



BESLUTS- OCH DELEGATIONSORDNING

| | |
|-------------------|--|
| Beslutsdatum: | 2023-09-20 |
| Beslutande: | Utbildnings-, kultur- och fritidsnämnden |
| Giltighetstid: | Tillsvidare |
| Dokumentansvarig: | Skolchef |
| Upprättad av: | Verksamhetsutvecklare Utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen |
| Diarienummer: | UKFN 2023/229 |

Med stöd av Kommunallagen 7 kap. 5–8 § får vissa ärenden inom Utbildnings-, kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde delegeras till någon annan att fatta beslut på åt nämndens vägnar. Delegering innebär med andra ord överlåtande av beslutsfunktion. Beslut som tagits med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Beslutet ska kunna överklagas antingen genom kommunalbesvär eller genom förvaltningsbesvär.

Ett beslut som fattats med stöd av delegation kan inte ändras av nämnden. Däremot kan nämnden återkalla den givna beslutanderätten.

Beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. På så sätt kan nämnden följa hur uppdraget utförts. I följande ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av 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, och
4. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Kommunallagen skiljer mellan nämndbeslut (som kan delegeras) och beslut som innebär ren verkställighet. Ren verkställighet innebär åtgärder som normalt ligger inom tjänstemannens dagliga arbete och ansvarsområde. Verkställighetsbeslut kan inte överklagas till skillnad från delegationsbeslut. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid helt klar.

Delegat i besluts- och delegationsordningen anger lägsta beslutsnivå. Överordnad har alltid rätt att besluta i dess ställe.

Beslutets utformning och innehåll

Ett beslut ska enligt allmänna rättsgrundsatser vara skriftligt och det ska ange vilken person (elev) det gäller och det lagrum beslutet grundar sig på. Beslutet ska innehålla de skäl som legat till grund för beslutet när de avser myndighetsutövning mot enskild. Skälen får utelämnas helt eller delvis om beslutet inte går någon part emot eller om det av någon anledning är "uppenbart obehövt" att upplysa om skälen. Skälen får även utelämnas helt eller delvis om det är nödvändigt med hänsyn till skyddet för enskildas personliga förhållanden.

Beslutet skall vara daterat med dagen för beslutet och vara undertecknat. Om beslutet går parten emot och kan överklagas enligt författningarna skall parten underrättas om hur han/hon kan överklaga.

Överklagande

Beslut i ärenden som handläggs med stöd av speciallagar, t ex skollagen, kan oftast överklagas enligt förvaltningslagens regler. Rätt att överklaga sådana beslut har endast den som beslutet angår, d v s är part i ärendet. Överklagandet ska ha inkommit skriftligt inom tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet. Har överklagandet kommit in i rätt tid ska detta överlämnas till den myndighet som ska pröva ärendet, om nämnden inte själv ändrar beslutet på det sätt klaganden önskar.

Om inte beslutet kan överklagas som förvaltningsbesvär kan det i de flesta fall överklagas till Förvaltningsrätten. De gör en laglighetsprövning enligt kommunallagens regler, då prövas endast beslutets laglighet. Närmare beskrivning om laglighetsprövning finns i 13 kap kommunallagen. Av delegationsordningen framgår vilka beslut som kan överklagas till Allmän förvaltningsdomstol respektive Skolväsendets överklagandenämnd.

Förklaringar till förkortningar:

| | |
|--------|-----------------------------------|
| SL | Skollagen |
| SF | Skolförordningen |
| CEH | Centrala elevhälsan |
| Gyf | Gymnasieförordningen |
| Arkl | Arkivlagen |
| TF | Tryckfrihetsförordningen |
| Förvl | Förvaltningslagen |
| OffL | Offentlighets- och sekretesslagen |
| DiskrL | Diskrimineringslagen |
| KL | Kommunallagen |
| SÖN | Skolväsendets överklagandenämnd |

| Åtgärder mot kränkande behandling och trakasserier (SL 6 kap samt diskrimineringslagen 2-3 kap) | | |
|--|----------------------------|--|
| Upprätta årlig plan mot kränkande behandling | Rektor | SL 6 kap 8 §, diskL 3 kap 16 § |
| Utredning och vidtagande av åtgärder vid anmälan om kränkande behandling | Rektor | SL 6 kap 10 §, diskL 2 kap 7 § |
| Skolplikt och rätt till utbildning (SL 7 kap) | | |
| Mottagande av elev i anpassad grundskola samt beslut om att ett barn inte längre ska vara elev i den anpassade grundskolan | Verksamhetschef grundskola | SL 7 kap 5 § Beslutet kan överklagas hos SÖN |
| Mottagande av elev i grundskolan eller anpassad grundskola på försök högst 6 månader | Verksamhetschef grundskola | SL 7 kap 8 § |
| Utbildning i grundskolan eller i anpassad grundskola för integrerade elever | Verksamhetschef grundskola | SL 7 kap 9 § |
| Beslut om uppskjuten skolplikt | Rektor | SL 7 kap 10 § Beslutet kan överklagas hos SÖN |
| Beslut om förlängd skolplikt | Rektor | SL 7 kap 13 § Beslutet kan överklagas hos SÖN |
| Beslut om tidigare upphörande av skolplikten | Rektor | SL 7 kap 14 § Beslutet kan överklagas hos SÖN |
| Beslut om rätt att slutföra skolgången | Rektor | SL 7 kap 15-16 § |

BESLUT DELEGAT LAGRUM / ANMÄRKNING

| Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet (SL 8, 14 och 25 kap) <i>Se även Öckerö kommuns riktlinjer och avgifter för förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet</i> | | |
|---|--|--|
| Erbjudande av plats i förskola/fritidshem | Placeringsansvarig | SL 8 kap 5–6, 15 §, SL 14 kap 3, 5, 10 § Kösituation ska redovisas för nämnden kontinuerligt |
| Beslut om plats i förskola/fritidshem på grund av barnets behov av särskilt stöd | Rektor | SL 8 kap 7 §, SL 14 kap 6 § |
| Beslut om uppsägning på grund av obetalda avgifter | Skolchef | SL 8 kap 16 § |
| Mottagande av barn från annan kommun | Skolchef | SL 8 kap 13, 17 § |
| Köp av förskoleplats i annan kommun | Skolchef | SL 8 kap 12 § |
| Beslut om tilläggsbelopp för särskilt stöd till barn och elever i fristående verksamhet | Verksamhetschef grundskola | SL 8 kap 21–23 §, SL 14 kap 15–17 §, SL 25 kap 13 §, SF 14 kap 8 § |
| Förskoleklass, Grundskola och Grundsärskola (SL 9, 10 och 11 kap samt Skolförordningen) | | |
| Beslut om placering i a) förskoleklass b) grundskola c) anpassad grundskola Dock vid beslut om placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar* | Rektor Rektor Verksamhetschef grundskola Skolchef | SL p kap 15 §, SL 10 kap 30 §, SL 11 kap 29 § *SCH beslutar om fördelning av elever mellan skolor. Rektor beslutar om fördelning av elever mellan klasser. Beslut fattat med stöd av SL 9 kap 15 § 2: a stycket kan överklagas hos SÖN |
| Skolgång i annan kommun | Skolchef | SL 10 kap 24 § |
| Beslut om mottagande av elev från annan kommun samt yttrande till annan kommun om mottagande av elev | Skolchef | SL 9 kap 13 §, SL 10 kap 25 §, SL 11 kap 25–26 §. Särskilt avtal finns inom GR. Vid mottagande till andra kommuner ska avtal upprättas. Beslutet kan överklagas hos SÖN |
| Beslut om skolskjuts | Verksamhetschef grundskola | SL 10 kap 32–33 §, SL 11 kap 31–32 § Beslut fattas i enlighet med <i>Policy för skolskjuts</i> . Beslutet kan överklagas hos Allmän förvaltningsdomstol |
| Beslut om ytterligare undervisningstid | Skolchef | SF 9 kap 3 §, SF 10 kap 2 § |
| Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden | Rektor | SF 9 kap 4 §, SF 10 kap 3 § |
| Beslut om ämnen som elevens val | Rektor | SF 9 kap 8 §, SF 10 kap 5 § |
| Höst- och vårterminens början och slut | Skolchef | SF 3 kap 3 § |
| Beslut om tilläggsbelopp för särskilt stöd till barn och elever i fristående verksamhet | Skolchef | SL 9 kap 19-21 §, SL 10 kap 37-39 §, SL 11 kap 36-38 §, SF 14 kap 8 § |

BESLUT DELEGAT LAGRUM / ANMÄRKNING

| Gymnasieskolan och gymnasiesärskolan (SL 16, 17, 18 och 19 samt Gymnasieförordningen) | | |
|--|----------------------------|--|
| Antagning till gymnasial utbildning inom GR | Samverkansavtal | SL 15 kap 12, 14 §. Beslutet kan överklagas hos SÖN |
| Antagning till gymnasial utbildning utanför GR | Rektor | SL 15 kap 12 §. Beslutet kan överklagas hos SÖN |
| Mottagande av elev i anpassad gymnasieskola | Verksamhetschef grundskola | SL 18 kap 8–9 § |
| Fördelning av undervisningstiden mellan läsåren | Rektor | Gyf 3 kap 1–2 §, Gyf 13 kap 6 § |
| Höst- och vårterminens början och slut | Skolchef | Gyf 3 kap 2 § |
| Omfattning av friluftsverksamhet | Rektor | Gyf 3 kap 5 § |
| Beslut om programfördjupning | Rektor | Gyf 4 kap 5–6 § |
| Beslut om kurser som individuellt val | Rektor | Gyf 4 kap 7 § |
| Beslut om lokala kurser och omfattning (i anpassad gymnasieskola) | Rektor | Gyf 13 kap 8–9, 12 § |
| Beslut om arbetsplatsförlagt lärande och omfattning på högskoleförberedande program | Rektor | Gyf 4 kap 12 § |
| Antal undervisningstimmar för varje kurs och fördelning av undervisningstid över läsåren | Rektor | Gyf 4 kap 22 § |
| Antagning vid senare tidpunkt | Rektor | Gyf 7 kap 8 § |
| Byte av studieväg | Rektor | Gyf 7 kap 9 § |
| Stöd till inackordering | Rektor | SL 15 kap 32 §. Beslut fattas i enlighet med policy. Beslutet kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. |
| Förlängd undervisning längre än 3 år | Rektor | SL 16 kap 15 §, SL 18 kap 5 § |
| Kommunal vuxenutbildning (SL 20 kap) | | |
| Mottagande av elev till kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå | Rektor | SL 20 kap 13–14 §. Beslutet kan överklagas hos SÖN |
| Mottagande av elev till kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå | Rektor | SL 20 kap 22 §. Beslutet kan överklagas hos SÖN |

BESLUT DELEGAT LAGRUM / ANMÄRKNING

| | | |
|---|------------|------------------------------------|
| Utbud av nationella och lokala kurser och delkurser | Rektor | Vuxf 2 kap 3-4 § |
| Fastställande av kursplaner av lokala kurser | Rektor | Vuxf 2 kap 10 § |
| Föreskrifter om särskilda förkunskapskrav till lokala kurser | Rektor | Vuxf 3 kap 7 § |
| Arbetsmiljö | | |
| Förslag till arbetsmiljöförbättrande åtgärder | Rektor | |
| Vidta åtgärder för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall | Rektor | AML 3 kap 2 § |
| Miljöronder | Rektor | |
| Arbetsplatsträffar | Rektor | |
| Samråd med skyddsombud | Rektor | |
| Kontroll att ansvarsfrågan är klarlagd | Skolchef | |
| Övergripande ekonomiska/administrativa/juridiska ärenden | | |
| Fastställa besluts- och attestantförteckning | Skolchef | |
| Utlämnande eller ej utlämnande av allmän handling bevarad på förvaltningskontoret | Skolchef | Tf 2 kap 12 §, OffL 15 kap 2-3 § |
| Utlämnande eller ej utlämnande av allmän handling bevarad på resp skola/förskola | Rektor | Tf 2 kap 12 §, OffL 15 kap 2-3 § |
| Beslut i brådskande ärenden | Ordförande | KL 6 kap 39 § |
| Avge yttrande till offentlig myndighet rörande överklagat beslut | Skolchef | KL 6 kap 37 § |
| Avvisa för sent inkommet överklagande | Skolchef | FörvL 24 § |
| Arkivansvar | Skolchef | Arkl 4 § |
| I situation som av kommunstyrelsens krisledning definieras som kris företräder förvaltningschef nämnden intill dess nämndens krisledning är beslutsmässig | Skolchef | |
| Avyttring av lös egendom <5000: - | Rektor | |
| Fördela budget till områdes/verksamhetsnivå | Skolchef | |
| Fördela budget inom området | Rektor | |
| Anskaffning av varor och tjänster inom ram, men överstigande 300 tkr. | Skolchef | Enligt gällande upphandlingsregler |
| Tecknande avtal som inte är av större principiell betydelse eller på annat sätt av större vikt | Skolchef | |
| Tecknande av avtal för respektive skol- eller förskoleenhet | Rektor | |
| Upprättande av rutiner för klagomålshantering | Skolchef | SL 4 kap. 8 § |

| | | |
|--|-----------------|--|
| Föreningsstöd | | |
| Bevilja bidrag till föreningar och organisationer enligt fastställda normer | Chef för fritid | |
| Besluta om särskild granskning av en organisations underlag för bidragsansökan | Chef för fritid | |
| Beviljande av ledarutbildningsbidrag samt riktat bidrag | Chef för fritid | |
| Beviljande av simskolebidrag | Chef för fritid | |

BESLUT DELEGAT LAGRUM / ANMÄRKNING

| Personalärenden - anpassade till KS delegationsordning | | |
|---|--|--|
| Deltagande i kurs/konferens a) för ledamot/ersättare kostnad under 8 000 kr b) för förvaltningschef c) för rektor/förskolechef och övriga direkt underställda skolchef d) för annan anställd inom förvaltningen | Skolchef Kommundir. Skolchef Rektor | |
| Anställning av a) Förvaltningschef b) Vikarierande förvaltningschef under högst 3 månader c) Rektor/förskolechef d) Vikarierande rektor/förskolechef Anställning avseende singulära/administrativa befattningar - tillsvidareanställning - anställning för viss tid längre än ett år - anställning för viss tid högst ett år - prövning om befattning skall återbesättas Anställning avseende kollektiva befattningar - tillsvidareanställning - prövning om befattning skall återbesättas Projektanställning | Förhandlsutsk Kommundir. Skolchef Skolchef Skolchef Skolchef Rektor/ Personalchef Rektor Rektor Skolchef | |
| Bekräftande av egen uppsägning | Den som anställt | |
| Lönesättning vid anställning av rektor och singulära/administrativa befattningar Övrig lönesättning | Personalchef Personalsekr | |
| Uppsägning från befattning på grund av arbetsbrist eller personliga skäl | Personalchef | |
| Disciplinåtgärd, arbetsbefrielse eller löneavdrag - avseende förvaltningschef - avseende övrig personal | Kommundir. Skolchef | |
| Tjänstledighet - hel tjänstledighet mindre än 6 mån för förvaltningschef - hel tjänstledighet mindre än 6 mån för övrig personal - hel tjänstledighet mer än 6 mån för övrig personal - hel tjänstledighet, mindre än två år, för tillsvidareanställd vid vikariat på annan befattning inom kommunen - hel tjänstledighet mindre än ett år för övriga chefer - partiell tjänstledighet mindre än 12 mån för förvaltningschef - partiell tjänstledighet mindre än 12 mån för övrig personal - partiell tjänstledighet mer än 12 mån för all personal - enligt lag - tjänstledighet på grund av sjukdom utan ersättning från Försäkringskassan | Kommundir. Rektor Förhandlutsk Rektor Skolchef Kommundir. Skolchef Förhandlutsk Aktuell chef Rektor/ | |
| Beviljande av semester för - förvaltningschef - rektor/förskolechef och övr. dir underställda skolchef - övrig personal | Kommundir. Skolchef Rektor/ | |
| Lön under ledighet för facklig verksamhet | Rektor/ | |

BESLUT DELEGAT LAGRUM / ANMÄRKNING

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------------|
| Ledighet med bibehållen lön för enskild angelägenhet för - förvaltningschef - rektor/förskolechef - annan anställd | Kommundir. Skolchef Rektor | |
| Beviljande av pensionsavgång för - förvaltningschef - annan anställd | Förhandlatsk Aktuell chef | |
| Tidigareläggning eller anstånd med pensionsavgång - Förvaltningschef - övrig personal | Förhandlatsk Aktuell chef | |
| Tolkning av personalpolitiska program och andra riktlinjer | Förhandlatsk | |
| Bidrag till fritidsstudier (enligt riktlinjer) | Skolchef | |
| Beslut om avskrivning av lönefordran | Skolchef | |
| Arbetsmiljöansvar inom ram för beviljat anslag | Skolchef | |
| Skadestånds- och ersättningsärenden - högst ett prisbasbelopp - över ett prisbasbelopp - försäkringsärende* | Rektor Skolchef Rektor | *i samråd med ekonomichefen |
| Avskrivning av fordran/nedsättning av eller befrielse från taxa/avgift - högst ett prisbasbelopp | Rektor | |
| Försäljning av kasserad egendom* | Rektor Skolchef | * i samråd med ekonom |