



VARA KOMMUN

# Delegationsordning

## Bildningsnämnden

Antagen av Bildningsnämnden 2017-08-29 § 89

## Delegation

### Allmänt om delegation

Delegering enligt kommunallagens bestämmelser innebär att beslutanderätt flyttas över till någon annan (delegaten). Den beslutanderätt som överflyttas kan avse ett visst ärende eller en ärendegrupp.

Beslut som fattas på delegation fattas på nämndens vägnar och kan överklagas genom laglighetsprövning. Det ska därför framgå att beslutet är ett delegationsbeslut, t ex i rubriken.

Nämnden kan när som helst återkalla beslutanderätten helt eller i visst fall. Nämnden kan dock inte ompröva eller återta ett beslut som har fattats med stöd av delegation.

Trots att ett ärende har delegerats ska en del beslut som rör myndighetsutövning mot enskilda eller beslut som gäller nämndens övergripande ansvar för verksamheten tas av nämnden själv. Beslut av större vikt eller principiell betydelse för kommunen kan behöva tas av kommunfullmäktige.

Det finns inget hinder för en delegat att låta ett beslut gå till nämnden trots att delegation har getts.

### Beslut eller ren verkställighet

Beslut kan enligt kommunallagen enbart fattas av kommunfullmäktige, kommunstyrelse/nämnder, partsammansatta organ eller delegat med stöd av delegationsreglerna. Vid beslut finns ett tolkningsutrymme och möjlighet för beslutsfattaren att välja olika alternativ. Beslut kan alltid överklagas.

Verkställighet innebär ”faktiskt handlande” eller beslut som fattas enligt i förväg fastställda direktiv och som inte innehåller några moment av självständig bedömning från beslutsfattaren. Enligt kommunallagens förarbeten nämns som exempel på ren verkställighet interna frågor om inköp, fastighetsförvaltning och personaladministration. Sådana åtgärder betraktas inte som beslut i kommunalrättslig mening utan som verkställighetsåtgärder.

Rätten för en anställd att vidta verkställighetsåtgärder grundas inte på delegation och kan inte heller laglighetsprövas enligt kommunallagen.

Gränsen mellan vad som är beslut och verkställighet är inte alltid klar och tydlig. Vid osäkerhet ska frågan lyftas till nämnden.

### Form för delegationsbeslut

Ett delegationsbeslut ska vara utformat så att följande finns med:

- Att det rör sig om ett delegationsbeslut (sidhuvud/rubrik)
- Vilken punkt i delegationsordningen som beslutet avser
- Beslutet (det beslut som faktiskt tagits)
- Ärendet (bakgrund, vad det gäller)
- Beslutsfattare
- Beslutsdatum
- Underskrift

## Anmälan av delegationsbeslut

Alla beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag ska anmälas till nämnden. Anmälningsskyldigheten till nämnden gäller också när förvaltningschefen vidaredelegerar sin beslutanderätt.

Anmälan sker genom att beslutet snarast skickas till nämndens sekreterare. Beslutet bör skickas i original givet att detta inte ska bevaras på annat ställe.

Nämndens sekreterare ansvarar för att nämnden får en lista med en sammanfattning av fattade delegationsbeslut på varje sammanträde. I listan framgår vilken delegat som fattat beslutet samt vilket delegationsärende det rör sig om. Inga känsliga uppgifter om personer ska finnas med i sammanställningen.

Det ska understrykas att det är viktigt att anmäla beslut då de vinner laga kraft först tre veckor efter att det har tillkännagivits på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet har justerats.

## Kontroll av delegationsbeslut

Den av nämnden beslutade justeraren ska, i samband med anmälan av delegationsbeslut till nämnden, välja ut ett av de anmälda delegationsbesluten för vidare redogörelse av dess delegat på ett av nämndens nästkommande sammanträden. Detta förutsätter att kontrollen inte anses obehövlig av nämnden, exempelvis om samma typ av ärende redan blivit kontrollerat tidigare.

Denna kontroll åsidosätter inte övriga ledamöters rätt att begära ytterligare redovisning kring specifikt delegationsbeslut.

## Vidaredelegering

Nämnden får medge att förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde som givits rätten att besluta i visst ärende får delegera sin rätt till en annan anställd inom kommunen (vidaredelegering). Vidaredelegering kan endast ske i ett led.

I delegationsordningen finns det markerat vilka beslut som får vidaredelegeras.

Beslut som fattats på grund av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen, som i sin tur ansvarar för att anmäla beslutet till nämnden.

## Ersättare

När en delegat är frånvarande eller av annan anledning inte kan fatta beslut kan en ersättare inträda i dess ställe. Det framgår av delegationsordningen vem som går in i en delegats ställe vid delegatens frånvaro. Det kan finnas flera ersättare, och då anges det med siffra vem som är förste och vem som är andre ersättare.

## Vid förfall av ordföranden

För ordföranden är förste vice ordföranden alltid förste ersättare och andre vice ordförande alltid andre ersättare, om inte annat anges.

## Vid förfall av övriga delegater

Om övriga delegater och dess ersättare är frånvarande (ej arbetsutskott) inträder förvaltningschef som ersättare.

## Förkortningar

### Förkortningar på delegater

AU	Arbetsutskott
B.	Biträdande
BoA	Barnomsorgsansvarig
EhC	Elevhälsochef
FC	Förvaltningschef
FC*	Förvaltningschef, med rätt att vidaredelegera ansvaret
FskC	Förskolechef
KC	Kanslichef
KJ	Kommunjurist
KuC	Kulturchef
NS	Nämndens sekreterare
Ordf.	Ordförande
SkA	Skolskjutsansvarig
SYV	Studie- och yrkesvägledare
UL	Utvecklingsledare
Urspr.	Ursprunglig delegat, dvs den som fattat beslutet från början

### Förkortningar på lagar, författningar och förordningar m.m.

DL	Diskrimineringslagen (2008:567)
GyF	Gymnasieförordningen (2010:2039)
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
KL	Kommunallagen (1991:900)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
RB	Rättegångsbalken (1942:740)
SkF	Skolförordningen (2011:158)
SL	Skollag (2010:800)

### Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

- 1 Anmäls genom att sammanställning av besluten lämnas till bildningsnämnden senast ett kvartal efter att beslut tagits.
- 2 Anmäls genast till nämndsekreterare som sammanställer besluten till nästkommande nämndsammanträde.

1. Allmänna ärenden					
Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Ersät- tare	An- mälan
1.1	Beslut vid <b>brådskande ärende</b>	KL 6:36	Ordf.		2
1.2	Beslut om <b>representation eller uppvaktning</b> utöver vad som följer av fastställda regler		Ordf.		2
1.3	Beslut om förtroendevaldas deltagande i <b>kurser och konferenser</b>		AU		2
1.4	Beslut om avslag eller utlämnande med förbehåll vid <b>begäran om allmän handling</b>	OSL 6:3	KJ	1. KC 2. NS	2
1.5	Avvisning av <b>ombud eller biträde</b>	FL § 9	FC*	KJ	2
1.6	Avvisning av för sent <b>inkommit överklagande</b>	FL § 24	FC*	KJ	2
1.7	<b>Omprövning och ändring</b> av delegationsbeslut	FL § 27	Urspr. delegat		2
1.8	Utfärdande/återkallande av <b>fullmakt</b> att företräda nämnden och föra dess talan vid domstol eller annan myndighet	RB 12:8 12:18	FC*	Ordf.	2
1.9	<b>Yttrande/svar</b> till domstol eller annan myndighet		FC*	1. KJ 2. NS	2
1.10	Yttrande på <b>plan</b> som initierats av annan nämnd		AU		2
1.11	Undertecknande av <b>avtal eller andra handlingar</b> som inte är beslutade av nämnd eller av löpande karaktär		FC*		2
1.12	<b>Kontrasignering</b> av avtal och andra handlingar som beslutats av nämnd		FC*	NS	2
1.13	Redaktionell <b>revidering av styrdokument</b> (rättelse av stavfel, uppdatering av hänvisningar eller ändring av layout)		FC*	NS	2
2. Utbildningsgemensamma ärenden					
Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Ersät- tare	An- mälan
2.1	Utdelning från <b>donationsfonder</b>		FC*		2
2.2	Ansökan om <b>statsbidrag eller EU-bidrag</b>		Ekonom	UL	2
2.3	Beslut om <b>tilläggsbelopp</b> för barn/elev i verksamhet med annan huvudman	SL 8:17,23 9:16,21 10:34,39 11:33,38	AU		2

		14:14,17 16:54 17:34 19:47			
2.4	Beslut om <b>tilläggsbelopp</b> för barn/elev inom den egna organisationen		FC*		2
2.5	Beslut om <b>ordinarie skolskjuts</b>	SL 10:32	SkA		1
2.6	Beslut om <b>skolskjuts vid eget val av skola</b>	SL 10:32,40 11:31,39	SkA		2
2.7	Beslut om <b>skolskjuts vid växelvis boende</b>	SL 10:33 11:32 18:31	SkA		2
2.8	Beslut om <b>skolskjuts i gymnasiesärskolan</b>	SL 18:30,35	SkA		2
2.9	Beslut att lärare/förskolelärare som <b>inte uppfyller behörighetskraven</b> får användas i undervisning längre tid än 6 månader	SL 2:18-19	FC*		2
2.10	Utseende av <b>verksamhetschef för elevhälsovården</b>	HSL 4:2	FC*		2
2.11	Upprättande av årlig verksamhetsplan i syfte att <b>förebygga och förhindra kränkande behandling</b> av barn/elever	SL 6:8	FskC Rektor	B. rektor	2
2.12	Utredning vid kännedom om <b>kränkande behandling eller diskriminering</b> av barn/elev	SL 6:10 DL 2:7	FskC Rektor	B. rektor	2
2.13	Beslut om <b>tillträdesförbud</b> för utomstående i skollokal		FskC Rektor	B. rektor	2
<b>3. Förskola och fritidshem</b>					
<b>3.1 Förskola</b>					
Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Ersät- tare	An- mälan
3.1.1	Beslut om <b>ordinarie plats</b> för barn i förskola	SL 8:3-6,14	BoA		1
3.1.2	Beslut om <b>plats och förtur</b> för barn i förskola med hänsyn till dess <b>behov av särskilt stöd</b>	SL 8:7,14	FskC	EhC	2
3.1.3	Beslut om <b>avgiftsreducering</b> för förskoleplats	SL 8:16	EhC		2
3.1.4	Beslut om mottagande i förskola för barn <b>från annan kommun</b>	SL 8:13	FC*		2
3.1.5	Yttrande om barns placering i förskola i <b>annan kommun</b>	SL 8:13	FC*		2

3.1.6	Avstängning från plats i förskolan vid <b>utebliven betalning</b>		FC*		2
3.1.7	Avstängning från plats i förskolan vid <b>outnyttjad plats</b>		FC*		2
<b>3.2 Fritidshem</b>					
3.2.1	Beslut om <b>plats</b> för barn i fritidshem med hänsyn till <b>familjens situation</b>	SL 14:5	BoA		2
3.2.2	Beslut om <b>plats</b> för barn i fritidshem med hänsyn till dess behov av <b>särskilt stöd</b>	SL 14:6	Rektor	B. rektor	2
3.2.3	Beslut om <b>avgiftsreducering</b> för fritidshemsplats	SL 14:12	EhC		2
3.2.4	Avstängning från plats i fritidshemmet vid <b>utebliven betalning</b>		FC*		2
3.2.5	Avstängning från plats i fritidshemmet vid <b>outnyttjad plats</b>		FC*		2
<b>4. Grundskola, förskoleklass, särskola</b>					
<b>4.1 Gemensamma ärenden</b> (nedanstående beslut gäller samtliga skolformer om inget annat anges)					
Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Ersättare	Anmälan
4.1.1	Mottagande av elev <b>på försök</b> från annan skolform	SL 7:8	FC*		2
4.1.2	Prövning och beslut om <b>uppskjuten skolplikt</b>	SL 7:10	Rektor	B. rektor	2
4.1.3	Prövning och beslut om <b>förlängd skolplikt</b>	SL 7:13	Rektor	B. rektor	2
4.1.4	Prövning och beslut om <b>tidigt upphörande av skolplikten</b>	SL 7:14	Rektor	B. rektor	2
4.1.5	Prövning och beslut om rätt att <b>slutföra skolgången</b> efter skolpliktens upphörande	SL 7:15-16	Rektor	B. rektor	2
4.1.6	<b>Föreläggande utan vite</b> till vårdnadshavare att fullgöra sin skyldighet att se till att eleven fullgör sin skolgång	SL 7:23	Ordf.		2
4.1.7	Beslut om mottagande av <b>elev från annan kommun</b> i grundskola/förskoleklass	SL 9:13 10:25,27	FC*		2
4.1.8	Yttrande för elev som vill gå i <b>grundskola/förskoleklass i annan kommun</b>	SL 9:13 10:25	FC*		2
4.1.9	<b>Placering vid annan skolenhet</b> än den som vårdnadshavare önskar	SL 9:15 10:30 11:29	FC*		2
4.1.10	Anordnande av <b>särskild undervisning</b> i	SL 24:20,22	Rektor	B. rektor	2

	hemmet vid sjukdom i grundskolan				
4.1.11	Medgivande/återkallelse att <b>fullgöra skolplikten på annat sätt</b>	SL 24:23-24	AU		2
4.1.12	Beslut om <b>ytterligare undervisningstid</b> utöver den garanterade i timplanen	SkF 9:3 10:2	FC*		2
4.1.13	Beslut om <b>fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden</b> i timplanen	SkF 9:4 10:3	FC*		2
4.1.14	Erbjudande av <b>ämnen inom elevens val</b>	SkF 9:8	Rektor	B. rektor	2
4.1.15	Anordnande av <b>tvåspråkig undervisning</b>	SkF 9:12	FC*		2
4.1.16	Anordnande av <b>engelskspråkig undervisning</b>	SkF 9:14	FC*		2
<b>4.2 Särskola</b> (nedanstående beslut gäller endast rektor på särskolan)					
4.2.1	Utredning och beslut om <b>mottagande i grundsärskola</b>	SL 7:5	Rektor		2
4.2.2	Utredning och beslut om <b>övergång till grundskolan</b>	SL 7:5a-b	Rektor		2
4.2.3	Beslut om <b>integrerad elev</b> i grundskola/grundsärskola	SL 7:9	Rektor		2
4.2.4	Beslut om elev huvudsakligen ska läsa <b>ämnen eller ämnesområden</b> (träningsskola)	SL 11:8	Rektor		2
4.2.5	Beslut om mottagande av <b>elev från annan kommun</b> i grundsärskola	SL 11:25-26	Rektor		2
4.2.6	Yttrande för elev som vill gå i <b>grundsärskola/gymnasiesärskola i annan kommun</b>	SL 11:25-26 SL 19:41	Rektor		2
4.2.7	Utredning och beslut om <b>tillhörighet till målgruppen</b> för gymnasiesärskolan	SL 18:5-7	Rektor		2
<b>5. Gymnasieskola</b>					
<b>5.1 Ärenden om enskild elev</b>					
<b>Nr</b>	<b>Delegationsärende</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersät-tare</b>	<b>An-mälan</b>
5.1.1	Beslut om <b>avstängning</b> av elev	SL 5:17,19	Ordf.		2
5.1.2	Prövning av rektors beslut om <b>omedelbart avstängande</b>	SL 5:18,20	Ordf.	FC*	2
5.1.3	Meddelande till hemkommun att <b>elev börjat/slutat eller är frånvarande</b> i hög utsträckning från gymnasiet	SL 15:15	Rektor	B. rektor	2
5.1.4	Beslut om att elever ska <b>stå för enstaka egna hjälpmedel</b>	SL 15:17	Rektor	B. rektor	2



5.1.5	Beslut om ekonomiskt stöd till <b>inackorering</b>	SL 15:32 SL 18:32	SYV		2
5.1.6	Upprättande av <b>utbildningskontrakt</b> för elev på arbetsplatsförlagd utbildning	SL 16:11a	Rektor	B. rektor	2
5.1.7	Beslut om <b>avvikelse från nationellt program</b> för enskild elev	SL 16:14	Rektor	B. rektor	2
5.1.8	Anordnande av <b>särskild undervisning</b> i hemmet vid sjukdom i gymnasieskolan	SL 24:20,22	Rektor	B. rektor	2
5.1.9	Erbjudande om individuell åtgärd för att <b>motivera elev att påbörja eller återuppta studier</b>	SL 29:9	SYV		1
5.1.10	Beslut om <b>skolförlagd utbildning</b> för elev inom yrkesintroduktion	GyF 6:5	Rektor	B. rektor	2
5.1.11	Beslut om <b>förlängd undervisning</b>	GyF 9:7	Rektor	B. rektor	2
<b>5.2 Program och kurser</b>					
5.2.1	Beslut om <b>utbildningsplan</b> för introduktionsprogram	SL 17:7	Rektor	B. rektor	2
5.2.2	Beslut om vilka <b>inriktningar samt programfördjupningar</b> som ska erbjudas i nationella program	GyF 4:6	Rektor	B. rektor	2
5.2.3	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som <b>individuellt val</b>	GyF 4:7	Rektor	B. rektor	2
5.2.4	Beslut om möjlighet samt omfattning av <b>arbetsplatsförlagt lärande</b> på högskoleförberedande program	GyF 4:12	Rektor	B. rektor	2
5.2.5	Beslut om <b>utbyte av arbetsplatsförlagd utbildning</b> till utbildning förlagd i skolan	GyF 4:13	Rektor	B. rektor	2
5.2.6	Beslut om <b>fördelning av undervisningstid över läsåren</b> och antalet undervisningstimmar	GyF 4:22	Rektor	B. rektor	2
5.2.7	Beslut om antal <b>platser inom fri kvot</b>	GyF 7:3	Rektor	B. rektor	2
<b>5.3 Antagning</b> (gäller i ärenden som Utbildning Skaraborg ej ansvarar över)					
5.3.1	Beslut om dispens för sökande <b>utan godkända betyg i engelska</b>	SL 16:32	Rektor	B. rektor	2
5.3.2	Prövning och beslut om <b>behörighet och mottagande</b> av sökande	SL 16:36 17:14	Rektor	B. rektor	2
5.3.3	Yttrande för sökande som önskar <b>studera utanför samverkansområdet</b>	SL 16:48	Rektor	B. rektor	2
5.3.4	Beslut om antagande inom <b>fri kvot</b>	GyF 7:3	Rektor	B. rektor	2
5.3.5	Beslut om <b>antagning vid senare tidpunkt</b>	GyF 7:8	Rektor	B. rektor	2

5.3.6	Beslut om <b>inträdesprov</b> vid prövning om antagning vid senare tidpunkt	GyF 7:8	Rektor	B. rektor	2
5.3.7	Beslut om <b>byte av studieväg</b>	GyF 7:9	Rektor	B. rektor	2
5.3.8	Beslut om <b>återintagning</b>	GyF 7:10	Rektor	B. rektor	2
<b>6. Kultur- och fritidsärenden</b>					
Nr	Delegationsärende	Lagrum	Delegat	Ersät- tare	An- mälan
6.1	<b>Inköp av konst</b> inom budget och <b>avyttring av inköpt konst</b>		KuC		1
6.2	Beslut om aktivitetsstöd för <b>barn och unga</b>		KuC		2
6.3	Beslut om aktivitetsstöd för <b>samlingsloka- ler</b>		KuC		2
6.4	Beslut om aktivitetsstöd för <b>arrangemang</b>		KuC		2
6.5	Beslut om aktivitetsstöd för <b>Vara Snabb</b>		KuC		2
6.6	Beslut och upprättande av avtal för <b>bygde- peng</b>		KuC		2
6.7	Beslut om stöd till <b>studieförbund</b>		KuC		2