



Bildningsnämndens delegationsordning

Styrdokument

Datum och paragraf: 2025-03-12 § 46

Beslutsfattare: Bildningsnämnden

Dokumentansvarig: Skolchefen

Diarienummer: BN/2024:219

Bildningsnämndens delegationsordning





Bildningsnämndens delegationsordning

Innehållsförteckning

Inledning	4
Bakgrund	4
Syfte	4
Mål	4
Omfattning och giltighetstid	4
Översikt	4
Bildningsnämndens delegationsordning	5
Delegat	6
Dokumentera och anmäla delegeringsbeslut	7
Skillnaden mellan delegering och ren verkställighet	7
MBL-förhandling	8
Basbelopp	8
Förkortningar i tabell	8
Allmänna ärenden och rättsfrågor	9
1 Brådskande ärenden	9
2 Utlämnande av allmän handling	9
3 Delgivning och föra kommunens talan	9
4 Arkiv	9
5 Teckna avtal	9
6 Yttranden	10
7 Överklagande (Förvaltningslagen)	10
8 Personuppgiftsbehandling GDPR	11
9 Kurser och konferenser	11
Ekonomiärenden och upphandling	11
10 Upphandling och försäljning	11
Bildning	12
11 Gemensamma bestämmelser	12
12 Kränkande behandling, mobbning och diskriminering (Skollagen 6 kap)	12
13 Elevhälsan	13



Bildningsnämndens delegationsordning

14 Kulturskola	13
15 Skolskjuts (Skollagen kap 9-11, 18 och skolskjutsreglementet).....	13
16 Skolplikt och rätt till utbildning (Skollagen kap 7)	14
17 Förskola (Skollagen kap 8).....	15
18 Grundskola/förskoleklass (Skollagen kap 9-10)	15
19 Anpassad grundskola (Skollagen kap 7, 11)	16
20 Fritidshem (Skollagen kap 14).....	16
21 Gymnasieskola (Skollagen kap 15-17).....	17
22 Anpassad gymnasieskola (Skollagen kap 18-19).....	18
23 Kommunal vuxenutbildning och anpassad utbildning för vuxna (Skollagen kap 20)	18



Bildningsnämndens delegationsordning

Inledning

Bildningsnämndens delegationsordning är ett viktigt dokument som reglerar hur beslut fattas inom bildnings område. Genom att delegera beslut kan bildningsnämnden avlasta rutinärenden och fokusera på strategiska frågor. Detta bidrar till ökad effektivitet och bättre service för medborgarna.

Bakgrund

Delegationsordningen är fastställd genom politiskt beslut och reglerar vem som har rätt att fatta vilka beslut. Den bygger på bestämmelser i kommunallagen och syftar till att säkerställa att beslut fattas på ett rättssäkert och effektivt sätt. Genom att tydligt definiera gränserna för delegering och verkställighet kan vi upprätthålla en hög standard i vår verksamhet.

Syfte

Syftet med delegationsordningen är att ha en tydlig och strukturerad process för hur beslut fattas. Genom att delegera beslut effektiviserar bildningsnämnden sitt arbete och säkerställer att rätt beslut fattas på rätt nivå.

Mål

Målet med delegationsordningen är att förbättra kommunens beslutsprocesser genom att fördela ansvar och befogenheter på ett tydligt och rättssäkert sätt. Detta ska leda till snabbare beslutsfattande, ökad effektivitet och bättre service för kommunens invånare.

Omfattning och giltighetstid

Delegationsordningen omfattar alla beslut som kan delegeras enligt kommunallagen och andra relevanta lagar. Den gäller för bildningsnämndens ledamöter, ersättare och anställda inom kommunen.

Delegationsordningen gäller tills vidare. Den ska ses över och uppdateras regelbundet för att säkerställa att den är aktuell och anpassad till förändringar i lagstiftning och kommunens organisation.

Översikt

Delegationsordningens dokument är strukturerat för att tydligt definiera ansvar och befogenheter inom kommunen. Det inleds med bakgrund, syfte, mål och omfattning. Dokumentet beskriver vem som har rätt att fatta vilka beslut, undantag och begränsningar för delegering, samt processer för dokumentation och anmälan av beslut. Avslutningsvis finns tabeller som specificerar delegater och deras ansvarsområden.



Bildningsnämndens delegationsordning

Bildningsnämndens delegationsordning

Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten – den som fått rätten att fatta ett visst beslut – inträder i nämndens ställe. Syftet med delegering är att de förtroendevalda ska kunna avlastas rutinärenden och få mer tid för övergripande frågor. Det leder också till ökad effektivitet och bättre service.

För att det ska vara tillåtet fatta delegationsbeslut krävs en delegationsordning som är fastställd genom ett politiskt beslut, där det regleras vem som har rätt att fatta vilka beslut. Rätten att delegera regleras av 6 kap. 37 § samt 7 kap. 5 § kommunallagen.

Det är tillåtet att lämna delegationsuppdrag till:

- ett utskott
- en ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen

Med delegationen följer också rätten att teckna avtal eller andra handlingar till följd av ett beslut. Det är inte tillåtet att lämna delegationsuppdrag till:

- flera anställda i grupp
- till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, så kallad blandad delegation
- anställd i kommunalt företag

De ärenden som inte får delegeras framgår av 6 kap. 38 § kommunallagen:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
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 överlåtits till nämnden.
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Sammanfattningsvis delegeras inte ärenden av principiell beskaffenhet (avgörande karaktär) och som annars är av större vikt. Dessa ärenden får oftast stora konsekvenser för kommunen och ofta är det politiska bedömningar som är avgörande. Förutom de generella undantagen som finns reglerade i kommunallagen, finns också undantag från delegationsrätt i en del speciallagstiftningar som till exempel socialtjänstlagen.



Bildningsnämndens delegationsordning

Bildningsnämnden kan aldrig återkalla eller ändra beslut fattade på delegation. Däremot kan delegationsrätten återtas. Även om ett ärende har delegerats har bildningsnämnden alltid det yttersta ansvaret.

För att vara ett delegationsbeslut ska beslutet kunna överklagas antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.

Delegat

I de fall flera titlar står som delegater gäller att delegaterna var för sig har rätt att fatta beslut på delegation. Rätt att besluta på delegation innebär inte att delegaten är skyldig att besluta. Om delegaten anser ärendet vara svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta, kan ärendet alltid föras upp till bildningsnämnden för beslut. Delegat ska överlämna ärende till bildningsnämnden om ärendets beskaffenhet påkallar detta, till exempel om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen, särskilt om bildningsnämndens inställning inte är känd.

Extern delegation genom avtalssamverkan

Genom bestämmelser i kommunallagen 9 kap 37 § samt följdändringar i en rad andra lagar, finns en generell rätt till avtalssamverkan för kommuner. Detta innebär att kommuner kan komma överens om att utföra uppgifter åt varandra, även myndighetsutövning. Det är också möjligt för kommuner att delegera beslutanderätt till en anställd i en annan kommun (ej kommunala bolag). Kommunen har fortfarande det övergripande ansvaret för den delegerade uppgiften och därmed revisionsansvaret och måste vara beredd att vidta åtgärder om brister i verksamheten upptäcks.

Vid extern delegering av ärenden gäller bestämmelserna i kommunallagen om delegering, jäv, begränsningar av möjligheten till delegering, vidaredelegering, brukarmedverkan och anmälan av beslut.

Jäv eller annat förfall för delegaten

Vid jäv eller annat förfall för en ordförande som är delegat ska 1:e vice ordförande i första hand och i andra hand 2:e vice ordförande fatta beslut i ärendet. Vid jäv eller annat förfall för skolchefen ska bildningsnämndens ordförande fatta beslut i ärendet. Vid jäv eller annat förfall för delegat som är anställd, inträder i första hand delegatens närmaste chef, i andra hand närmast överordnad chef.

Vidaredelegering

Kommundirektören får i sin egenskap av förvaltningschef och med tillämpning av 7 kap. 6 § kommunallagen vidaredelegera ärenden som delegerats till kommundirektören. I beslut om vidaredelegation skall anges vem som beslutar om ordinarie delegat har förhinder.

Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation ska anmälas till huvuddelegaten, det vill säga kommundirektören, genom att en kopia av beslutet inges inom en vecka från



Bildningsnämndens delegationsordning

beslutsdagen. Kommundirektören i sin tur skall anmäla dem till nämnden, det vill säga bildningsnämnden.

Dokumentera och anmäla delegeringsbeslut

Den som har fattat ett beslut med stöd av delegationsrätt ska dokumentera detta i enlighet med gällande lagstiftning. Även beslut som inte är direkt reglerade i lag ska dokumenteras så att det klart framgår vilka beslut som fattats, beslutsfattare och datum. Beslut som har fattats med stöd av delegationsordningen ska anmälas till bildningsnämnden enligt 7 kap 8 § samt 6 kap 40 § kommunallagen.

Anmälan av delegationsbeslut ska ske snarast möjligast till bildningsnämnden genom att enskilda delegater lämnar in en redovisning av fattade delegationsbeslut innehållande beslutsdatum, ärendemening samt diarienummer eller annat ID nummer. Alternativt att en utskrift från verksamhetssystemet, som separerar delegationsbeslut från andra beslut, tas fram och överlämnas till bildningsnämndens sekreterare senast dagen innan utskick till ett sammanträde med bildningsnämnden. Rapporteringen ska ske av de beslut som inte redan anmälts till bildningsnämnden.

Anmälan är viktig för att bildningsnämnden ska kunna följa upp hur beslutanderätten används. Anmälan är också viktig för beslut som kan överklagas enligt kommunallagen (laglighetsprövning), tidigare kallat kommunalbesvär, då tiden för överklagandet räknas från den dag då bildningsnämndens protokoll anslås på kommunens anslagstavla vid vilket delegationsbeslutet anmäldes. För beslut som gäller myndighetsutövning mot enskild, där den som beslutet angår kan överklaga genom förvaltningsbesvär, börjar överklagandetiden löpa från och med den dag som den enskilde har fått del av beslutet.

Beslut av verkställighetskaraktär behöver inte anmälas.

Registrering i bildningsnämndens protokoll

Vid bildningsnämndens sammanträde redovisas delegationsbesluten genom att inlämnade redovisningar finns med vid bildningsnämndens sammanträde. I särskild paragraf i protokollet antecknas vilka delegater som har anmält delegationsbeslut under vilken tid.

Skillnaden mellan delegering och ren verkställighet

Gränsen mellan beslut som tas på delegation och ren verkställighet är svår att dra med exakthet. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas av att det finns utrymme för egna tolkningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.



Bildningsnämndens delegationsordning

Överklagande genom förvaltningsbesvär kan endast göras av den som beslutet angår. Det krävs också att beslutet har gått emot honom eller henne och att det är ett beslut som är möjligt att överklaga. Vid förvaltningsbesvär kan instansen som prövar överklagandet upphäva eller ändra beslutet. I en laglighetsprövning har varje medlem i en svensk kommun rätt att överklaga kommunens beslut. Vid en laglighetsprövning avgör domstolen om beslutet strider mot någon lag eller författning, till exempel genom att det har begåtts något formellt fel eller om kommunen har överskridit sina befogenheter.

När det gäller ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ.

Interna beslut och ställningstaganden som rör den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften, räknas till verkställighet och omfattas inte av delegationsrätten. Det kan också röra sig om avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplatser efter en klar turordning. Sådan beslutanderätt kan framgå av arbetsbeskrivningar, ekonomi/personalhandbok och liknande. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas, detta regleras i 13 kap 2 § punkt 2 kommunallagen. Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet enligt laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär finns det andra vägar för den enskilde att gå, så som rättslig prövning vid allmän domstol, JO-anmälning samt att påkalla de kommunala revisorernas uppmärksamhet.

MBL-förhandling

Delegaten ansvarar för att förhandlingsskyldigheten enligt medbestämmandelagen uppfylls innan beslutet fattas.

Basbelopp

I denna delegationsordning avser basbeloppet prisbasbeloppet.

Förkortningar i tabell

Lagrummet skrivs med kapitel först och efter kolon paragrafens nummer.



Bildningsnämndens delegationsordning

Allmänna ärenden och rättsfrågor

1 Brådskande ärenden

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
1.1	Ta beslut i brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordförande	Kommunallagen 6:39

2 Utlämnande av allmän handling

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
2.1	Beslut att inte lämna ut allmän handling	Skolchef	
2.2	Yttrande vid överklagande av beslut att inte lämna ut allmän handling	Skolchef	Offentlighets- och sekretesslagen 5:5
2.3	Beslut om avsteg från kopierings- och utskriftstaxan	Skolchef	Kopierings- och utskriftstaxan, i samråd med informationschef

3 Delgivning och föra kommunens talan

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
3.1	Utse ombud och utfärda fullmakt för ombud att föra Eda kommuns talan inför domstolar och myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag	Skolchef	
3.2	Taxerings- och folkbokförings ärenden till exempel yttrande och överklagande	Kommundirektör	Till exempel yttranden och överklaganden enligt Folkbokföringslagen (1991:481) § 38

4 Arkiv

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
4.1	Beslut i fråga om utlåning av handlingar från kommunarkivet	Arkivsamordnare	

5 Teckna avtal

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
5.1	Underteckna avtal av verksamhetsspecifik karaktär	Skolchef	



Bildningsnämndens delegationsordning

6 Yttranden

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
6.1	Avge yttrande enligt Kamerabevakningslag (2018:1200)	Kommunsekreterare	
6.2	Beslut om att ej besvara enkla ärenden, yttranden eller remissvar som är av mindre intresse för verksamheten	Skolchef	
6.3	Yttrande till IVO/Skolinspektionen i ärende där IVO/Skolinspektionen utövar tillsyn över kommunen	Skolchef	Socialtjänstlagen 13:2 Skollagen 26:25
6.4	Yttrande i ärende där allmänheten framfört klagomål på kommunalmyndighet till Justitieombudsmännen, JO (JO-anmälan)	Skolchef	
6.5	Yttrande till arbetsmiljöverket i ärende där nämnden beretts möjlighet/förelagts att yttra sig till arbetsmiljöverket	Skolchef	
6.6	Huvudmannens inställning/yttrande till Skolinspektionen, Skolverket, Barn- och elevombudsmannen och Diskrimineringsombudsmannen	Skolchef	Av principiell karaktär alltid kommunstyrelsens beslut
6.7	Beslut och yttrande i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt	Ordförande	
6.8	Yttrande gällande inkomna klagomål	Biträdande skolchef	Skollagen 4:8

7 Överklagande (Förvaltningslagen)

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
7.1	Avvisning av för sent inkommet överklagande	Delegaten i ursprungsbeslutet	Förvaltningslagen § 45
7.2	Rätta beslut som innehåller en uppenbar oriktighet till följd av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende	Delegaten i ursprungsbeslutet	Förvaltningslagen § 36
7.3	Ompröva överklagat föreläggande eller beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	Undantag se Förvaltningslagen § 39

**Bildningsnämndens delegationsordning**

7.4	Beslut om att avge yttrande till rättsinstans med anledning av överklagande av delegats beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	
7.5	Beslut om att överklaga överklagningsmyndighetens beslut samt att i förekommande fall i samband här ansöka om inhibition	Delegaten i ursprungsbeslutet	

8 Personuppgiftsbehandling GDPR

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
8.1	Rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Skolchef	Art 28 GDPR
8.2	Beslut att anmäla/inte anmäla personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Dataskydds-samordnare	Art 33 GDPR Informera KDIR i händelse av personuppgiftsincident
8.3	Beslut om att begära förhandssamråd hos tillsynsmyndigheten	Skolchef	Art 36 GDPR, efter samråd med dataskyddsombud
8.4	Avslag på begäran gällande den registrerades rättigheter gällande registerutdrag, rättelse, radering, begränsning, invändning och dataportabilitet	Dataskydds-samordnare	Art 15, 16, 17, 18, 20, 21 GDPR I samråd med dataskyddsombud

*Beslutet kan överklagas i enlighet med 7:2 dataskyddslagen (2018:218)

9 Kurser och konferenser

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
9.1	Beslut om ledamots/ersättares deltagande i konferenser, studiebesök, uppvaktningar med mera	Ordförande	

Ekonomiärenden och upphandling**10 Upphandling och försäljning**

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
10.1	Direktupphandling över 100 000 kr och under lågt värde	Resultat-ansvariga	Gränsen för lågt värde ändras vartannat år
10.2	Upphandling av varor, tjänster och entreprenader över lågt värde	Resultat-ansvariga	Gränsen för lågt värde ändras vartannat år



Bildningsnämndens delegationsordning

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
	<ul style="list-style-type: none">– beslut om att inleda upphandlingar– fatta beslut om att avbryta pågående upphandlingar– fatta tilldelningsbeslut		
10.3	Försäljning av lös egendom över lågt värde och under 50 basbelopp	Resultatansvariga	
10.4	Teckna ramavtal <ul style="list-style-type: none">– besluta om att inleda ramavtalsupphandlingar– fatta beslut om att avbryta pågående ramavtalsupphandling– fatta tilldelningsbeslut	Upphandlingschef/ upphandlare	Avtalssamverkan med Arvika kommun
10.5	Rätt att föra kommunens talan i ärenden och mål rörande upphandling vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Upphandlingschef/upphandlare	Avtalssamverkan med Arvika kommun
10.6	Teckna leasingavtal	Skolchef	

Bildning

11 Gemensamma bestämmelser

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
11.1	Upprätta rutin för klagomålshantering	Skolchef	Skollagen 4:8

12 Kränkande behandling, mobbning och diskriminering (Skollagen 6 kap)

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
12.1	Upprättande av årlig plan mot kränkande behandling	Rektor	Skollagen 6:8
12.2	Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder om kränkande behandling, mobbning och diskriminering	Rektor	Skollagen 6:10



Bildningsnämndens delegationsordning

13 Elevhälsan

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
13.1	Anmäla och utreda händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada (Lex Maria)	Verksamhetschef för den medicinska elevhälsan	Patientsäkerhetslagen 3:5 och SOSFS 2010:4 Anmälan efter samråd med medicinskt ansvarig skolsköterska
13.2	Anmälan om prövning eller återkallelse av legitimation	Verksamhetschef för den medicinska elevhälsan	Patientsäkerhetslagen 3:7 Anmälan efter samråd med medicinskt ansvarig skolsköterska

14 Kulturskola

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
14.1	Beslut om avstängning av elev på grund av obetalda avgifter upp till ett basbelopp	Rektor kulturskola	

15 Skolskjuts (Skollagen kap 9-11, 18 och skolskjutsreglementet)

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
15.1	Beslut om fastställande av skolskjutsorganisation	Skolchef	Skollagen 10:32, 9:5b Skolskjutsreglementet 11:31
15.2	Beslut om skolskjuts särskilda skäl	Biträdande skolchef	Skollagen 9:15b, 11:31, 18:30, 1991:1110, Skolskjutsreglementet 10:32
15.3	Beslut om skolskjuts vid växelvis boende	Biträdande skolchef	Skollagen 9:15b, 10:32
15.4	Beslut om samtliga förekommande skolskjutsärenden inom ramen för kommunens skolskjutsreglemente och som inte regleras i skollagen	Biträdande skolchef	Skollagen 10:32-33, 40 Kommunens skolskjutsreglemente
15.5	Beslut om skolskjuts till annan skolenhet än den kommunen skulle placerat eleven i	Biträdande skolchef	Skollagen 10:32
15.6	Beslut om skolskjuts med hänsyn till trafikförhållanden	Biträdande skolchef	Skollagen 10:32



Bildningsnämndens delegationsordning

15.7	Beslut om avsteg från avståndsreglerna i skolskjutsreglementet samt undantag av principiell natur (anpassad grundskola)	Biträdande skolchef	Skollagen 11:31
15.8	Beslut om skolskjuts på grund av elevs funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet (anpassad grundskola)	Biträdande skolchef	Skollagen 11:31
15.9	Beslut om skolskjuts på grund av elevs funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet (anpassad gymnasieskola)	Biträdande skolchef	Skollagen 18:30-31, 35

16 Skolplikt och rätt till utbildning (Skollagen kap 7)

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
16.1	Beslut om att skolplikten upphör senare	Rektor	Skollagen 7:13
16.2	Beslut om tidigare upphörande av skolplikten	Rektor	Skollagen 7:14
16.3	Beslut om uppskjuten skolplikt	Skolchef	Skollagen 7:10
16.4	Beslut att elev har rätt att fullfölja skolgången efter att skolplikten upphört	Rektor	Skollagen 7:16
16.5	Samordna insatser vid behov gällande elev med upprepad eller längre frånvaro	Rektor	Skollagen 7:21
16.6	Se till att eleverna fullgör sin skolgång	Rektor	Skollagen 7:22
16.7	Lämna uppgift om frånvaroutredning av skolpliktig elev från annan kommun till elevens hemkommun	Rektor	Skollagen 7:22
16.8	Lämna uppgift om studiestart och studieavslut gällande skolpliktig elev från annan kommun till hemkommunen	Rektor	Skollagen 7:22
16.9	Beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt	Skolchef	Skollagen 24:23-25
16.10	Beslut om skolplikts upphörande på grund av varaktig vistelse utomlands	Biträdande skolchef	Skollagen 7:2
16.11	Beslut om att fullgöra skolplikten	Rektor	Skollagen 9:12
16.12	Förelägga, med eller utan vite, vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter, upp till ett prisbasbelopp	Skolchef	Skollagen 7:23



Bildningsnämndens delegationsordning

17 Förskola (Skollagen kap 8)

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
17.1	Beslut om erbjudande om plats i förskola inom 4 månader	Rektor	Skollagen 8:14
17.2	Beslut om placering vid förskoleenhet utanför fastställt förskoleområde	Skolchef	Skollagen 8:15
17.3	Beslut om nedsättning eller befrielse från barnomsorgsavgift upp till ett basbelopp	Skolchef	Skollagen 8:16
17.4	Yttrande angående beviljande av förskoleplats hos annan anordnare	Skolchef	Skollagen 8:13
17.5	Beslut om mottagande av barn från annan kommun i förskolan	Skolchef	Skollagen 8:13
17.6	Tillsyn av förskola med enskild huvudman	Skolchef	Skollagen 26:4-18
17.7	Beslut om interkommunal ersättning (grundbelopp)	Skolchef	Skollagen 8:17
17.8	Beslut om tilläggsbelopp	Biträdande skolchef	Skollagen 8:23

18 Grundskola/förskoleklass (Skollagen kap 9-10)

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
18.1	Yttrande angående beviljande av skolgång i annan kommun	Skolchef	Skollagen 9:13, 10:25
18.2	Besluta om mottagande av elever från annan kommun	Rektor	Skollagen 9:12-14, 10:24-25, 27-28
18.3	Beslut om placering vid skolenhet inom fastställt skolområde utifrån fastställd skolorganisation	Rektor	Skollagen 9:15-15a, 10:30-31
18.4	Beslut om mottagande av elev vid val av skola utanför fastställt skolområde och utan rätt till skolskjuts	Biträdande skolchef	Skollagen 10:30, 32
18.5	Beslut om placering vid skolenhet i annat fall	Skolchef	Skollagen 9:15-15a, 10:30-31



Bildningsnämndens delegationsordning

18.6	Beslut om interkommunal ersättning (grundbelopp)	Skolchef	Skollagen 9:16
18.7	Beslut om tilläggsbelopp	Biträdande skolchef	Skollagen 9:21, 10:39

19 Anpassad grundskola (Skollagen kap 7, 11)

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
19.1	Beslut om mottagande av elev i anpassad grundskola	Rektor med ansvar anpassad grundskola	Skollagen 7:5
19.2	Beslut om mottagande i anpassad grundskola mot vårdnadshavarens vilja	Rektor med ansvar anpassad grundskola	Skollagen 7:5 3:e stycket
19.3	Övergång mellan anpassad grundskola och grundskola	Rektor med ansvar anpassad grundskola	Skollagen 7:5a-5b, 8
19.4	Beslut om att elev skall läsa ämnen eller ämnesområden (skolform)	Rektor med ansvar anpassad grundskola	Skollagen 11:8
19.5	Beslut om placering vid skolenhet mot vårdnadshavarens vilja	Skolchef	Skollagen 11:29
19.6	Yttrande angående beviljande av skolgång i annan kommun	Skolchef	Skollagen 11:25
19.7	Besluta om mottagande av elev från annan kommun	Skolchef	Skollagen 11:24-27
19.8	Beslut om interkommunal ersättning (grundbelopp)	Skolchef	Skollagen 11:33
19.9	Beslut om tilläggsbelopp	Biträdande skolchef	Skollagen 11:38

20 Fritidshem (Skollagen kap 14)

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
20.1	Beslut om plats utifrån elevens eget behov	Rektor	Skollagen 14:5



Bildningsnämndens delegationsordning

20.2	Beslut om plats för elev i behov av särskilt stöd	Rektor	Skollagen 14:6
20.3	Beslut om avslag på begäran om plats	Rektor	Skollagen 14:5-7
20.4	Beslut om avstängning av plats	Rektor	Skollagen 14:5-7
20.5	Besluta om nedsättning eller befrielse från barnomsorgsavgift upp till ett basbelopp	Rektor	Skollagen 14:12
20.6	Beslut om plats i fritidshem vid respektive skolenhet för elever inskrivna vid samma skolenhet	Rektor	Skollagen 14:3-8
20.7	Beslut om plats i fritidshem för övriga elever	Skolchef	Skollagen 14:3-8, 11
20.8	Beslut om interkommunal ersättning (grundbelopp)	Skolchef	Skollagen 14:14

21 Gymnasieskola (Skollagen kap 15-17)

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
21.1	Samverkansavtal med annan kommun eller region som anordnar gymnasieutbildning	Antagningschef	Skollagen 15:30
21.2	Beslut om ekonomiskt stöd till inackordering och beslut om ekonomiskt stöd till inackordering särskilda skäl	Antagningschef	Skollagen 15:32
21.3	Beslut om förlängd studiegång	Antagningschef	Skollagen 16:15
21.4	Yttrande från hemkommun när sökande elev tas emot på utbildning anordnad av annan kommun eller region utanför samverkansområdet för utbildningen	Antagningschef	Skollagen 16:48
21.5	Beslut om tilläggsbelopp för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller ska erbjudas modersmålsundervisning	Skolchef	Skollagen 16:54
21.6	Överenskommelse med fristående gymnasieskola gällande bidrag i samband med mottagande av elev till yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkin introduktion	Antagningschef	Skollagen 17:29
21.7	Överenskommelse med fristående gymnasieskola gällande bidrag i	Antagningschef	Skollagen 17:29



Bildningsnämndens delegationsordning

	samband med mottagande av elev till programinriktat val		
--	---------------------------------------------------------	--	--

22 Anpassad gymnasieskola (Skollagen kap 18-19)

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
22.1	Beslut om behörighet och mottagande av elev i annan kommun	Antagningschef	Skollagen 18:5
22.2	Beslut om mottagande i anpassad gymnasieskola (skolform)	Antagningschef	Skollagen 18:5
22.3	Prövning om en sökande tillhör målgruppen, inför beslut om mottagande i anpassad gymnasieskola	Antagningschef	Skollagen 18:5
22.4	Yttrande från hemkommunen, innan en kommun tar emot en sökande som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet för utbildningen, huruvida eleven tillhör anpassad gymnasieskolas målgrupp	Antagningschef	Skollagen 18:5
22.5	Beslut om att eleven inte tillhör anpassad gymnasieskolas målgrupp om en utredning enligt § 6 visar detta	Antagningschef	Skollagen 18:7
22.6	Beslut om rätt till kostnadsfri skolskjuts till den plats där utbildningen bedrivs och tillbaka	Antagningschef	Skollagen 18:30
22.7	Bedömning av sökande till individuellt program om denne har förutsättningar att följa undervisningen på ett nationellt program	Antagningschef	Skollagen 19:29
22.8	Beslut om tilläggsbelopp för elev som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller ska erbjudas modersmålsundervisning	Antagningschef	Skollagen 19:47

23 Kommunal vuxenutbildning och anpassad utbildning för vuxna (Skollagen kap 20)

Nummer	Ärende	Delegat	Lagrum/kommentar
23.1	Mottagande av elev i grundläggande vuxenutbildning i hemkommunen enligt gällande samverkansavtal	Antagningschef	Skollagen 20:13



Bildningsnämndens delegationsordning

23.2	Beslut om utbildning på grundläggande nivå eller i anpassad utbildning på grundläggande nivå för elev hos annan anordnare enligt samverkansavtal	Antagningschef	Skollagen 20:14
23.3	Beslut om interkommunal ersättning för elev som sökt kommunal vuxenutbildning	Antagningschef	Skollagen 20:15
23.4	Beslut om utbildning på gymnasial nivå eller i anpassad utbildning på gymnasial nivå för elev hos annan anordnare enligt samverkansavtal	Antagningschef	Skollagen 20:21, 31-33
23.5	Mottagande av elev i gymnasial vuxenutbildning i hemkommunen enligt gällande samverkansavtal	Antagningschef	Skollagen 20:22, 31-33
23.6	Beslut om sammanhållna yrkesutbildningar, kurser, ämnen och nivåer	Antagningschef	Förordningen om vuxenutbildning 2:9-10