL 7:11 a 3 p., 11 b
4.11.	Förlängning av skolplikt	Rektor		SL 7:13
4.12.	Upphörande av skolplikt i förtid	Rektor		SL 7:14
4.13.	Rätt att slutföra skolgång	Chef Rt		SL 7:15-16
4.14.	Förläggande om vite om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång	Unau		SL 7:23
	<i>Förskolan</i>			
4.15.	Erbjudande om förskola för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	Chef Rt		SL 8:7
4.16.	Mottagande av barn från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 8:13, 1 st
4.17.	Mottagande av barn från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Utbchef	Utr	SL 8:13, 2 st
4.18.	Plats på språkförskoleavdelning	Chef Rt		
4.19.	Tilläggsbelopp för barn i annan kommuns förskola	Chef Rt		SL 8:17, 2 st
4.20.	Tilläggsbelopp för barn i fristående förskola	Chef Rt		SL 8:21, 23
4.21.	Tilläggsbelopp för barn i kommunens förskolor	Chef Rt		
	<i>Pedagogisk omsorg</i>			
4.22.	Antal barn i enskild pedagogisk omsorg	Utbchef		SL 25:11
	<i>Förskoleklassen</i>			
4.23.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 9:13, 1 st
4.24.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Utbchef	Utr	SL 9:13, 2 st
4.25.	Placering vid skolenhet i kommunens skolor	Rektor		SL 9:15, 1 st
4.26.	Plats på språkspår i förskoleklass	Chef Rt		
4.27.	Skolskjuts	Utbchef	Handl	SL 9:15 b, c, 21 a
4.28.	Skolskjuts vid tillfälliga behov	Utbchef	Kcchef	
4.29.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns förskoleklass	Chef Rt		SL 9:16, 2 st
4.30.	Tilläggsbelopp för elev i fristående förskoleklass	Chef Rt		SL 9:19, 21
4.31.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens förskoleklasser	Chef Rt		
	<i>Grundskolan</i>			
4.32.	Läsårstider	Utbchef		SkolF 3:3
4.33.	Fördelning av undervisningstiden mellan årskurser	Vcs		SkolF 9:4
4.34.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 10:25
4.35.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Utbchef	Utr	SL 10:27
4.36.	Placering vid skolenhet i kommunens skolor	Rektor		SL 10:30, 1 st

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidare-delegat	Lagrum
4.37.	Plats på språkspår i grundskola	Chef Rt		
4.38.	Skolskjuts	Utbchef	Handl	SL 10:32, 33, 40
4.39.	Skolskjuts vid tillfälliga behov	Utbchef	Kcchef	
4.40.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns grundskola	Chef Rt		SL 10:34, 2 st
4.41.	Tilläggsbelopp för elev i fristående grundskola	Chef Rt		SL 10:37, 39
4.42.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens grundskolor	Chef Rt		
	<i>Grundsärskolan</i>			
4.43.	Fördelning av undervisningstiden mellan årskurser	Vcs		SkolF 10:3
4.44.	Beslut om en elev huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Chef Rt		SL 11:8
4.45.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl	Chef Rt		SL 11:25
4.46.	Mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål	Chef Rt		SL 11:26
4.47.	Placering vid skolenhet i kommunen skolor	Rektor		SL 11:29, 1st
4.48.	Skolskjuts	Utbchef	Handl	SL 11:31, 32
4.49.	Skolskjuts vid tillfälliga behov	Utbchef	Kcchef	
4.50.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns grundsärskola	Chef Rt		SL 11:33, 2 st
4.51.	Tilläggsbelopp för elev i fristående grundsärskola	Chef Rt		SL 11:36, 38
4.52.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens grundsärskola	Chef Rt		
	<i>Fritidshemmet</i>			
4.53.	Erbjudande om fritidshem för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling	Chef Rt		SL 14:6
4.54.	Erbjudande om fritidshem istället för öppen verksamhet fr.o.m. höstterminen det år barnet fyller 10 år för barn som på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling, som endast kan erbjudas i fritidshem	Chef Rt		SL 14:7
4.55.	Tilläggsbelopp för elev i annan kommuns fritidshem	Chef Rt		SL 14:14, 1 st
4.56.	Tilläggsbelopp för elev i fristående fritidshem	Chef Rt		SL 14:15, 17
4.57.	Tilläggsbelopp för elev i kommunens fritidshem	Chef Rt		
	<i>Särskilda utbildningsformer</i>			
4.58.	Särskild undervisning	Rektor		SL 24: 20,21,22
4.59.	Medgivande om att fullgöra skolplikt på annat sätt	Utbchef		SL 24: 23, 24,25
	5 Dataskyddsförordningen			
5.1	Utse dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombudet	Utbchef		
5.2	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Utbchef		
5.3	Rätt att ta ut avgift för information	Utbchef		Artikel 12.5
5.4	Rätt till tillgång	Utbchef		Artikel 15
5.5	Rätt till rättelse	Utbchef		Artikel 16
5.6	Rätt till radering	Utbchef		Artikel 17

Ärende-grupp	Ärendetyp	Beslutande/Delegat	Vidare-delegat	Lagrum
5.7	Rätt till begränsning av behandling	Utbchef		Artikel 18
5.8	Om anmälningsskyldighet avseende rättelse, radering och begränsning	Utbchef		Artikel 19
5.9	Rätt till dataportabilitet	Utbchef		Artikel 20
5.10	Rätt att göra invändningar	Utbchef		Artikel 21