



Delegationsordning Kultur- och utbildningsnämnden

1 Inledning

Förhållandet kommunfullmäktige – nämnd/styrelse

Kommunfullmäktige fastställer en politisk organisation med styrelse, nämnder och beredningar. För varje nämnd beslutar kommunfullmäktige om ett reglemente som reglerar vilka verksamheter nämnden ska bedriva. Kommunstyrelsen har en särställning bland nämnderna genom att den förutsätts ha en ledande och samordnande roll.

Enligt kommunallagen 5 kap § 2 får fullmäktige uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, dessa ärenden anges i reglementet eller genom särskilt beslut i kommunfullmäktige. Uppgifter av principiell beskaffenhet får inte delegeras från kommunfullmäktige. Vad som sägs om nämnd nedan gäller även styrelsen.

Genom kommunfullmäktiges beslut om mål, budget, verksamhetsplaner och andra typer av kommunövergripande styrdokument får nämnden ytterligare ramar för sin verksamhet.

Nämndens beslut – vad är delegering

Nämnden fattar beslut inom nämndens ansvarsområde i enlighet med reglemente, lagstiftning som styr nämndens verksamhet och övergripande styrdokument. Nämnden har möjlighet att delegera ärenden i enlighet med reglerna i kommunallagen 6 kap §§ 37-39. Ärenden av principiell karaktär får aldrig delegeras (se även under rubrik ”Vissa ärenden får inte delegeras”). Inom ramen för det som är delegeringsbart väljer nämnden vilka frågor man önskar delegera. Syftet med delegering är att nämnden ska avlastas ärenden och att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Nämnden ska alltid ha kvar beslutanderätten vad gäller det övergripande ansvaret för verksamheten (politisk beslutsfattare). När nämnden agerar som verksamhetsbedrivare bedöms möjligheten till delegering störst. När nämnden fått en specifik uppgift

delegerad till sig från kommunfullmäktige bedöms möjligheten att delegera vidare mer begränsad.

Med delegering avses att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Delegerade beslut gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en delegat fattat beslut på nämndens vägnar har beslutet samma rättsverkan som om nämnden beslutat och kan överklagas på samma sätt.

Nämnden får uppdra åt:

- ett utskott till nämnden (inte presidium). Utskottet måste innehålla förtroendevalda från nämnden
- en ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen (behöver inte vara anställd hos nämnden men i kommunen)

att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Blandad delegation får inte förekomma, dvs. delegation får inte ges till politiker och tjänstemän ihop och heller inte till en grupp av tjänstemän.

Vad reglerar en delegationsordning

Om nämnden vill delegera sin beslutanderätt ska den klart ange vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Delegeringen framgår av en delegeringsförteckning eller ett särskilt beslutsprotokoll. Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera.

En nämnd har befogenhet att när som helst återkalla en lämnad delegering. Detta kan bero på t ex missbruk av delegeringsbefogenheten. Nämndens återkallelse av delegering kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan också genom ett eget handlande föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Ett beslut som redan

har fattats med stöd av delegering kan inte återtas av nämnden och nämnden har inte någon omprövningsmöjlighet av det som delegaten beslutat.

Vidaredelegering

Nämnden kan delegera beslutanderätt till förvaltningschef och ge förvaltningschef rätt att vidaredelegera. Enligt kommunallagen 7 kap 6 § kan förvaltningschef, om nämnden så beslutat, uppdra åt annan anställd att besluta i förvaltningschefens ställe. Den anställde behöver inte vara anställd hos nämnden men i kommunen. När vidaredelegation utnyttjas ska till nämnden anmälas till vem beslutsrätten förts.

Kultur- och utbildningsnämnden ger förvaltningschefen rätt att vidaredelegera, s.k. två-stepsdelegation, enligt kommunallagens 7 kap 6 §. Förvaltningschefs vidaredelegering får endast ske i ett led. Förvaltningen ska ha ett decentraliserat besluts- och ansvarsförhållande. Rektorer, förskolechefer och chefer ska genom delegationsreglernas utformning ges möjlighet att få ett tydligt mandat över sina ansvarsområden. Förvaltningschefens vidaredelegering ska anmälas till nämnden. Beslut fattade i enlighet med förvaltningschefens vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschef. De vidaredelegeringsbeslut som endast anmäls till förvaltningschef sammanställs en gång per år för redovisning till nämnd.

Vissa ärenden får inte delegeras (Kommunallagen 6 kap § 38)

Nämnden kan inte delegera:

- 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 av annars större vikt

- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Skillnad mellan verkställighet och delegering

Ansvar och befogenheter för anställda följer organisationsstrukturen i förvaltningen. Den anställde har arbetsuppgifter av verkställighetskaraktär genom arbetsfördelning (beslutsfattande eller faktisk verksamhet). Genom att upprätta uppdragshandlingar för enskilda tjänster tydliggörs tjänstens ansvar och befogenheter.

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för om beslutet kan överklagas och om besluten ska anmälas till nämnden. Någon entydig definition finns inte. Mer interna förhållanden bedöms generellt mer vara av verkställighetskaraktär, till exempel personaladministration eller avgiftsdebitering enligt fastställd taxa. Självständiga beslut - där det finns flera alternativ, där bedömningar måste göras, frågan är av politiskt intresse, medborgare kan ha intresse av att få frågan laglighetsprövad - bedöms oftare som delegationsbeslut.

Exempel på ren verkställighet

- Utfärdande av anställningsavtal och betyg/intyg
- Planering och godkännande av semester och annan ledighet upp till 6 månader
- Godkännande av uppsägning på egen begäran
- Utbildning, studiebesök, konferensbesök och övriga tjänsteresor
- Representation och uppvaktning
- Lönesättning (förutom av kommundirektör och förvaltningschefer)
- Arbetsmiljöfrågor av löpande karaktär
- Debitering och uttagande av avgift enligt taxa
- Bidragsgivning enligt fastställda regler

- Upphandling av varor och tjänster, förutom ramavtal, i enlighet med upphandlingspolicyn

samt andra frågor av liknande art och omfattning som ovan.

Allmänna rättigheter och skyldigheter

En delegat fattar beslut på nämndens vägnar enligt gällande lagstiftning. Ett delegationsbeslut fattat av förvaltningschefen ska anmälas till nämnden. Beslut som fattas på delegation av förvaltningschefen ska enligt lagen anmälas till förvaltningschefen. Nämnden kan inte ändra ett beslut som en delegat har tagit på delegation. Ansvaret för ett delegationsbeslut vilar alltid på den som lämnat delegationen, inte på delegaten.

Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell eller prejudicerande beskaffenhet eller om delegaten på annat sätt bedömer att frågan bör prövas av nämnden.

Vissa typer av ärenden kan kräva att samråd sker mellan tjänstemän med olika kompetenser. Det är ansvarig handläggares skyldighet att kontakta berörda tjänstemän för att frågan ska bli fullständigt belyst ur olika kompetensers synvinkel. För några typer av ärenden i delegationsordningen anges ”Samråd ska ske med...”, det betyder att delegat måste kontakta angiven tjänsteman före beslut fattas. Samråd sker muntligt om inte annat anges.

Delegationsordningens beslutsstruktur

Vid tillfällen då delegat på grund av frånvaro är förhindrad att utöva sin delegation övertas beslutanderätten av en ersättare. Ersättare går in i följande ordning:

1. Den som enligt förteckningen är ersättare för delegaten
2. Den som vikarierar för delegaten
3. Delegatens överordnade chef

Beslut utan stöd av delegation

Om ett beslut som saknar stöd i delegationsordningen fattats betraktas beslutet som en nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig fattats alls. Beslutet är således ogiltigt. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden.

En enskild kan vända sig till nämnden för att få beslut som fattats utan stöd av delegation omprövade eller för att initiera ärendet på nytt.

Jäv

Reglerna om jäv i kommunallagen 6 kap §§ 28-32 gäller också vid delegationsbeslut som fattas av anställd, Delegaten får därför inte fatta delegationsbeslut i ärenden där delegaten är jävig. Delegaten ansvarar själv för att ange om denne är jävig och överlämna ärendet till sin ersättare.

Anmälan av delegationsbeslut - överklagandetid

Alla delegationsbeslut fattade av förvaltningschef ska anmälas till nämnden (även beslut enligt vidaredelegering). Beslut som fattas på delegation av förvaltningschefen ska enligt lagen anmälas till förvaltningschefen och sammanställs årligen till nämnden. Anmälan har två huvudsyften; dels ska nämnden ha kännedom om vilka beslut som fattas i nämndens namn, dels börjar överklagandetiden löpa vad gäller laglighetsprövning enligt kommunallagen. Överklagandetiden för ett delegationsbeslut löper från att protokollet, där delegationsbeslutet anmälts, justerats och justeringen anslagits på kommunens anslagstavla (andra regler gäller för beslut som gäller myndighetsutövning mot enskild).

I protokollet redovisas fattade delegationsbeslut genom en förteckning.

Delegationsbeslut fattade av förvaltningschefen ska anmälas till nämnden regelbundet, månadsvis vid nästkommande sammanträde. Beslutande ärenden ska gå att identifiera, vara daterade och beslutsfattare ska framgå. Framtagen blankett för anmälan av delegationsbeslut eller Word-mallen för

delegationsbeslut ska fyllas i och överlämnas till kansliavdelningen, i förekommande fall med kopia på beslutet.

Överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innebär också rätt att:

- Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut
- Besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut samt besluta att ansöka om inhibition.

Förkortningar delegater/beslutsfattare

FC	Förvaltningschef
KUN AU	Kultur- och utbildningsnämndens arbetsutskott
EC	Ekonomichef
FE	Förvaltningsekonom
HRC	HR-chef
R	Rektor (Förskole-, grundskole-, och gymnasierector)
SC	Skolchef
VEH	Verksamhetschef elevhälsa
EHC	Elevhälsochef
SkolsHL	Skolskjutshandläggare
Chef	Närmaste chef
KuC	Kulturchef

Anmälan

0	Verkställighetsbeslut - Beslutet anmäls inte
1	Beslutet anmäls till förvaltningschef och lämnas till nämndsekreteraren
2	Beslutet anmäls till nämnd. Beslutet anmäls genom att särskild blankett fylls i och lämnas till nämndsekreterare (i förekommande fall inkl. kopia på beslutet)
4	Beslutet anmäls genom KUN AU protokoll

Gruppering av beslutsområden

1. Personalärenden
2. Ekonomiärenden
3. Allmänna handlingar/sekretess
4. Förvaltningslagen
5. Yttranden
6. Övriga ärenden
7. Skolärenden
8. KUN AU/Ordförande

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Lagrum/överklagan
1.	Personalärenden					
1.1	Ärenden enligt MBL §§ 11-13 förvaltningsövergripande frågor	FC			2	
1.2	Ärenden enligt MBL §§ 11-13, egen verksamhet	FC	Chef		1	
1.3	Tidsbegränsad anställning, mer än 3 mån	FC	Chef		0	
1.4	Tidsbegränsad anställning, mindre än 3 mån	FC	Chef		0	
1.5	Beslut om mindre organisatorisk förändring inom förvaltningen	FC		Avser även kortare vikariatsförordnanden (t.ex. vid semester) för förvaltningschef och funktionsansvariga	2	
1.6	Anställa personal	FC	Chef		0	
1.7	Återbesättning av tjänst	FC	Chef		1	
1.8	Inrättande av nya tjänster	FC				
1.9	Tjänstledighet	FC	Chef		0	
1.10	Beslut att använda en obehörig person för att bedriva undervisning mer än 6 månader	FC			2	2 kap. 19 § skollagen
1.11	Uppsägning - egen begäran	FC	Chef		0	
1.12	Uppsägning – arbetsbrist	FC	Chef	I samråd med HR	0	
1.13	Uppsägning – personliga skäl	FC	Chef	I samråd med HR	0	
1.14	Avskedande	FC		I samråd med HR	0	

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Lagrum/överklagan
1.15	Disciplinära åtgärder (varning eller löneavdrag)	FC		I samråd med HR	0	
1.16	Avstängning av arbetstagare utan lön vid tillfällig förseelse	FC	Chef	I samråd med HR	0	
1.17	Avstängning i övriga fall	FC		I samråd med HR	0	
1.18	Förflytnings- och omplaceringsärenden från avdelning till en annan inom förvaltningen	FC		I samråd med berörda chefer	0	
1.19	Beslut enligt kommunens pensionspolicy	FC	Chef		0	
1.20	Deltagande i kurser och konferenser - inom Norden - utom Norden	FC	Chef (Inom Norden)		0 2	
1.21	Bidrag till anställd för fritidsstudier och motsvarande	FC			0	
1.22	Rätt att använda egen bil i tjänsten a) Normalavtal b) Avtal som förbinder den anställde att använda egen bil i tjänsten	FC	Chef (Normalavtal)		0 0	MomL § 2, KRA 80
1.23	Rätt att delta i statligt finansierad kompetensutveckling.	FC	Chef		0	
1.24	Ny lön väsentligt förändrade arbetsuppgifter	FC		I samråd med HRC	0	
1.25	Lönstillägg	FC		I samråd med HRC	0	

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Lagrum/överklagan
2	Ekonomiärenden					
2.1	Godkänna ersättning till andra kommuner eller privata huvudmän för plats i förskola, pedagogisk omsorg och skolbarnomsorg, grundskola, gymnasieskola och vuxenutbildning i enlighet med nivå fastställd av nämnd	FC	FE		0	
2.2	Avtala med annan kommun om nivån för ersättning utöver interkommunal ersättning, när elev som är hemmahörande i Degerfors studerar i annan kommun.	SC		Samråd ska ske med EHC	0	
2.3	Avtala med annan kommun om nivån för ersättning utöver interkommunal ersättning, när elev som inte är hemmahörande i Degerfors studerar här i grundskola	SC		Samråd ska ske med EHC	0	
2.4	Motsvarande 2.3 men avseende förskoleplats, pedagogisk omsorg och skolbarnomsorg	SC		Samråd ska ske med R	0	
2.5	Beslut om inackorderingsbidrag	SC	R		0	15 kap 32 § skollagen Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
2.6	Avyttra i verksamheten inte längre användbart materiel	FC	Chef		0	
2.7	Utge ersättning för skador.	FC	Chef	Delegationen gäller inte belopp som överstiger 10% av basb.	1	SkadeståndL 3:1

2.8	Kräva ersättning för skada.	FC	Chef		1	SkadeståndL 2:1-2
2.9	Bidrag till enskild huvudman för gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan	SC			0	13 kap 1 § gymnasieförordningen
2.10	Ändring av bidrag till enskild huvudman under löpande budgetår	SC			0	13 kap 2 § gymnasieförordningen
2.11	Beslut om elevresa, anslutningsresa eller kontantersättning för elev i gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan	SC			0	2 § lag om elevresor
2.12	Avtal om inköp	FC		Avser upphandling generella avtal om rabatter etc. Rätten att göra vanliga inköp följer budget och attesträtt.	0	
2.13	Hysesavtal	FC		Inom ramar för tilldelade medel. Innan långsiktigt eller kostnadskrävande avtal tecknas ska samråd ske med EC.		
2.14	Leasing	FC			0	
2.15	Upphandling av konsulttjänster upp till två basbelopp	FC			2	
2.16	Avtala om köp av tjänst inom budget	FC	Chef		1	
2.17	Nedsättning eller befrielse från avgift kultur- och fritidsområdet	FC	KuC		0	
2.18	Besluta om attestförteckning inom förvaltningen	FC			2	

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegat	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
3	Allmänna handlingar/sekretess					
3.1	Utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild när ansökan hänskjutits till myndigheten	FC		Registrator	2	TF 2:12-16 SkrL 14:10
3.2	Brott mot nämndens verksamhet	FC	Chef		1	SkrL 1:5
3.3	Brott som riktar sig mot minderårig	FC	Chef		1	SkrL 1:5

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegering	Ersättare/ kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
4	Förvaltningslagen					
4.1	Beslut om avvisande av ombud eller biträde	FC			2	FvL § 9
4.2	Beslut om avvisande av för sent inkommen överklagande	FC		Registrator	2	FvL § 24
4.3	Beslut om omprövning av beslut <ul style="list-style-type: none"> - Beslut att ompröva i enlighet med den klagandes yrkande - Beslut att inte ompröva eller att bara delvis ompröva. 	Den som fattat det överklagade beslutet		Återrapportering beroende på vem som fattat beslutet	1/2	FvL § 37
				Återrapportering beroende på vem som fattat beslutet	1/2	
4.4	Yttrande till besvärmyndighet	Chef		Samråd ska ske med FC Yttrande med anledning av att beslut av nämnden överklagats är inte delegerade (Kommunallagen 6 kap 34 § p 2)	1	
4.5	Beslut angående dom hos besvärmyndigheten <ul style="list-style-type: none"> - Anföra besvär - Begära inhibition 	FC			2 2	FvL § 29

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
5	Yttranden					
5.1	Besluta om handläggning av yttranden över remisser 1. Beslut om remissen ska besvaras eller inte 2. Besluta om vem som ska handlägga ärendet 3. Besluta om yttrandet ska behandlas politiskt eller besvaras av ansvarig handläggare	FC			2	
5.2	Yttrande över detaljplaneförslag etc	FC			2	

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegering	Ersättare/kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
6	Övrigt					
6.1	Utdelning av donationsfonder	FC	R, KUC		1	
6.2	Avslå enskilds begäran att få ut allmän handling	FC		Registrator	2	
6.3	Besluta om riktlinjer och rutiner för verkställighet med utgångspunkt från policyer och lednings- och styrdokument	FC	R		1	
6.4	Överlämna ärenden, tillställda KUN, för handläggning i övriga nämnder	FC			2	
6.5	Göra årlig revidering av dokumenthanteringsplan inom KUN:s verksamhetsområde (en gång per mandatperiod ska planen upp till KUN för beslut)	FC			2	
6.6	Tillse att årlig revidering av planer görs inom KUN:s verksamhetsområde.	FC			0	
6.7	Beslut att utse ombud att föra KUN:s talan inför domstolar och myndigheter	FC			2	
6.8	Tecknande av biträdesavtal med personuppgiftsbiträde för förvaltningsövergripande verksamhetssystem	FC			0	
6.9	Besluta om registrerades rättigheter enligt GDPR	FC		Efter samråd med dataskyddsombud	0	

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare- delegat	Ersättare /kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
7	Skolärenden					
7.1	Åtgärder mot diskriminering och kränkande behandling					
7.1.1	Upprättande av en årlig plan mot kränkande behandling	SC	R		1	6 kap. 8 § skollagen
7.1.2	Utreda signal om kränkande behandling (även trakasserier och sexuella trakasserier)	SC	R		0	6 kap. 10 § skollagen
7.1.3	Upprättande av en likabehandlingsplan	FC	R		0	3 kap. 16 § diskrimineringslagen
7.1.4	Bedriva arbetet med aktiva åtgärder inom sin verksamhet. Lag (2016:828) 3 kap. 2 -3 §§	FC	R		0	3 kap. 16 § diskrimineringslagen
7.1.5	Bedriva förebyggande arbete och aktivt undersöka risk för diskriminering eller repressalier	FC	R		0	3 kap. 16 § diskrimineringslagen (2 §)
7.1.6	Aktivt undersöka och analysera om det finns risk/hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten	FC	R		0	3 kap. 16 § diskrimineringslagen (2 §)
7.1.7	Analysera orsaker, upptäcka risker och hinder, vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan krävas samt följa upp och utvärdera arbetet.	FC	R		0	3 kap. 16 § diskrimineringslagen (2 §)
7.1.8	Fortlöpande planera och genomföra åtgärder mot diskriminering och repressalier	FC	R		0	3 kap. 16 § diskrimineringslagen (3 §)
7.1.9	Upprätta riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier	FC	R		1	3 kap 18 § diskrimineringslagen

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegat	Ersättare /kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
7.1.10	Samverka med deltagare i utbildning och anställda om aktiva åtgärder enl 15 § i diskrimineringslagen	FC	R		0	3 kap. 19 § diskrimineringslagen
7.1.11	Årlig dokumentation över aktiva åtgärder med en redogörelse över arbetet enl. Diskrimineringslagen 3 kap. 16, 18 §§.	FC	R		1	3 kap. 20 § diskrimineringslagen
7.2	Skolplikt och rätt till utbildning					
7.2.1	Beslut om mottagande i grundsärskolan	SC	EHC		1	7 kap. 5 § 2st skollagen. Överklagas till Sön.
7.2.2	Beslut om mottagande i grundsärskolan mot vårdnadshavares vilja	SC	EHC		1	7 kap. 5 § 3st skollagen. Överklagas till Sön.
7.2.3	Beslut att integrera elev (grundskola och grundsärskola)	SC	R		1	7 kap. 9 § skollagen
7.2.4	Beslut om uppskjuten skolplikt	SC	R		1	7 kap. 10 § skollagen. Överklagas till Sön.
7.2.5	Beslut om tidigare skolstart	SC	R		1	7 kap. 11 § skollagen
7.2.6	Beslut att skolplikten upphör senare	SC	R		1	7 kap. 13 § skollagen. Överklagas till Sön.
7.2.7	Beslut att skolplikten upphör tidigare	SC	R		1	7 kap. 14 § skollagen. Överklagas till Sön.
7.2.8	Beslut att elev har rätt att fullfölja skolgången efter att skolplikten upphört	SC	R		1	7 kap. 15-16 §§ skollagen
7.3	Förskola					
7.3.1	Beslut om plats utifrån barnets eget behov	SC	R	I den omfattning det behövs (t.ex. utökad tid)	1	8 kap. 5 § skollagen
7.3.2	Beslut om plats i förskola för barn i behov av särskilt stöd	SC	R	Ska ske skyndsamt	1	8 kap. 7 § och 8 kap. 14 § 2st skollagen

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegat	Ersättare /kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
7.3.3	Beslut om mottagande av barn folkbokfört i annan kommun	SC	R		1	8 kap. 13 § skollagen
7.3.4	Yttrande till annan kommun angående mottagande av barn folkbokfört i Degerfors kommun.	SC			0	8 kap. 13 § skollagen
7.3.5	Beslut om placering vid förskoleenhet	SC	R		1	8 kap. 15 § skollagen
7.3.6	Beslut om avgiftsbefrielse	SC	R		0	8 kap. 16 § skollagen
7.3.7	Beslut om avslag på begäran om plats	SC	R		1	
7.3.8	Beslut om uppsägning av plats	SC	R		1	
7.4	Förskoleklassen					
7.4.1	Beslut om mottagande av barn folkbokfört i annan kommun	SC			0	9 kap. 13 § skollagen. Överklagas till Sön.
7.4.2	Yttrande till annan kommun angående mottagande av barn folkbokfört i Degerfors kommun.	SC			0	9 kap 13 § skollagen.
7.4.3	Beslut om placering vid en skolenhet	SC		Samråd med R Återrapporteras efter läsårsstart.	2	9 kap. 15 § skollagen. Överklagas till Sön.
7.4.4	Beslut om skolskjuts	SC	SkolsHL		2	9 kap. 14.b § skollagen. Överklagas till Förv.rätt.
7.5	Grundskolan					
7.5.1	Beslut om mottagande av elev folkbokförd i annan kommun – särskilda skäl	SC			0	10 kap. 25 § skollagen. Överklagas till Sön.
7.5.2	Beslut om mottagande av elev folkbokförd i annan kommun – frivilligt	SC			0	10 kap. 27 § skollagen

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegat	Ersättare /kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
7.5.3	Beslut om elevs rätt att gå kvar hela läsåret/sista årskursen	SC	R		0	10 kap. 28 § skollagen
7.5.4	Yttrande till annan kommun angående mottagande av elev folkbokförd i Degerfors kommun.	SC			0	10 kap. 25 § skollagen
7.5.5	Beslut om placering vid en skolenhet	SC		Samråd med R Återrapporteras efter läsårsstart.	2	10 kap. 30 §skollagen. Överklagas till Sön.
7.5.6	Beslut om skolskjuts	SC	SkolsHL	Återrapporteras efter läsårsstart.	2	10 kap. 32 § 1st. skollagen eller 10 kap. 33 § skollagen. Överklagas till Förv.rätt.
7.6	Grundsärskolan					
7.6.1	Beslut att en elev i grundsärskolan ska läsa ämnen eller ämnesområden	SC	EHC		1	11 kap. 8 § skollagen
7.6.2	Beslut om mottagande av elev folkbokförd i annan kommun – särskilda skäl	SC	EHC		1	11 kap. 25 § skollagen Överklagas till Sön
7.6.3	Yttrande till annan kommun angående mottagande av elev folkbokförd i Degerfors kommun.	SC	EHC	Samråd med FC	1	11 kap. 25 § skollagen
7.6.4	Beslut om mottagande av elev folkbokförd i annan kommun – frivilligt	SC	EHC		1	11 kap. 26 § skollagen
7.6.5	Beslut om elevs rätt att gå kvar hela läsåret/sista årskursen	SC	R		1	11 kap. 27 § skollagen
7.6.6	Placering vid en skolenhet	SC	EHC		1	11 kap. 29 § skollagen Överklagas till Sön

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegat	Ersättare /kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
7.6.7	Beslut om skolskjuts	SC	SkolsHL		2	11 kap. 31 § 1st skollagen eller 11 kap. 32 § skollagen Överklagas till Förv.rätt
7.7	Fritidshem					
7.7.1	Beslut om plats utifrån elevens eget behov	FC	R	I den omfattning det behövs (t.ex. utökad tid)	1	14 kap. 5 § skollagen
7.7.2	Beslut om plats för elev i behov av särskilt stöd	SC	R		1	14 kap. 6 § skollagen
7.7.3	Beslut om avgiftsbefrielse	SC	R		1	14 kap. 12 § skollagen
7.7.4	Beslut om avslag på begäran om plats	SC	R		1	
7.7.5	Beslut om uppsägning av plats	SC	R		1	
7.8	Särskilda utbildningsformer					
7.8.1	Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats	SC	R		1	24 kap. 20-22 §§ skollagen
7.8.2	Beslut om annat sätt att fullgöra skolplikten	SC	R		1	24 kap. 23-24 §§ skollagen
7.9	Pedagogisk omsorg istället för förskola					
7.9.1	Beslut om plats för barn i behov av särskilt stöd	SC	R		1	25 kap. 2 § skollagen
7.9.2	Beslut om avslag på begäran om plats	SC	R		1	
7.9.3	Beslut om uppsägning av plats	SC	R		1	
7.10	Pedagogisk omsorg istället för fritidshem					
7.10.1	Beslut om erbjudande av plats för elev i behov av särskilt stöd	SC	R		1	25 kap. 2 § skollagen
7.10.2	Beslut om transport mellan fritidshem och pedagogisk omsorg (nattomsorg)	SC	R ansvarig för nattoms.		1	
7.10.3	Beslut om avslag på begäran om plats	SC	R ansvarig för nattoms.		1	

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare- delegat	Ersättare /kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
7.10.4	Beslut om uppsägning av plats	SC	R ansvarig för nattoms.		1	
7.11	Gymnasieskola					
7.11.1	Beslut om mottagande på nationellt program	SC		Hanteras av antagningsenheten i Örebro kommun. Efter 15 sept. R	1	16 kap. 43-44 §§ skollagen
7.11.2	Beslut om förlängd undervisning på nationellt program	SC			1	16 kap. 15 § skollagen
7.11.3	Beslut om en sökande (till programinriktat individuellt val eller till yrkesintroduktion som har utformats för en grupp elever) är behörig och ska tas emot	SC	R	Hanteras av antagningsenheten Örebro kommun, Efter 15 sept. R	1	17 kap 14 § skollagen. Kan överklagas till Skolväsendets överklagande- nämnd
7.11.4	Beslut om mottagande till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ för elev som är behörig till yrkesprogram	SC	R		1	17 kap 11 § skollagen
7.11.5	Beslut om läsårstider	SC			2	3 kap 1-2 §§ gymnasieförordningen
7.11.6	Beslut om från nationellt program avvikande innehåll i utbildningen	SC	R		1	16 kap 14 § skollagen
7.11.7	Beslut om reducering av undervisningstid inom Introduktionsprogram om särskilda skäl finns	SC	R		1	17 kap 6 § skollagen
7.11.8	Beslut om att elever i gymnasieskolan ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	SC	R		1	15 kap 17 § skollagen
7.11.9	Anskaffandet av platser för arbetsplatsförlagt lärande	SC	R		0	4 kap 12 § gymnasieförordningen

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare- delegat	Ersättare /kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
7.11.10	Byte av arbetsplatsförlagt lärande motsvarande utbildning skolförlagt lärande	SC	R		0	4 kap 13 § gymnasieförordningen
7.11.11	Antalet undervisningstimmar för varje kurs samt gymnasiearbetet	SC	R		1	1 kap 22 § gymnasieförordningen
7.11.12	Skolförlägga hela introduktionsutbildningen	SC	R		0	6 kap 5 § gymnasieförordningen
7.11.13	Beslut om urvalsmodell till platser på introduktionsprogram	SC	R		1	6 kap 1 § gymnasieförordningen
7.11.14	Byte av studieväg	SC	R		0	7 kap 9 § gymnasieförordningen
7.12	Gymnasiesärskolan					
7.12.1	Beslut om mottagande av elev till gymnasiesärskolan och om intagning till sådan utbildning	SC	EHC		1	18 kap 5 §, 19 kap 29 § Skollagen
7.12.2	Beslut om skolskjuts	SC	SkolsHL	Utifrån kommunens riktlinjer	1	18 kap 30 § skollagen Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.12.3	Beslut om fördelning av utbildningen på fler än 4 år	SC			2	19 kap 17 § skollagen
7.12.4	Beslut om att elever i gymnasiesärskolan ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	SC	R		1	18 kap 17-18 §§ skollagen
7.13	Antagning och stipendier gymnasieskola, gymnasiesärskola					
7.13.1	Besluta om antalet platser för fri kvot	SC	R		1	7 kap § 3 gymnasieförordningen

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegat	Ersättare /kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
7.13.2	Besluta om preliminär antagning till utbildning	KUN AU			2	7 kap 7 § gymnasieförordningen
7.13.3	Besluta om slutlig antagning till utbildning	KUN AU			2	7 kap 7 § gymnasieförordningen
7.13.4	Besluta om senare antagning	SC	R	Efter samråd med SC	2	7 kap 8 § gymnasieförordningen
7.13.5	Besluta om antal platser inom olika program och inriktningar	KUN AU			2	15 kap 30 § Skollagen
7.13.6	Besluta om dispens i engelska	SC	R		2	16 kap 32 § skollagen
7.13.7	Besluta om utdelning av stipendier	SC	R		2	
7.13.8	Avstängning av elev från gymnasieskolan, gymnasiesärskolan och vuxenutbildningen efter max två veckor.	KUN AU		I brådskande fall ordförandebeslut enligt KL kap 6 § 36	2	5 kap 17-21 §§ skollagen
7.13.9	Beslut om att elever vid kommunal vuxenutbildning erbjuds, mot en avgift som högst motsvarar huvudmannens anskaffningskostnader, erhålla böcker och andra lärverktyg	SC	R	Elever inom utbildning i svenska för invandrare ska utan kostnad ha tillgång till böcker och andra lärverktyg som behövs för en tidsenlig utbildning. Huvudmannen får dock besluta att elever ska hålla sig med enstaka egna lärverktyg.	1	2 kap 7 § skollagen
7.13.10	Åtagande att svara för kostnader för kommunal vuxenutbildning, gymnasial nivå	SC			1	20 kap 21 § 3e stycket skollagen Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

Nr	Beslut	Delegat	FC vidare-delegat	Ersättare /kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
7.13.11	Överlämna myndighetsutövning, som hör till rektors uppgifter, för kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna samt lärares uppgifter.	FC			2	23 kap 6 § skollagen
7.13.12	Sluta avtal med annan kommun eller region om att ta över ansvaret för kommunens uppgifter inom kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna	FC			2	23 kap 8 § skollagen
7.15	Övrigt					
7.15.1	Registerkontroll av personal	SC	Chef		0	2 kap. 31-33 §§ skollagen
7.15.2	Registerkontroll av timvikarier	SC	Får vidaredelegeras		0	2 kap. 31-33 §§ skollagen
7.15.3	Upprätta rutin för skriftlig klagomålshantering	FC			2	4 kap. 8 § skollagen

8	KUN AU/Ordförande	Delegat	Ersättare/kommentar	Anmälan	Lagrum/ överklagan
8.1	Besluta om ledamots/ersättares deltagande i konferenser, studiebesök, uppvaktningar mm	KUN AU		4	
8.3	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordförande	Vice ordförande Beslutet ska redovisas vid nästkommande ordinarie nämndsammanträde	2	6 kap 39 § KL