



**UPPLANDS-BRO
KOMMUN**

Utbildningsnämndens delegationsordning

Beslutad den 11 mars 2025

UN 25/0003



**UPPLANDS-BRO
KOMMUN**

Innehållsförteckning

1	Allmänt om delegationsbeslut	3
1.1	Delegationsordning	3
1.2	Vilka kan få delegation?	3
1.3	Vad kan inte delegeras?	3
1.4	Delegationsbeslut	4
1.5	Vidaredelegation	4
1.6	Ersättare för delegat	5
1.7	I samråd	5
1.8	Anmälan av delegationsbeslut till nämnden	5
1.9	Ren verkställighet	5
1.10	Överklaga beslut	6
1.11	Brådskande beslut	7
1.12	Omprövning av beslut	7
1.13	MBL-förhandling eller samråd	7
1.14	Delegation och fullmaktsförhållanden	7
1.15	Om firmatecknare	8
1.16	Delgivningsmottagare	8
1.17	Undertecknande av handlingar	8
2.1	Delegationer	9
2.2	Delegater	9
2.3	Förordnande av ersättare	9
2.4	Jäv	10
2.5	Laga förfall	10
2.6	Vidaredelegering	10
3	Förkortningar	12
3.1	Funktioner	12
3.2	Författningar	13
4	Delegationsordning för utbildningsnämnden	14

1 Allmänt om delegationsbeslut

1.1 Delegationsordning

I Upplands-Bro kommun har kommunstyrelsens och de olika nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer inom vilka verksamhetsområden som kommunstyrelsen och respektive nämnd är behörig att ta beslut om. Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av kommunstyrelsen eller av de olika nämnderna. En sådan hantering skulle leda till många och väldigt långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725), KL, om möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnd att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper. Vissa befattningar i en kommun har givits beslutsmandat direkt i lagtext. Som exempel kan nämnas det mandat som rektor har att fatta vissa beslut enligt skollagen. I dessa fall följer beslutsmandatet av lag och är inte ett delegationsbeslut.

1.2 Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL. En nämnd kan inte besluta om en så kallad blandad delegering, det vill säga att en anställd och en förtroendevald ska besluta tillsammans. Det är inte heller möjligt att delegera till två eller flera tjänstepersoner att besluta tillsammans. (jfr prop. 2016/17:171 sid. 206). Observera att kommunen kan bara delegera beslutsrätt till någon som är anställd i kommunen. Detta innebär att konsulter som arbetar på uppdrag av kommunen inte kan få beslutanderätt med stöd av delegationsordningen. När flera kommuner har en gemensam nämnd kan nämnden delegera åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna att besluta på nämndens vägnar. (jfr prop. 2016/17:171 sid. 206).

1.3 Vad kan inte delegeras?

Enligt 5 kap. 1 § KL beslutar fullmäktige i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Principiella beslut är generellt sett beslut där det politiska momentet är stort, exempelvis för att verksamheten är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits. Frågor av större vikt är typiskt sett sådana som har stor ekonomisk betydelse för kommunen. Gränsdragningen kan vara svår att göra.

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga ärenden av principiell natur.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till

nämnden.

5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

1.4 Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Delegaten beslutar i nämndens namn och beslutet blir därför jämställt med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.

Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i ett ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

Behörighet och befogenhet

Delegationsordningen anger behörighet hos delegat att fatta beslut. För att kunna fatta delegationsbeslut behövs både behörighet och befogenhet. Befogenhet är instruktioner och begränsningar från den närmsta chefen som styrs av lämpligheten hos delegaten att fatta beslut i olika ärenden. Dialog om befogenhet ska regelbundet ske med närmaste chef. Om en anställd till exempel är ny i sin roll kanske denne inte ännu har tillräckliga kunskaper för att fatta beslutet som enligt delegationsordningen är delegerat till denne. I ett sådant fall finns behörighet men befogenhet att fatta beslutet saknas

Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?

Om du inte hittar den beslutspunkt som du söker efter så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet. Ibland kan det även stå i delegationsordningen att vissa beslut ska beslutas i nämnd. Detta har gjorts i fall där det ansetts otydligt vad som gäller.

Undertecknande av delegationsbeslut

Det finns ingen reglering i förvaltningslagen (2017:900) eller i myndighetsförordningen (2007:515) om att myndighetens beslut ska vara fysiskt undertecknade av beslutsfattaren. I den nya förvaltningslagen som trädde i kraft 1 juli 2018 finns dessutom en bestämmelse om att beslutsfattande kan ske automatiserat för att skapa förutsättningar för utveckling av den digitala förvaltningen. Delegationsbeslutet behöver därför inte vara undertecknat. Delegaten får göra en bedömning i varje enskilt fall om beslutet ska undertecknas eller inte.

1.5 Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge rätt till delegat att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Vidaredelegation är endast möjligt när delegation getts till en förvaltningschef (kontorschef) och denne uttryckligen har fått rätt att delegera beslutanderätten vidare. En sådan vidaredelegation kan redovisas direkt i delegationsordningen eller i en särskild förteckning. Samtliga delegationsordningar och listor över vidaredelegation finns på kommunens externa webbsida där författningssamlingen och övriga styrdokument är samlade.

1.6 Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande. Den som innehar funktion som ersättare har samma delegation som den person som ersätts, vikarie för handläggare har samma delegation som den som innehar tillsvidareanställning som handläggare.

Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

1.7 I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen. Samråd ska dokumenteras på lämpligt sätt.

1.8 Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen.

1.9 Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit eller att revidera ett dokument med aktuella hänvisningar till lagar som har ändrats. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte heller att betrakta som delegationsbeslut. Vissa beslut inom budgetram kan vara att betrakta som verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar. Kännetecknande för ett beslut som är föremål för delegation är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa egna överväganden inför sitt beslut.

Behörigheten att fatta beslut kan vara delegerad på andra sätt än genom en delegationsordning. Behörigheten kan framgå av instruktioner eller befattningsbeskrivningar¹, exempelvis chefer fattar många olika beslut dagligen, beslut där det föreligger alternativa lösningar och där chefen alltså måste göra vissa egna överväganden. Sådana beslut fattar chefen främst inte genom behörighet i delegationsordningen utan med stöd av en befattningsbeskrivning eller liknande avtal där chefens ansvar och uppdrag är beskrivet. Delegationen kan också ges i ett särskilt beslut som tas av nämnden.

1

I HFD 2016 ref. 28 hade en regiondirektör fattat vissa beslut baserat på en befattningsbeskrivning. Chefsinstruktionen ansågs tillräckligt preciserad i detta avseende. Enligt Högsta förvaltningsdomstolens mening finns i princip inget hinder mot att delegation kan ske genom till exempel en befattningsbeskrivning eller en chefsinstruktion.

Den tjänsteman som ska avgöra om ett beslut är verkställighet eller delegation behöver själv göra en bedömning i den aktuella situationen. Vad finns det för grund för beslutet som ska fattas? Baseras det på vad som står i en delegationsordning eller en rutin beslutad av fullmäktige? Ingår uppgiften bland sådant som räknas upp som verkställighet i det här dokumentet? Bedömningen kan vara svår att göra men sannolikheten för att det blir rätt ökar om man som tjänsteman kan motivera sitt beslut för sig själv och för andra.

Delegationsbeslut	Verkställighet
Självständig bedömning	Följer principer, ramar, riktlinjer
På delegation	Följer en befattning
Kan överklagas	Kan inte överklagas

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden men det kan vara lämpligt att dokumentera besluten på annat sätt.

1.10 Överklaga beslut

Delegationsbeslut är överklagbara och ska vara möjliga att överklaga på samma sätt som om de vore beslutade av nämnden. Beslut kan som regel överklagas antingen genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. (För mer information om hur beslut kan överklagas, se anslagstavlan på kommunens hemsida).

Vissa åtgärder, som inte i sig utgör beslut som kan överklagas, kan kräva en självständig bedömning. Ett sådant exempel är att skriva ett yttrande och skicka yttrandet till berörd mottagare. Själva framtagandet av yttrandet innebär en självständig bedömning och utgör därför ett delegationsbeslut, även om inte alla yttranden kan överklagas.

Vissa beslut som ordförande fattar, exempelvis beslut om protokollföring, kallelse till nämndsammanträden, agerande i ordningsfrågor, beslut om jäv med mera är i regel inte överklagbara. Däremot kan beslut som ordförande fattar under ett sammanträde prövas genom att det beslut som nämnden har fattat överklagas. Vid prövningen av beslutet kan domstolen även pröva frågor om själva handläggningen, som hör ihop med nämndbeslutet.

¹ I HFD 2016 ref. 28 hade en regiondirektör fattat vissa beslut baserat på en befattningsbeskrivning. Chefsinstruktionen ansågs tillräckligt preciserad i detta avseende. Enligt Högsta förvaltningsdomstolens mening finns i princip inget hinder mot att delegation kan ske genom till exempel en befattningsbeskrivning eller en chefsinstruktion.

Överklagandetiden är ofta tre veckor men det finns beslut som har kortare överklagandetid, t.ex. i upphandlingsärenden. Om beslutet riktar sig till en enskild ska denne i själva beslutet upplysas om hur hen kan överklaga beslutet.

1.11 Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på nämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL, om ordförande givits denna delegation. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till nämnden nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande. Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 § 1–4 KL, se närmare HFD 2016 ref. 74.

1.11.1 Beslut fattade på delegation

Om delegat som är i tjänst inte är nåbar och ett ärende är så brådskande att delegatens återkomst inte kan avvaktas, övertar delegatens närmsta chef delegationen. En person med högre befattning än delegaten inom samma verksamhetsområde har alltid minst samma behörighet att fatta de beslut som delegaten har. Delegaten och dennes chef ansvarar för att delegaten har den kunskap som krävs innan beslut fattas

1.12 Omprövning av beslut

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att vidta rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36 § respektive 37 § FL.

1.13 MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

1.14 Delegation och fullmaktsförhållanden

Det är en skillnad mellan delegation med stöd av kommunallagen och fullmaktsförhållanden. En delegat har till skillnad från en person med fullmakt en organställning medan användande av fullmakt begränsas till mera civilrättsliga mellanhavanden. I det första fallet rör det sig alltså om en tvåpartsrelation, medan det är tre parter involverade i en fullmaktssituation. Beslut eller åtgärder som vidtas på grund av en fullmakt kan heller inte bli föremål för laglighetsprövning. Däremot kan talan väckas i allmän domstol.

En rättshandling som företas inom befogenheten som en person med fullmakt har blir bindande för huvudmannen kommunen om motparten är i god tro. Som exempel på när en kommun genom en skriftlig fullmakt företräds av en person med fullmakt kan nämnas rättegångsfullmakt för rättegångar eller förhandlingar.

1.15 Om firmatecknare

Firmateckning är ett civilrättsligt begrepp som inte finns i kommunallagen. Begreppet regleras i aktiebolagslagen (2005:551) respektive lagen (1987:667) om ekonomiska föreningar. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs i stället av kommunallagens regler om beslutanderättens fördelning i form av delegering genom reglementen (från kommunfullmäktige till nämnd) och delegationsordningar (inom nämnden och dess förvaltning). För att underlätta ärendehantering har flera kommuner, trots att bestämmelser om firmatecknare saknas i kommunallagen, utsett särskilda firmatecknare. I Upplands-Bro finns beslut från kommunstyrelsen om firmatecknare, vilket också anges som ett krav i kommunstyrelsens reglemente. För att påvisa behörig firmatecknare vid underskrift av handlingar kan protokollsutdraget från beslutet om firmatecknare bifogas.

1.16 Delgivningsmottagare

Vilka funktioner som får ta emot delgivning regleras i Reglemente med gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och verksamhetsnämnder i Upplands-Bro kommun. Av 27 § framgår att delgivning med nämnden sker med ordföranden, kommundirektören, kontorschefen eller annan anställd som nämnden beslutar. I bilaga till denna delegationsordning framgår vilka funktioner som får ta emot delgivning.

1.17 Undertecknande av handlingar

Vem som har rätt att underteckna handlingar är reglerat i Reglemente med gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och verksamhetsnämnder i Upplands-Bro kommun. I detta framgår att skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av kommundirektören/kontorschef eller annan anställd som kommundirektören/kontorschef bestämmer samt att nämnden får uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar. Vidare framgår att beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

2 Särskilt om utbildningsnämndens delegationsordning

2.1 Delegationer

Utbildningsnämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsordning. Delegat är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp. När någon av funktionerna Kontorschef/utbildningschef, Avdelningschef eller Enhetschef anges som delegat innebär det att delegaterna har rätt att besluta inom sina respektive verksamhetsområden. Delegationen avser således berörd chef.

Förkortningar definieras i avsnitt 3.

Alla delegationsbeslut ska anmälas vid närmast påföljande nämndsammanträde om inte annat framgår av beslutet.

2.2 Delegater

Kontorschef

Kontorschefen är den högsta chefen för varje kontor. Kontorschefen på utbildningskontoret kallas utbildningschef och svarar mot utbildningsnämnden och gymnasie- och arbetslivsnämnden.

Avdelningschef

Med avdelningschef avses närmsta chefsnivå under utbildningschefen.

Enhetschef och rektor

Med enhetschef avses närmsta chefsnivå under avdelningschef. För utbildningsnämnden gäller detta även rektor.

Biträdande chef (och biträdande rektor)

Med biträdande chef och biträdande rektor avses chef med ett begränsat ledningsansvar, som innebär verksamhetsansvar och personalansvar inom sitt tilldelade ansvarsområde. Biträdande chef utgör inte ett eget chefsled när det gäller behörighet att fatta beslut enligt delegationsordningen, utan befinner sig på samma behörighetsnivå som den ordinarie chef man biträder.

Detta innebär att en biträdande chef eller biträdande rektor har samma behörighet som ordinarie chef vad gäller mandat att fatta beslut enligt delegationsordningen.

Beslutsmandatet kan dock i vissa ärenden vara begränsat på grund av saknad befogenhet, se avsnitt 1.4 ovan. Det är upp till ordinarie chef och biträdande chef att komma överens om befogenheten för vilka beslut som kan fattas av biträdande chef.

2.3 Förordnande av ersättare

När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

2.3.1 Skillnad mellan tjänsteförrättande och tillförordnad funktion

Det kan uppstå behov av att en arbetstagare, utöver sina egna arbetsuppgifter, behöver utföra annan arbetstagares uppgifter då den senare är frånvarande. Detta är vanligt då en chef är frånvarande och någon medarbetare ersätter chefen under en tid. Detta kan hanteras på två sätt:

Tjänsteförrättande chef (tjf chef)

Tjänsteförrättande chef kan utses vid ordinarie chefs **tillfälliga frånvaro** såsom semester, tjänsteresa eller kortvarig sjukdom. Tjänsteförrättande chef utför löpande ärenden och har att "i chefens anda" och enligt instruktion besluta i alla rutinärenden. Befogenheten att fatta mer principiella beslut är vanligen begränsad. Vanligtvis utgår inget lönetillägg eller annan extra ersättning för uppdraget som tjänsteförrättande chef.

Tillförordnad chef (tf chef)

Tillförordnad chef är en medarbetare som upprätthåller en **vakant tjänst** under en längre period. Detta kan till exempel vara under rekrytering av ersättare för chef som slutat eller under en föräldraledighet. Den som är tillförordnad har samma befogenheter som en ordinarie befattningshavare, och handlar på eget ansvar.

Vid undertecknande av beslut ska det framgå om beslutet fattats av tjf eller tf chef.

2.4 Jäv

2.4.1 Kontorschef

Är utbildningschefen jävig övertar utbildningsnämndens ordförande delegationerna.

2.4.2 Avdelningschefer och enhetschefer

Om avdelningschef är jävig övertar utbildningschefen delegationerna. Om enhetschef är jävig övertar avdelningschefen delegationerna.

2.4.3 Övriga anställda

Avdelningschef eller enhetschef övertar delegationer till jävig delegat anställd inom respektive avdelning eller enhet inom utbildningskontoret.

2.4.4 Utbildningsnämndens ordförande

Är utbildningsnämndens ordförande jävig övertar nämndens vice ordförande delegationerna. Är även utbildningsnämndens vice ordförande jävig övertar kontorschefen delegationerna, med undantag för delegation vid brådskande beslut i enlighet med 6 kap 39 § KL.

2.5 Laga förfall

Vad som föreskrivits i fråga om jäv gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

2.6 Vidaredelegering



Enligt 7 kap. 6 § KL får en nämnd överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller regionen att fatta beslutet.

Utbildningschefen har således rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd i den mån det framgår av delegationsordningen att så får ske. Sådan vidaredelegering redovisas i utbildningschefens delegationslista.

Alla vidaredelegationsbeslut ska anmälas på samma sätt som det ursprungliga delegationsbeslutet.

3 Förkortningar

3.1 Funktioner

Avdch	Avdelningschef (avser berörd avdelningschef)
DSO	Dataskyddsbud
Ench	Enhetschef (avser berörd enhetschef)
EnchR	Enhetschef resursenheten
Handl	Handläggare
Kd	Kommundirektör
Rektor	Rektor
Rch	Redovisningschef
UN	Utbildningsnämnden
UNau	Utbildningsnämndens arbetsutskott
UNordf	Utbildningsnämndens ordförande
UNvordf	Utbildningsnämndens vice ordförande
Utbch	Utbildningschef (tillika kontorschef)
Uphch	Upphandlingschef
Utr	Kvalificerad utredare

3.2 Författningar

FL	Förvaltningslagen (2017:900)
GDPR	Dataskyddsförordningen (EU 2016/679)
KL	Kommunallagen (2017:725)
OSL	Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)
SKL	Skadeståndslag (1972:207)
SkolF	Skolförordning (2011:185)
SkolL	Skollag (2010:800)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
PsL	Patientsäkerhetslagen (2010:659)



4 Delegationsordning för utbildningsnämnden

A. Allmänna ärenden				
Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta)	Får vidare-delegas
1. Föra kommunens talan, utse skiljeman, utfärda fullmakt, underteckna handlingar, avtal m.m.				
A.1.1	Beslut att föra kommunens talan i sådana mål och ärenden som ankommer på utbildningsnämnden, ingå förlikning, sluta sådana avtal som inte är särskilt reglerade samt utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag (utse ombud).	Vad avser rätten att föra talan i mål om överprövning av upphandling regleras detta särskilt i denna Delegationsordning	UN ordf	
A1.2	Beslut att föra kommunens talan vid föreningsstämma i bostadsrättsförening där kommunen innehar bostadsrätt.		Utbch	X
A 1.3	Beslut att underteckna avtal inom den löpande förvaltningen som inte kräver firmatecknare eller utge behörighet att underteckna sådana avtal.	Avrop från ramavtal utgör verkställighet. Se dock även avsnitt om upphandling. Undertecknande av avtal/överenskommelse efter avrop ska göras av person med budgetansvar.	Utbch	X
A 1.4	Beslut om polisanmälan av brott inom nämndens verksamhetsområde.	Vissa polisanmälningar utgör verkställighet tex polisanmälan av skadegörelse	Avdch eller rektor	
2. Skadestånd				
A 2.1	Beslut om skadestånd som orsakats inom ramen för Utbildningsnämndens verksamhet på belopp mellan 10-30 prisbasbelopp.	SkL	Kd	X



A 2.2	Beslut om skadestånd som orsakats inom ramen för Utbildningsnämndens verksamhet där beloppet uppgår till högst 10 prisbasbelopp.	SkL	Utbch i samråd med Ech	X
A 2.3	Beslut om att framställa skadeståndsanspråk till vårdnadshavare och elever och deltagare över 18 år.		Ench	
3. Allmän handling				
A 3.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds begäran om utlämnande av handling eller uppgift ur handling eller beslut att lämna ut handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen.	TF OSL	Enhetschef som har handlingarna i sin vård.	
A 3.2	Beslut att avslå enskilds begäran om att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling.	6 kap 6 § OSL	Enhetschef som har handlingarna i sin vård	
A 3.3	Beslut om avvikelser från att ta ut avgifter för avskrifter eller kopior av allmänna handlingar i de fall det föreligger särskilda skäl.	Gällande taxa för kopior av allmänna handlingar i Upplands-Bro kommun	Enhetschef som har handlingarna i sin vård.	
4. Rättidsprövning, avvísning av överklagande m.m.				
A 4.1	Beslut om att avvisa överklagande av kommunfullmäktiges beslut om ärenden inom nämndens verksamhetsområde samt överklagande av utbildningsnämndens eller dess utskotts beslut.	45 § FL	Utbch	
A 4.2	Beslut om att avvisa överklagande av beslut som har fattats av delegat.	45 § FL	Delegaten i ursprungs beslutet	
A 4.3	Beslut om ändring och rättelse av beslut som fattats på delegation.	36 - 39 §§ FL	Delegaten i ursprungs beslutet	
A 4.4	Beslut om yttrande till överinstans i överklagat ärende där beslut fattats av delegat.		Närmaste chef till delegat i ursprungs beslutet	
5. Informationssäkerhet och dataskydd				



A 5.1	Beslut om att utse kontorsorganisation för informationssäkerhet och dataskydd		Utbch	
A 5.2	Beslut om att anmäla eller inte anmäla informationssäkerhetsincident till Tillsynsmyndighet	Anmälan verkställs av informationssäkerhetsstrateg efter samråd med delegat	Utbch	X
A 5.3	Beslut om att utse dataskyddsbud samt ersättare till dataskyddsbudet	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbch	
A 5.4	Beslut om att ingå eller avstå från att ingå personuppgiftsbiträdesavtal.	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Samma som delegat som har tagit beslut om huvudavtalet/ antagit leveratör	
A 5.5	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få information om huruvida personuppgifter som rör hen håller på att behandlas, få tillgång till personuppgifterna och information om ändamål m.m. med behandlingen ("rätt till information")	Artikel 15 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbch	X
A 5.6	Beslut om nekande av eller avgift för den registrerade att ta del av information om personuppgiftsbehandling.		Utbch	X
A 5.7	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få felaktiga personuppgifter som rör hen rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade ("rätt till rättelse")	Artikel 16 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbch	X
A 5.8	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att få sina personuppgifter raderade ("rätt till radering")	Artikel 17 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbch	X
A 5.9	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades begäran om att begränsa personuppgiftsbehandling ("rätt till begränsning av behandling")	Artikel 18 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbch	X



A 5.10	Beslut om att fortsätta behandling av personuppgifter, trots den registrerades invändningar, på grund av att kommunens berättigade skäl för behandlingen väger tyngre än den registrerades intressen, rättigheter och friheter eller i de fall det sker för fastställande, utövande eller försvar av rättsliga anspråk ("rätt att göra invändningar")	Artikel 21 dataskyddsförordningen (EU) 2016/679	Utbch	X
A 5.11	Beslut om att anmäla eller beslut om att inte anmäla personuppgiftsincident till IMY (Integritetsskyddsmyndigheten).	Anmälan verkställs av DSO (data-skyddsombud/informationssäkerhetsstrateg) efter samråd)	Utbch	X
A 5.12	Beslut om att meddela de registrerade om personuppgiftsincident efter samråd med dataskyddsombud/informationssäkerhetsstrateg.		Utbch	X
A 5.13	Beslut om att gå emot DSO:s rekommendationer.		Utbch	
A 5.14	Beslut om att begära förhandssamråd från IMY.		Utbch i samråd med DSO	
A 5.15	Beslut om att genomföra personuppgiftsbehandling trots kvarvarande risk efter genomförd konsekvensbedömning	Artikel 35 dataskyddsförordningen (EU 2016/679)	Utbch	X
6. Yttranden, remisser, samråd m.m.				
A 6.1	Beslut om Första yttrande i fråga om anmälningar till Skolinspektionen/Barn- och elevombudet eller till andra myndigheter.		Utbch	
A 6.2	Beslut om Vidare yttrande, kommuniceringar, kompletteringar, begäran om handlingar till Skolinspektionen/Barn- och elevombudet eller till andra myndigheter.		Utbch	X
A 6.3	Beslut om Yttranden till Skolinspektionen avseende regelbunden tillsyn och kvalitetsgranskning.		Utbch	X
A 6.4	Beslut om Yttranden och svar på remisser eller enkäter gällande nämndens verksamhetsområde till andra myndigheter och andra organ än vad som	Enkäter och andra förfrågningar som inte har karaktären av en remiss där	Utbch	X



	avses i punkt A 6.1-A 6.3.	kommunens ställningstagande efterfrågas utan är av karaktären där information om kommunen efterfrågas kan besvaras inom ramen för verkställighet av den vars verksamhetsområde berörs. Svar på remisser av principiell karaktär ska besvaras av nämnd. Yttranden och remisser som rör kommunen som fastighetsägare, se avsnitt D i kommunstyrelsens delegationsordning.		
A 6.5	Beslut att avstå från att svara på remiss som har skickats från staten, region, kommunförbund, annan kommun eller annan nämnd i kommunen eller liknande organ.		Utbch	X
7. Övrigt				
A 7.1	Besluta i brådskande ärenden som inte kan avvakta till nästa sammanträde med utbildningsnämnd	6 kap 39 § KL Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap 38 § 1-4, se närmare HFD 2016 ref. 74.	UNordf	
A 7.2	Beslut om deltagande i resor inom Erasmus+		Ench	
A 7.3	Beslut att anta Informationshanteringsplan	Beslut om gallring och bevarande av handlingar ska framgå av Informationshanteringsplan	Utbch	



A 7.4	Beslut att anta nämnds specifika styrdokument som inte är av principiell natur eller större vikt.	Se riktlinjer för styrdokument	Utbch	
A 7.5	Beslut om Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dyl.	Beslut på särskild blankett som finns som bilaga till arvodesreglementet	UNordf	
A 7.6	Beslut om nämndens ordförandens deltagande i kurser, konferenser och dyl.	Beslut på särskild blankett som finns som bilaga till arvodesreglementet	UNvordf	

B. Ekonomiska ärenden

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta)	Får vidare delegeras
1. Lån och betalningsföreläggande				
B 1.1	Beslut om att bevilja anstånd på faktura till extern part på belopp uppgående till och med 50 tkr i högst 4 månader	Övriga anstånd och eventuella beslut om avbetalningar på fordran beslutas i nämnd	Rch	
B 1.2	Beslut om att bevilja anstånd på faktura till extern part på belopp uppgående till och med 50 tkr i högst 10 dagar.		Handl.	
B 1.3	Beslut i ärenden om ackord		Ech	
B. 1.4	Beslut om leasingavtal		Ech	
2. Försäljning av material och inventarier				
B 2.1	Beslut om försäljning av lös egendom upp till 20 prisbasbelopp inom utbildningsnämndens verksamhetsområde.		Ech	
3. Avskrivning eller nedskrivning av fordran och andra tillgångar				
B 3.1	Beslut om avbrytande av indrivning, nedskrivning och avskrivning av kommunens fordringar.	Kommunen kan utöver det som anges i A 1.1 besluta om att indrivning av en fordran skall avbrytas tills vidare om ytterligare indrivningsåtgärder framstår som utsiktslösa eller inte är försvarliga med		



		<p>hänsyn till kostnaderna och indrivning inte heller krävs från allmän synpunkt. Indrivningen skall tas upp på nytt, om det visar sig att betalning kan fås utan större kostnader än vad som är skäligt. Kommunen kan helt eller delvis efterge en fordran, om det på grund av den betalningsskyldiges sjukdom eller av någon annan anledning är uppenbart oskäligt att kräva betalning.</p>		
4. Prövning av avtalad säkerhet				
B 4.1	<p>Beslut om prövning av avtalad säkerhet, på belopp upp till 15 prisbasbelopp, för det fall det i avtalet överlämnats till kommunstyrelsen att göra denna prövning.</p>		Ech	
5. Övrigt				
B 5.1	<p>Beslut om fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare</p>	<p>Förteckningen med namn på attestanterna ska hållas uppdaterad och finnas lätt åtkomlig.</p>	Utbch	
B 5.2	<p>Beslut att inom ramen för aktuellt projekt besluta om erforderlig offentlig medfinansiering då sådant krävs för erhållande av EU-bidrag, och andra bidrag. Delegationen innefattar behörighet att underteckna ansökan om sådant bidrag samt återrapporera / redovisa sådant bidrag.</p>		Avdch	

C. Upphandling

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta)	Får vidare delegera
----	--------	-------------	------------------	---------------------



				ras
C 1	Beslut om deltagande i upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation med ett kontraktsvärde upp till 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag /varor/ koncession) som enbart avser den egna nämnden.	Utch	
C 2	Beslut om deltagande i upphandling som har genomförts eller kommer att genomföras av annan myndighet/organisation eller beslut om att genomföra upphandling tillsammans med andra upphandlande myndigheter/organisationer med ett totalt kontraktsvärde över 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (ramavtal/uppdrag /varor/ koncession) som enbart avser den egna nämnden.	Uphch i samråd med Utch	
C 3	Beslut att upphandla, tilldela kontra samt teckna avtal, alternativt att avbryta upphandling med ett totalt kontraktsvärde på upp till 100 tkr.		Ench	
C 4	Beslut att inleda upphandling med ett totalt kontraktsvärde mellan 100 tkr och 700 tkr.		Ench	
C 5	Beslut att inleda upphandling med ett totalt kontraktsvärde mellan 700 tkr och 5 mnkr		Avdch	
C.6	Godkänna upphandlingsdokument för upphandling med ett totalt kontraktsvärde mellan 100 000 och 5 mnkr.	Gäller alla typer av upphandlingar (utom bygg-, anläggnings- eller markentreprenader) som avser den egna nämnden.	Utch	
C 7	Beslut att inleda upphandling av entreprenad gällande bygg, anläggning eller mark med ett totalt kontraktsvärde under 50 mnkr		Avdch	
C 8	Beslut att Godkänna upphandlingsdokument för upphandling av entreprenad gällande bygg, anläggning eller mark med ett totalt kontraktsvärde under 50 mnkr.	Avser entreprenad-upphandlingar som enbart avser den egna nämnden. Gäller	Utch	



		ej tjänste-/drifts- entreprenad er. (dessa hanteras som vanliga upphandlingar)		
C 9	Beslut att inleda upphandling av entreprenad gällande bygg, anläggning, eller mark med ett kontraktswärde över 50 mnkr	.	Utbch	
C 10	Beslut att godkänna upphandlingsdokument för kontors- /nämnds-specifik upphandling med ett totalt kontraktswärde över 5 mnkr.	Ej delegerat, beslut fattas av varje nämnd	UN (ej delegerat)	
C.11	Beslut som rör begäran om allmän handling i pågående upphandlingsärenden.	OSL 19 Kap. 3 §, 31 kap 16 §	Uphch	
C 12	Beslut i ärende vid överprövning av upphandling	Delegation gäller överprövning av upphandling vid domstol ni eller annan myndighet och exempelvis rätt att besluta om yttrande, rätt att anlita ombud för sådan talan, ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas.	Uphch	
C 1.13	Besluta om tilldelningsbeslut eller att avbryta upphandling med ett totalt kontraktswärde över 100 tkr		Uphch	
C 1.14	Beslut att teckna avtal med ett kontraktswärde mellan 100 tkr och upp till direktupphandlingsgränsen.		Avdchef	
C 1.15	Beslut att teckna avtal efter kontors- /nämnds-specifik upphandling med ett kontraktswärde över upphandlingsgränsen.	Alla typer av avtal.	Utbch	



C 1.16	Rätt att besluta om avrop från gällande ramavtal inom årligen beslutad budget samt hantera utlämning av handlingar och sekretessbeslut relaterade till sådana avrop. a. Avrop med värde överstigande 4 basbelopp b. Avrop med värde överstigande 5 mkr	Avrop utifrån gällande ramavtal understigande fyra basbelopp betraktas som verkställighetsbeslut	a) Ench b) Utbch	x
--------	--	--	---------------------	---

HR-ärenden

Kommunstyrelsen utgör anställningsmyndighet i Upplands-Bro kommun. För personalärenden se delegationsordningen för kommunstyrelsen.

D. Verksamhetsspecifika ärenden inom utbildningsnämndens ansvarsområde

Nr	Ärende	Lagrum m.m.	Delegat (lägsta)	Får vidare delegeras
1. Huvudmän och ansvarsfördelningar				
D 1.1	Beslut om att använda lärare/förskollärare som saknar föreskriven utbildning i mer än sex månader.	SkolL 2:19	Rektor	
2. Skolplikt och rätt till utbildning				
D 2.1	Beslut om upphörande av skolplikt på grund av varaktig vistelse utomlands.	SkolL 7:2 2 st	Utbch	
D 2.2	Beslut om mottagande i anpassad grundskola.	SL 7:5	EnchR	
D 2.3	Beslut om att inte längre tillhöra målgrupp för anpassad grundskola.	SkolL 7:5 b	EnchR	
D 2.4	Beslut om mottagande på försök i annan skolform.	SkolL 7:8	EnchR	
D 2.5	Beslut om mottagande i annan skolform, integrerade elever	SkolL 7:9	EnchR	



D 2.6	Beslut om uppskjuten skolplikt.	SkolL 7:10	EnchR	
D 2.7	Beslut om tidigare skolstart Skolor i egen regi Fristående skolor samt skolor i annan kommun.	SkolL 7:11	a) Rektor b) EnchR	
D 2.8	Beslut om undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass.	SkolL 7:11 a 3 p., 11 b	EnchR	
D 2.9	Beslut om förlängning av skolplikt. Skolor i egen regi Fristående skolor i annan kommun samt i avsaknad av skolplacering.	SkolL 7:13	a) Rektor b) EnchR	
D 2.10	Beslut om upphörande av skolplikt i förtid. Skolor i egen regi Fristående skolor i annan kommun samt i avsaknad av skolplacering.	SkolL 7:14	a) Rektor b) EnchR	
D 2.11	Beslut om rätt att slutföra skolgång. Skolor i egen regi Fristående skolor i annan kommun samt i avsaknad av skolplacering.	SkolL 7:15-16	a) Rektor b) EnchR	
D 2.12	Beslut om föreläggande om vite om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång.	SkolL 7:23	UNau	
D 2:13	Beslut om särskild undervisning	SkolL 24:20,21,22	Rektor i samråd med EnchR	
D 2:14	Beslut om medgivande om att fullgöra skolplikt på annat sätt.	SkolL 24:23, 24, 25	Utbch	
3. Förskolan				
D 3.1	Beslut om erbjudande om förskola för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling.	SkolL 8:7	EnchR i samråd med rektor	
D 3.2	Beslut om mottagande av barn från annan kommun p.g.a. särskilda skäl.	SkolL 8:13, 1 st	Avd chef	
D 3.3	Beslut om mottagande av barn från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål.	SkolL 8:13, 2 st	Utbch	X
D 3.4	Beslut om plats på språkförskoleavdelning.		EnchR	
D 3.5	Beslut om tilläggsbelopp för barn i annan kommuns förskola.	SkolL 8:17, 2 st	EnchR	



D 3.6	Beslut om tilläggsbelopp för barn i fristående förskola.	SkolL 8:21	EnchR	
D 3.7	Beslut om tilläggsbelopp för barn i kommunens förskolor.		EnchR	
D 3.8	Beslut om tillfällig förändring av platstillstånd i fristående förskola. Gäller vid tidsperiod som understiger 6 månader.	SkolL 25:11	Utbch	X
4. Pedagogisk omsorg				
D 4.1	Beslut om tillfällig förändring av platstillstånd i pedagogisk omsorg. Gäller vid tidsperiod som understiger 6 månader.	SkolL 25:11	Utbch	X
5. Förskoleklassen				
D 5.1	Beslut om mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl.	SkolL 9:13, 1 st	Avd chef	
D 5.2	Beslut om mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål.	SkolL 9:13, 2 st	Utbch	X
D 5.3	Beslut om placering vid skolenhet i kommunens skolor.	SkolL 9:15, 1 st	Rektor	
D 5.4	Beslut om plats på språkspår i kommunens skolor.		EnchR	
D 5.5	Beslut om skolskjuts.	SkolL 9:15 b, c, 21 a	Utbch	X
D 5.6	Beslut om tilläggsbelopp för elev i annan kommuns förskoleklass.	SkolL 9:16, 2 st	EnchR	
D 5.7	Beslut om tilläggsbelopp för elev i fristående förskoleklass.	SkolL 9:19, 21	EnchR	
D 5.8	Beslut om tilläggsbelopp för elev i kommunens förskoleklasser.		EnchR	
6. Grundskolan				
D 6.1	Beslut om läsårstider.	SkolF 3:3	Utbch	
D 6.2	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurser.	SkolF 9:4	Avdch	
D 6.3	Beslut om mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl.	SkolL 10:25	Avdchef	
D 6.4	Beslut om mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål.	SkolL 10:27	Utbch	X



D 6.5	Beslut om placering vid skolenhet i kommunens skolor.	SkolL 10:30, 1 st	Rektor	
D 6.6	Beslut om plats på språkspår i grundskola.		EnchR	
D 6.7	Beslut om Skolskjuts.	SkolL 10:32, 33, 40	Utbch	X
D 6.8	Beslut om tilläggsbelopp för elev i annan kommuns grundskola.	SkolL 10:34, 2 st	EnchR	
D 6.9	Beslut om tilläggsbelopp för elev i fristående grundskola.	SkolL 10:37, 39	EnchR	
D 6.10	Beslut om tilläggsbelopp för elev i kommunens grundskolor.		EnchR	
7. Anpassad grundskola				
D 7.1	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurser.	SkolF 10:3	Avdch	
D 7.2	Beslut om en elev huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden.	SkolL 11:8	EnchR	
D 7.3	Beslut om mottagande av elev från annan kommun p.g.a. särskilda skäl.	SkolL 11:25	EnchR	
D 7.4	Beslut om mottagande av elev från annan kommun p.g.a. vårdnadshavares önskemål.	SkolL 11:26	EnchR	
D 7.5	Beslut om placering vid skolenhet i kommunens skolor.	SkolL 11:29, 1 st	EnchR	
D 7.6	Beslut om skolskjuts.	SkolL 11:31, 32	Utbch	
D 7.7	Beslut om tilläggsbelopp för elev i annan kommuns anpassad grundskola.	SkolL 11:33, 2 st	EnchR	
D 7.8	Beslut om tilläggsbelopp för elev i fristående anpassad grundskola.	SkolL 11:36, 38	EnchR	
D 7.9	Beslut om tilläggsbelopp för elev i kommunens grundsärskolor.		EnchR	
8. Fritidshem				
D 8.1	Beslut om erbjudande om fritidshem för barn som av fysiska, psykiska eller andraskäl behöver särskilt stöd i sin utveckling.	SkolL 14:6	EnchR	
D 8.2	Beslut om 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	SkolL 14:7	EnchR	



	utveckling, som endast kan erbjudas i fritidshem.			
D 8.3	Beslut om tilläggsbelopp för elev i annan kommuns fritidshem.	SkolL 14:14, 1 st	EnchR	
D 8.4	Beslut om tilläggsbelopp för elev i fristående kommuns fritidshem.	SkolL 14:15, 17	EnchR	
D 8.5	Beslut om tilläggsbelopp för elev i kommunens fritidshem.		EnchR	
9. Tillsyn av fristående Förskolor och pedagogisk omsorg				
D 9.1	Fatta beslut om tillfredställande resultat på tillsyn.	SkolL 26:10	Utbch	
D 9.2	Beslut om att tilldela föreläggande.	SkolL 26:10	Utbch	
D 9.3	Beslut om att tilldela anmärkning.	SkolL 26:11	Utbch	
D 9.4	Beslut om avstående från ingripande.	SkolL 26:12	Utbch	
D 9.5	Beslut om att förelägga den som är uppgiftsskyldig att fullgöra sin skyldighet enligt SkolL 26:7.	SkolL 26:8	Utbch	
D 9.6	Beslut att godkänna/avslå väsentlig förändring i ägar- och ledningskretsen i förskola eller pedagogisk omsorg.	SkolL 2:6b	Utbch	X
10. OB- verksamhet				
D 10.1	Beslut om mottagande i OB verksamhet.		EnhcfR	
D 10.2	Beslut om avslag av mottagande i OB verksamhet.		EnchR	
D 10.3	Beslut om avslut av placering i OB verksamhet.		EnchR	
11. Övrigt				
D 11.1	Beslut om att tillfälligt begränsa tillträde till skola och/eller förskolas område utöver vad som framgår av skollagen.		Utbch	
D 11.2	Beslut om att anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) vid allvarlig händelse eller risk samt om det finns skälig anledning att befara att en person som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten.	PsL 3:5-7	EnchR	

Behöriga delgivningsmottagare för utbildningsnämnden

Vem som har behörighet att ta emot delgivning för nämnder i Upplands-Bro kommuns räkning regleras i reglemente med gemensamma bestämmelser för den politiska organisationen.

Enligt 27 § sker delgivning med nämnden med ordföranden, kommundirektören, kontorschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Utöver de funktioner som finns uppräknade i 27 § har följande funktioner behörighet att ta emot delgivning för utbildningsnämndens räkning:

- Avdelningschef
- Enhetschef
- Registrator
- Rektor

Postadress: Upplands-Bro kommun, 196 81 Kungsängen Besöksadress: Furuhällsplan 1, Kungsängen UBK1000,
Telefon: 08-581 690 00 Fax: 08-581 692 40 E-post: kommun@upplands-bro.se Webb: upplands-bro.se