



Borgholms
kommun

Fastställt UN: 2017-02-21 § 21, reviderad 2018-03-28 § 33, 2020-04-29 § 28
Utbildningsnämnden

DELEGATIONSORDNING

för Utbildningsnämnden i
Borgholms kommun

Syfte

Goda resultat förutsätter bra relationer, dialog, respekt, förtroende, tillit samt en gemensam syn på rollfördelningen mellan förtroendevalda och förvaltningen.

Principiellt är rollfördelningen:

Förtroendevalda	Förvaltningen
Styra (Vad-frågor)	Leda och utföra (Hur-frågor)
Besluta om mål, policy och riktlinjer	Utreda, lägga förslag, delta i processen kring mål, policy och riktlinjer
Detaljbeslut endast i undantagsfall	Ta detaljbeslut genom delegation
Följa upp/Utvärdera	Rapportera resultat

Det finns i princip två syften med delegation:

- För att avlasta styrelsen/nämnden rutinärenden och detaljbeslut som har stöd av riktlinjer, policys och tidigare beslut. Därmed skapas mer utrymme för nämnden i principiella ärenden, planering och beslut om styrande riktlinjer.
- För att möjliggöra en effektivare förvaltning med korta beslutsvägar, effektiv handläggning och snabbare beslut. Delegation ger nödvändiga förutsättningar för ökad effektivitet och bättre service. Effektivitetskravet får dock inte gå ut över demokratikravet.

Allmänt om delegation

Utbildningsnämndens delegationsordning innebär att delegat träder in i nämndens ställe att besluta enligt denna delegationsordning. I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för de beslut som fattas av nämnden. Det innebär att det alltid skall finnas någon form av skriftlig dokumentation med uppgift om vilket beslut som fattats, vad beslutet avser, vem som beslutat och när beslutet fattats. I ärenden där delegat är jävig skall ärendet överlämnas till överordnad chef eller till utbildningsnämnden för beslut. Nämnden kan återkalla lämnade delegationsuppdrag.

Delegationsbegränsningar

Beslutanderätten får, enligt kommunallagen 6 kap 34 §, inte delegeras för följande ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, och
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegation får inte ges

- gemensamt till tjänsteman och politiker (blandad delegation)
- till grupp av tjänstemän
- till ledamot och ersättare i annan nämnd

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden månadsvis via delegationsrapport. Anmälan har betydelse för beräkning av överklagandetid vid laglighetsprövning. Delegationsbeslut vinner laga kraft vid protokollets justering.

Vidaredelegering

Förvaltningschefen har genom vidaredelegering rätt att överlåta beslutanderätt till annan anställd i organisationen. Vidaredelegerade beslut skall rapporteras till förvaltningschefen för vidare befordran till nämnden genom delegationsrapport.

Rektor och förskolechef får delegera enskilda ledningsuppgifter till anställd på skol-/förskoleenheten i frågor som handlar om den inre organisationen och sådana beslut som rektorn och förskolechefen ska fatta enligt skolförfattningarna (enligt 2 kap 10 § skollagen). Vissa beslut som rektorn och förskolechefen ska fatta enligt skollagen får inte delegeras. Vilka dessa är framgår av Skollagen. Kulturskolechef, administrativ chef, förskolechef, rektor och bibliotekschef får inte delegera sådant som hon eller han själv har fått på delegation från utbildningsnämnden.

Delegation eller ren verkställighet

Delegering innebär delegering av verklig beslutanderätt att skilja från beslutanderätt som varje arbetsfördelning mellan anställda medför.

Beslut av verkställande karaktär regleras av lagar och avtal, exempelvis semester, sjukdom, föräldraledighet, civil- och värnpliktstjänstgöring och offentliga uppdrag. Verkställighetsbeslut behöver inte återanmälas till utbildningsnämnden.

Specifika anvisningar för delegationsbeslut inom Utbildningsnämndens ansvarsområde

Delegationsbeslut som fattas med stöd av delegationsordningen ska vara skriftliga. På beslutshandlingen ska anges hänvisning till delegationsordningen, ex. ”på delegation 4.1”. En kopia av beslutet lämnas omgående till Utbildningsnämndens förvaltningssekreterare för delgivningen till nämnd.

Vikarierande delegat

Vid förfall för delegat (sjukdom, semester eller annan frånvaro) får delegationsrätten överlåtas:

Delegat	Vikarierande delegat	Verksamhet
Ordförande	1:e vice ordförande 2:e vice ordförande alternativt annan förordnad ledamot	Utbildningsnämnden
Förvaltningschef	Bibliotekschef Kulturskolerektor Rektor Administrativ chef	Utbildningsförvaltningen
Rektor	Ställföreträdare får utses	Grundskole- grundsärskole- förskoleklass- fritidshem- fritidsgård- och förskoleverksamheten
Kulturskolerektor	Ställföreträdare får utses	Kulturskoleverksamheten
Bibliotekschef	Ställföreträdare får utses	Biblioteksverksamheten

Förkortningar och förklaringar:

Beslutsfattare

UNAU	Utbildningsnämndens arbetsutskott
Ordf.	Ordförande utbildningsnämnden
FC	Förvaltningschef
KSR	Kulturskolerektor
AdmC	Administrativ chef
R	Rektor
BC	Bibliotekschef
CSP	Central specialpedagog
Fsekr	Förvaltningssekreterare

Lagar och förordningar

OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
AL	Arkivlag
FL	Förvaltningslagen
KL	Kommunallagen
SL	Skollagen
TF	Tryckfrihetsförordning
Skf	Skolförordningen
DL	Diskrimineringslagen
GDPR	Dataskyddsförordningen

Nr.	Ärende	Författning	Delegat	Noteringar
1. Allmänna ärenden				
1.1	Beslut om utdelning av stipendium		UNAU	
1.2	Brådskande beslut som inte kan avvakta nämndens sammanträde	KL 6 kap 36 §	Nämndens ordförande	
1.3	Besvara klagomål som rör nämndens beslut		Nämndens ordförande	
1.4	Föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter		FC	
1.5	Svara på skrivelser/enkäter på nämndens vägnar		FC	
1.6	Teckna och säga upp avtal på nämndens vägnar		Nämndens ordförande	
1.7	Beslut om deltagande i kurs/konferens för nämndens ledamöter		Nämndens ordförande	
1.8	Beslut om deltagande i kurs/konferens för nämndens ordförande		UNAU	
1.9	Beslut och tecknande av avtal om interkommunal ersättning och ersättning till fristående verksamhet gällande alla skolformer		FC	
1.10	Rätt att vid förfall av tjänstemannadelegat själv utöva den delegerade beslutsrätten eller vidaredelegera denna till annan anställd i kommunen		FC	
1.11	Skyndsamt utreda omständigheterna kring anmälda kränkningar och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	SL 6 kap 10 §, DL 2: 5 § och DL 6: 9 §	R	
1.12	Upprättande av plan mot diskriminering och kränkande behandling	SL 6 kap 8 § och DL 3 kap 16 §	R	
2. Ekonomiska ärenden				
2.1	Beslut om attestanter inom nämndens verksamhetsområde		FC	
2.2	Beslut om ansökningar,		FC	

	rekvisitioner och redovisningar gentemot Skolverket, Kulturrådet och andra myndigheter			
3. Juridiska ärenden				
3.1	Prövning av frågan om utlämnande av allmän handling	TF 2 kap 14 §. OSL 6 kap 2 §	FC	
3.2	Beslut om utlämnande, ej utlämnande eller utlämnande av allmän handling med förbehåll	OSL 6 kap 3 §	FC	
3.3	Omprövning av beslut	FL 27 §	Delegat som fattat beslutet	
3.4	Utlämnande av handlingar, uppgifter, mm	GDPR Art 15	FC, AdmC	Avstämning med dataskyddssamordnare
3.5	Rätt att göra rättelse och kompletteringar	GDPR Art 16	FC, AdmC	Avstämning med dataskyddssamordnare
3.6	Rätt att radera (rätten att bli bortglömd)	GDPR Art 17	FC, AdmC	Avstämning med dataskyddssamordnare
3.7	Rätten att begränsa behandling	GDPR Art 18	FC, AdmC	Avstämning med dataskyddssamordnare
3.8	Godkänna personuppgiftsbiträdesavtal inom respektive verksamhetsområde	GDPR Art 28	Närmsta chef med verksamhetsansvar	
3.9	Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen		FC	
4. Förskola				
4.1	Beslut om plats i förskola för barn i behov av särskilt stöd	SL 8 kap 7 §	R	
4.2	Beslut om mottagande av barn i förskolan från annan kommun	SL 8 kap 13 §	R	
4.3	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende barn med omfattande behov av särskilt stöd	SL 8 kap 17 §	FC	
4.4	Beslut om ersättning till fristående förskola i form av	SL 8 kap 21, 23 §§	FC	

	bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd			
5. Förskoleklassen				
5.1	Beslut att barn får tas emot i förskoleklass före höstterminen det år barnet fyller 6 år	SL 9 kap 4 §	R	
5.2	Beslut om mottagande av elev i förskoleklassen från annan kommun	SL 9 kap 13 §	R	
5.3	Beslut att frångå vårdnadshavares önskemål om elevs placering vid viss skolenhet	SL 9 kap 15 §	FC	
5.4	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 9 kap 16 §	FC	
5.5	Beslut om ersättning till fristående förskoleklass i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 9 kap 21 §	FC	
5.6	Beslut om kostnadsfri skolskjuts		AdmC	Enligt beslutade riktlinjer
6. Grundskolan				
6.1	Beslut om att senarelägga skolplikt till höstterminen det kalenderår då elev fyller åtta	SL 7 kap 10 §	R	På begäran av barnets vårdnadshavare
6.2	Beslut om att slutföra skolgången	SL 7 kap 16 §	R	På begäran av barnets vårdnadshavare
6.3	Beslut om vitesföreläggande för att iaktta skolplikten	SL 7 kap 23 §	FC	
6.4	Beslut om läsårstider	Skf 3 kap 3 §	FC	
6.5	Beslut om timplan	Skf 9 kap 3-4 §§	FC	Skolans val beslutas av respektive rektor
6.6	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	SL 10 kap 25, 27 §§	R	
6.7	Beslut att frångå vårdnadshavares önskemål om elevs placering vid viss skolenhet	SL 10 kap 30 §	FC	
6.8	Beslut om kostnadsfri skolskjuts	SL 10 kap 32-33, 40 §§	AdmC	Enligt beslutade riktlinjer

6.9	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 10 kap 34 §	FC	
6.10	Beslut om ersättning till fristående grundskola i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 10 kap 37,39 §§	FC	
7. Grundsärskolan				
7.1	Beslut om mottagande i grundsärskola	SL 7 kap 5 §	FC	
7.2	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	SL 11 kap 29-27 §§	FC	
7.3	Beslut att frångå vårdnadshavares önskemål om elevs placering vid viss skolenhet	SL 11 kap 29 §	FC	
7.4	Beslut om kostnadsfri skolskjuts	SL 11 kap 31-32 och 39 §§	AdmC	Enligt beslutade riktlinjer
7.5	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 11 kap 33 §	FC	
7.6	Beslut om ersättning till fristående grundsärskola i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 11 kap 36, 38 §§	FC	
8. Fritidshemmet				
8.1	Beslut om interkommunal ersättning i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 14 kap 14 §	FC	
8.2	Beslut om ersättning till fristående fritidshem i form av bidrag för särskilt stöd avseende elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 14 kap 15, 17 §§	FC	
9. Närarkiv				
9.1	Arkivansvarig för närarkivet	AL 4 §	FC	
9.2	Beslut om avslag på begäran	TF 2 kap 1, 3, 6-	FC	

	om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	7, 12-13 §§ och OSL 6 kap 3, 7-8 §§		
9.3	Skötsel av närarkiv	AL 4 §	Fsekr	
9.4	Utlämnande av allmänna handlingar ur närarkiv	AL 6 kap 3 § OSL	Fsekr	
10. Övriga ärenden				
	Personalfrågor		I särskilt beslut	
	Arbetsmiljö		I särskilt beslut	
	Systematiskt brandskyddsarbete		I särskilt beslut	