



Beslutsdatum	Paragraf	Dnr	Ändring
2015-06-10	BoU § 56	2015.04	Tillägg: A18
2015-10-14	BoU § 100	2015.04	Tillägg: A19
2015-12-09	BoU § 130	2015.04	Tillägg: C13, D9, D10 Korrigerig av punkt D1 Tidigare punkt D9 stryks
2016-02-10	BoU § 8	16BOU3	Tillägg: C14 och D11
2016-03-16	BoU § 36	16BOU3	Ändring: D1, D3, D4, D9 och D10
2016-07-01	Ordförandebeslut	16BOU3	Ändring: D1, D3, D4, D9 och D10
2018-08-29	BoU § 79	18BOU43	Tillägg: D12
2018-11-07	BoU § 115	18BOU43	Ändring: Titelbyte från förvaltningschef till skolchef
2019-01-30	BoU § 21	19BOU5	Ändring: C13, D1, D9 och D10
2019-05-22	BoU § 69	19BOU5	Tillägg: A20
2019-06-12	BoU § 88	19BOU5	Förtydligande gällande rektors och skolchefs beslut
2019-06-12	BoU § 89	19BOU5	Tillägg: A21, A22, A23
2019-09-25	BoU § 129	19BOU5	Ändring: C12, C13, C14, D11, D12
2020-01-29	BoU § 8	20BOU4	Tillägg: A24
2020-06-10	BoU § 67	20BOU4	Tillägg: A25 & A26
2020-08-26	BoU § 84	20BOU4	Tillägg: tillägg av ägar- och ledningsprövning i A17
2020-08-26	BoU § 85	20BOU4	Tillägg: A27 – sponsring/medfinansiering

Delegationsordning för Barn- och utbildningsnämnden



DELEGATIONSORDNING FÖR BARN- OCH UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Generella bestämmelser

Allmänt

Delegation innebär rätten att fatta beslut i annans ställe. Beslut fattat av delegat har samma rättsverkan som barn- och utbildningsnämndens egna beslut. I kommunallagen 6 kap 37-39 §§ finns de bestämmelser som reglerar delegering av ärenden.

Delegation avser endast beslut som det annars ankommer på barn- och utbildningsnämnden att fatta. I förvaltningen fattas löpande ett stort antal beslut som ett led i att verkställa det uppdrag förvaltningen har. Sådana verkställighetsbeslut omfattas inte av delegationsordningen och anmäls inte till barn- och utbildningsnämnden.

Ett delegationsbeslut kan inte ändras av barn- och utbildningsnämnden, däremot kan nämnden återkalla ett delegationsuppdrag. Detta kan göras generellt för viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för visst ärende. Delegaten kan lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till barn- och utbildningsnämnden om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla det.

Är delegat på grund av frånvaro 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. den som kommunchefen utsett genom särskilt beslut

Delegats befogenheter är begränsade till det egna verksamhetsområdet och inom verksamhetsområdets budgetram.

Den som erhållit beslutanderätt har även en skyldighet att i förekommande fall ansvara för att förhandling och information enligt MBL i förhållande till de fackliga organisationerna sker.

Som delegat anges utskott, ordföranden, bestämda befattningshavare eller grupper av befattningshavare. Grupperna av befattningshavare är skolchefer och enhetschef/rektor. Med enhetschef/rektor avses de chefer som inte är skolchefer.

Delegationsförteckningen upptar de ärendegrupper i vilka barn- och utbildningsnämnden delegerar beslutanderätt. Barn- och utbildningsnämnden kan också delegera beslutanderätt i enskilda ärenden. Dessa finns inte med i delegationsförteckningen eftersom de endast avser ett enskilt beslut som fattas vid ett tillfälle.



ASKERSUNDS KOMMUN

Delegeringsförbud

I nedanstående slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras. Delegats befogenheter omfattar således aldrig:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttrande till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Vidaredelegation

Skolchef medges rätt att vidaredelegera egen delegation.

Diarieföring

Många delegationsbeslut är av den karaktären att de inte ska registreras i diariet.

Handlingarna hålls istället systematiskt förvarade. För övriga ärenden gäller att registrering görs på samma sätt som då beslut fattas av nämnden. Besluten dokumenteras av delegaten och ärendena avslutas då beslutshandlingen registreras.

Anmälan av delegationsbeslut till nämnd

Delegationsbeslut skall anmälas till barn- och utbildningsnämnden månadsvis på särskild blankett, där det tydligt framgår vilket ärende det gäller. Beslut som fattas på grund av vidaredelegation skall anmälas till skolchefen och till barn- och utbildningsnämnden.

Överklagan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd av kommunallagen 13 kap (s.k. laglighetsprövning) eller med stöd av andra bestämmelser i resp. lag eller förordning (s.k. förvaltningsbesvär).

Överklagande genom laglighetsprövning sker inom tre veckor från den dag då justering tillkännagetts på kommunens anslagstavla av protokollet från det sammanträde vid vilket delegationsbeslutet anmäldes. Vid förvaltningsbesvär räknas överklagandetidens tre veckor från det att klagande fått ta del av beslutet.

Brådskande fall

Utöver vad som framgår av nedan delegerar barn- och utbildningsnämnden åt ordföranden, med vice ordföranden som ersättare, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna beslutanderätt förutsätts användas restriktivt. Sådana beslut skall anmälas vid barn- och utbildningsnämndens nästa sammanträde och innehålla en uppgift om att ärendet var brådskande.



ADMINISTRATIVA ÄRENDEN

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagrum	Anmärkning
A1	Utdelning från stiftelse (donationsfond).	Arbetsutskottet		
A2	Förtroendevaldas deltagande i kurser/konferenser.	Arbetsutskottet Ordföranden		
A3	Beslut i ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas.	Ordföranden	KL 6:39	
A4	Beslut om hyresavtal < 1 år.	Skolchef		
A5	Beslut om att utse beslutsattestanter.	Arbetsutskottet		
A6	Beslut om att under året göra ändringar i attestordningen som är påkallade av organisatoriska skäl.	Skolchef		
A7	Uppsägning av barnomsorgsplats p.g.a. obetalda avgifter eller upprepad oanmäld frånvaro	Skolchef		
A8	Utlämnande av handling då frågan hänskjutits till myndigheten.	Skolchef	TF 2:14	
A9	Beslut om att överklaga beslut av besvärmyndighet.	Skolchef		
A10	Avvisning av för sent inkomna överklaganden.	Skolchef	FL § 45	Överklagande till samma instans där överklagande skulle ha prövats
A11	Befullmäktigande av ombud inför domstol och annan myndighet.	Skolchef		
A12	Försäljning av utranterat material.	Skolchef		
A13	Omdisponeringar inom driftsbudget	Skolchef		
A14	Huvudmannens inställning/yttrande till samtliga myndigheter och förvaltningsdomstolar samt interna klagomål	Skolchef		
A15	Ersättning till arbetstagare för skadad personlig egendom enligt riktlinje.	Skolchef		
A16	I sådana mål och ärenden, där det ankommer på nämnden att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord ingå förlikning och sluta avtal.	Skolchef		
A17	Tillsyn av enskild förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg samt ägar- och ledningsprövning	Skolchef	SL 26:4	
A18	Beslut om föreläggande och vite i samband med skolplikt.	Arbetsutskottet	SL 7:23	Förvaltningsrätten
A19	Beslut om avtal, utom hyresavtal och sådana avtal som avses under punkt F1	Skolchef		
A20	Beslut om anställning av person som inte har legitimation, för att bedriva undervisning under längre tid än sex månader upptill maximalt ett år.	Rektor	SL 2:19	
A21	Beslut om registrerades rättigheter enligt dataskyddsförordningen.	Skolchef	Art. 12.5 och 15-21 DSF	
A22	Tecknande av personuppgiftsbiträdesavtal.	Skolchef	Art. 28 DSF	
A23	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident.	Skolchef	Art. 33 DSF	Utan onödigt dröjsmål, inte senare än 72 timmar efter vetskap om incident.



ADMINISTRATIVA ÄRENDEN forts.

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagrum	Anmärkning
A24	Fastställande av fristående verksamhets bidragsbelopp utifrån barn- och utbildningsnämndens arbetsbudget.	Skolchef		
A25	Tillsättande av förstelärartjänster	Skolchef		
A26	Tillsättande av lönetillägg via lärarlyftet	Skolchef		
A27	Beslut om sponsring/medfinansiering	Skolchef		Riktlinjer för sponsring i Askersunds kommun (19KS201)

BARNOMSORG

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagrum	Anmärkning
B1	Anvisning av plats för barn i behov av särskilt stöd.	Rektor	SL 8:7	
B2	Nedsättning eller befrielse av avgift.	Skolchef		
B3	Yttrande om placering i förskola/fritidshem i annan kommun.	Skolchef	SL 8:13	
B4	Beslut att ta emot barn från annan kommun i förskola/fritidshem.	Rektor	SL 8:13	
B5	Utredning av omständigheter kring kränkningar mot barn och vidtagna åtgärder.	Rektor	SL 6:10	
B6	Årligen upprätta plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever samt genomföra åtgärder för att förebygga och förhindra sådan kränkande behandling.	Rektor	SL 6:6-8	



GRUNDSKOLA

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagrum	Anmärkning
C1	Elevs skolstart vid åtta års ålder.	Rektor	SL 7:10	Överklagande SÖN.
C2	Elevs skolstart vid sex års ålder.	Rektor	SL 7:11	
C3	Beslut om skolpliktens upphörande efter att elev har uppnått de kunskapskrav som minst skall uppnås.	Rektor	SL 7:14	Överklagande SÖN.
C4	Beslut om mottagande av elev p.g.a. personliga förhållanden från annan kommun.	Rektor	SL 10:25	Överklagande SÖN.
C5	Yttrande till annan kommun över mottagande av elev i grundskolan.	Skolchef	SL 10:25	Efter förslag från rektor.
C6	Beslut att i andra fall ta emot elev från annan kommun.	Rektor	SL 10:27	
C7	Prövning av frågan om skolpliktens förlängning för elev som inte har gått ut högsta årskursen när skolplikten annars skulle ha upphört.	Rektor	SL 7:13	Överklagande SÖN.
C8	Fördelning av antalet timmar för ämnen, ämnesgrupper, språkval och elevens val.	Skolchef	SF 9:4	
C9	Beslut om läsårstider.	Skolchef	SF 3:3	
C10	Utredning av omständigheter kring kränkningar mot elever och vidtagna åtgärder.	Rektor	SL 6:10	
C11	Årligen upprätta plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever samt genomföra åtgärder för att förebygga och förhindra sådan kränkande behandling.	Rektor	SL 6:6-8	
C12	Elevs mottagande på försök i grundskolan.	Rektor för grundsärskolan	SL 7:8	
C13	Beslut om integrering i grundskolan av grundsärskoleelev	Rektor för grundsärskolan	SL 7:9	
C14	Verkställande om utförande av insats enligt 9 § 7 LSS, avseende korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	Rektor för grundsärskolan	LSS 9 § 7	



GRUNDSÄRSKOLA

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagrum	Anmärkning
D1	Mottagande av elev i grundskolan.	Rektor för grundskolan	SL 7:5	Efter samråd med barn- och elevhälsan. Överklagande SÖN.
D2	Elevs mottagande på försök i grundskolan.	Rektor	SL 7:8	
D3	Fördelning av antalet timmar för ämnen, ämnesgrupper, språkval och elevens val.	Skolchef	SF 10:3	
D4	Beslut om läsårstider.	Skolchef	SF 3:3	
D5	Beslut om skolpliktens upphörande efter att elev har uppnått de kunskapskrav som minst skall uppnås.	Rektor	SL 7:14	Överklagande SÖN.
D6	Beslut om rätt för elev att få fullfölja utbildningen efter skolpliktens upphörande.	Rektor	SL 7:13	Överklagande SÖN.
D7	Utredning av omständigheter kring kränkningar mot elev och vidtagna åtgärder.	Rektor	SL 6:10	
D8	Årligen upprätta plan för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever samt genomföra åtgärder för att förebygga och förhindra sådan kränkande behandling.	Rektor	SL 6:6-8	
D9	Beslut om integrering i grundskolan av grundskoleelev	Rektor för grundskolan	SL 7:9	
D10	Beslut om att elev inte tillhör grundskolans målgrupp	Rektor för grundskolan	SL 7:5b	
D11	Verkställande om insats enligt 9 § 7 LSS, avseende korttidstillsyn för skolelev över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	Rektor för grundskolan	LSS 9 § 7	
D12	Beslut om elevs undervisning sker genom ämnen eller ämnesövergripande	Rektor för grundskolan	SL 11:5, 8	

EKONOMI

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagrum	Anmärkning
E1	Omdisponering mellan verksamheterna.	Skolchef		Anmälan till KS.
E2	Omdisponeringar mellan ansvar.	Skolchef		Anmälan till KS.
E3	Omdisponering mellan verksamheter inom ett ansvar.	Huvudattestant för ansvaret		Anmälan till KS.
E4	Omdisponering mellan konton inom ansvar och verksamhet.	Huvudattestant för ansvaret		Anmälan till KS.



UPPHANDLING/INKÖP

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Lagrum	Anmärkning
F1	Beslut om tilldelning samt undertecknande av avtal vid upphandling av vara och/eller tjänst inom nämndens ansvarsområde och tilldelad budgetram; ¹ <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="209 566 660 600">1. direktupphandling upp till 500 tkr<li data-bbox="209 600 600 633">2. upp till femtio prisbasbelopp<li data-bbox="209 633 568 667">3. över femtio prisbasbelopp	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="815 566 948 600">1. Rektor<li data-bbox="815 600 970 633">2. Skolchef<li data-bbox="815 633 1023 667">3. Arbetsutskott		I samråd med skolchef.

¹ Inledandet av en upphandling och själva upphandlingsprocessen ligger normalt inom de verksamhetsansvarigas behörighet att hantera utan att något formellt beslut behövs. Löpande anskaffningsbeslut för förvaltningens verksamhet som följer av ramavtal eller motsvarande kan oftast betraktas som rena verkställighetsbeslut och kräver följaktligen inte beslut enligt denna delegationsordning. Ansvar och befogenheter i dessa avseenden regleras via attestuppdrag och attestreglemente.