

 HEDEMORA KOMMUN Skapad av: John Steen, förvaltningschef	STYRDOKUMENT		Sida 1(23)
	Datum 2024-05-20	Diarienummer: BN465-23 003	
	Giltighet fr o m: 2024-05-22	Senast reviderad:	
Godkänt/antaget av:			
Dokumentansvarig: Förvaltningschef			

Delegationsordning för bildningsnämnden

Dok. Kategori:	Delegationsordning
Stadie:	Antagen
Gallring:	Vid inaktualitet
Kort beskrivning:	Delegationsordning för bildningsnämndens verksamheter

Delegationsordning för Bildningsnämnden

Innehållsförteckning

Delegationsordning för bildningsnämnden.....	1
Inledning.....	3
Grundläggande principer	3
Kommunallagen.....	4
Anmälan av beslut	5
Underrättelse till den som berörs	6
Överklagan.....	6
Nämndgemensamma ärenden.....	7
Övergripande ärenden.....	7
Ekonomiärenden.....	8
Lokalärenden	9
GDPR-ärenden.....	9
Dataskyddslagsärenden	10
Ärenden för kostenheten.....	11
Ärenden för kultur- och fritid	12
Ärenden inom utbildning.....	13
Skollagsärenden.....	13
Skolförordningsärenden.....	21
Gymnasieförordningsärenden.....	22
Vuxenutbildningsförordningsärenden	24
Ekonomiärenden reglerade av skolans styrdokument	24
Personalärenden.....	25
Förkortningar	26

Inledning

Grundläggande principer

Nämndens möjlighet att låta andra fatta beslut i dess ställe (delegation) regleras i kommunallagen (2017:725). Utgångspunkten för delegationsordningen är att den ska ge bildningsnämndens ledamöter goda möjligheter att politiskt styra nämndens verksamhet. Ärenden av principiell politisk betydelse och av större vikt ska därför alltid beslutas av nämnden.

För att bildningsnämndens ledamöter ska erhålla möjlighet att uttömmande och allsidigt behandla ärenden av större vikt, har nämnden vidaredelegerat beslutanderätten i vissa beslutsärenden till förvaltningschef och övriga tjänstemän samt i förekommande fall till arbetsutskottet, nämndens presidium och nämndens ordförande.

En delegationsordning innefattar enbart de ärenden eller ärendegrupper som innebär att bildningsnämnden måste fatta ett myndighetsbeslut. Förvaltningens tjänstemän ska, inom sina respektive ansvarsområden fullfölja huvudmannens förpliktelser enligt rådande styrdokument i ärenden eller ärendegrupper som rör verkställighet.

Alla delegationsbeslut som har fattats enligt delegationsordningen har samma rättsverkan som om nämnden själv fattat beslutet. Bildningsnämnden kan därför inte ändra ett beslut som tjänsteman fattat på delegation. Den tjänsteman som fått delegationsrätten är därför den ende som har rätt att ompröva ett tidigare fattat beslut. Rätten att fatta delegationsbeslut innebär inte skyldighet att fatta beslut. Om delegat anser att ärendet är svårbedömt eller av annan anledning inte vill fatta beslut kan ärendet överlämnas till nämnden för beslut.

Beslut ska inte fattas om delegaten själv eller någon närstående berörs av beslutet. Då föreligger jäv och beslutet kan komma att upphävas vid ett överklagande. Ärendet överlämnas i dessa fall till annan behörig delegat (om sådan finnes) eller till nämnden för beslut. Jävsreglerna behandlas i kommunallagen 6 kapitlet 27-30 §§.

Förvaltningschef kan, om nämnden medgivit det, i sin tur delegera beslutsrätt till annan tjänsteman. Chefen ska då delge nämnden vem han/hon vidaredelegerat till. Vidaredelegering i ytterligare steg är inte möjlig. Den som fått sig tilldelat beslutsrätt via vidaredelegation från förvaltningschef ska anmäla sitt beslut till förvaltningschef, i den ordning som förvaltningschef beslutat om.

Kommunallagen

Enligt kommunallagen (2017:725) 6 kapitlet **37 §** får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot, eller en ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Enligt samma kapitel **38 §** får dock inte beslutanderätten delegeras när det gäller,

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att 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,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegera.

Vidare säger samma kapitel 39 § att nämnden får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Kommunallagen 7 kapitlet 5 § säger att en nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kapitlet 38 §. Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet. (kommunallagen 7 kapitlet 6 §)

Kommunallagen 6 kapitlet 40 § säger att nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. Sådana beslut som avses i 6 kapitlet 39 § ska dock anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

I 7 kapitlet 8 § regleras återrapportering från anställd. Enligt paragrafen ska nämnden besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till nämnden. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

När delegat är frånvarande övergår delegation till den person som utsetts att vara ersättare. Om ingen ersättare finns utsedd för tjänsteman övergår delegationen i första hand till avdelningschef och i andra hand till förvaltningschefen.

Om bildningsnämnden anser att en tjänsteman som fått delegation inte fullgör sitt uppdrag tillfredsställande kan nämnden genom beslut när som helst återkalla tjänstemannens rätt att fatta beslut å nämndens vägnar.

Anmälan av beslut

Bildningsnämnden har fattat beslut om i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd i delegations ska anmälas till nämnden.

Det finns två olika typer av återrapporteringskrav,

1. **Återrapportering.** Delegationsbeslutet ska meddelas nämnden skriftligt och följa Hedemora kommuns mall för delegationsbeslut. Delegationsbeslut ska meddelas nämnden (insändas till nämndsekreteraren) snarast, dock senast två kalenderveckor efter fattat beslut.

Några omedelbara beslut återrapporteras dock genom protokoll från beslutande organ.

~~1-3 gånger per år: Inrapportering av delegationsbeslut i samlad form för föregående period görs vid ett eller flera bestämda tillfällen per år~~

2. **Ingen återrapportering.** Ingen återrapportering ska göras på själva beslutet. Flertalet ärenden delges dock vid andra tillfällen så som vid personal- och/eller årsbokslut.

Oavsett nivå av återrapporteringskrav ska alla delegationsbeslut dokumenteras skriftligt.

Underrättelse till den som berörs

Det är av stor betydelse att alltid underrätta de som är berörda av beslut som bildningsnämnden tagit. I de fall beslutet tagits på delegation ska den tjänsteman som fattat beslutet alltid ansvara för att berörd/berörda personer får underrättelse om beslutet. I de fall bildningsnämnden eller arbetsutskottet fattat beslutet ansvarar nämndsekreteraren att underrättelsen kommer den berörde tillhanda.

Överklagan

Beslut som fattas på delegation kan överklagas genom laglighetsprövning enligt Kommunallagen 13 kapitlet. Överklagningstiden räknas från den dag då protokoll från det styrelsesammanträde när delegationsbeslutet anmäldes tillkännagivits på kommunens anslagstavla och tre veckor framåt. Ett eventuellt överklagande ska ha inlämnats till Förvaltningsrätten inom överklagandetiden. Beslut som omfattas av laglighetsprövning har alltid omedelbar återrapportering. Tänkvärt är dock att ärenden kan överklagas genom så kallat förvaltningsbesvär, av den som beslutet berör, överklagande tiden för detta gäller från och med att den beslutet gäller tagit emot beslutet.

Nämndgemensamma ärenden

Övergripande ärenden

	Ärende	Delegat	Anmärkning	Typ av anmälan
1.1	Brådskande ärenden (KL 6:39)	Ordf. (vid ordf. förfall i första hand 1e vice ordf. i andra hand FC)	Dock ej personärenden som inte får delegeras.	Omedelbar
1.2	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser o dylikt	Ordf.		Ingen
1.3	Smärre justeringar i delegationsordningen	FC	Gäller vid ändring av paragrafordning i lag eller tjänstetitel inom förvaltningen	Omedelbar
1.4	Yttranden och skrivelser när nämnden anmodats avge sådana	FC	Gäller enbart skrivelser av icke politisk karaktär	Omedelbar
1.5	Beslut om avslag på utlämnande av allmänhandling till enskild eller myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande	FC	TF 2 kap. 14§, OSL 6 kap. 4-5§§. , 21 kap. 7§, 10 kap. 14§, samt GDPR (Europaparlamentets och rådets förordning(EU) 2016/679)	Ingen
1.6	Föra nämndes talan i allmän domstol	FC		Omedelbar
1.7	Avvisande av för sent inkommen överklagan samt behandla omprövning, förvaltningslagen § 45 och § 37.	FC		Omedelbar
1.8	Bevarande av ärenden som riktas direkt till enskild enhet	EC	Exempelvis Skolinspektionen, Arbetsmiljöverket etc.	Omedelbar
1.9	Avstängande av person från allmän- eller icke allmän plats	AC		Omedelbar
2.0	Teckna firma för nämndens verksamhet	FC		Ingen

Ekonomiärenden

	Ärende	Delegat	Anmärkning	Typ av anmälan
2.1	Omfördelning i driftbudget mellan avdelningarna	FC	Endast poster som inte är av större principiellt art	Vid delårsbokslut och årsbokslut
2.2	Omfördelning i driftbudget inom avdelningarna	AC	Endast poster som inte är av större principiell art	Vid delårsbokslut och årsbokslut
2.3	Ingå avtal	Behörig attestant	Inom befintlig budget.	Ingen
2.4	Utdelning ur särfonder och samfonder	AC	Avser chef avdelning 2	Vid delårsbokslut och årsbokslut
2.5	Beslut om att ansöka och/eller mottagande av statsbidrag upp till 1 mkr	FC, AC	En lista tas redovisas vid delårsbokslut och årsbokslut	Ingen
2.6	Beslut om att ansöka och/eller mottagande av statsbidrag över 1 mkr	FC	Enbart vid brådskande hantering	Omedelbar
2.7	Upphandling och direktupphandling av varor och tjänster, samt där på följande beslut om att anta anbud och ingå avtal med leverantör inom respektive verksamhetsområde	FC	Maximalt 20 prisbasbelopp	Ingen
2.8	Upphandling och direktupphandling av varor och tjänster, samt där på följande beslut om att anta anbud och ingå avtal med leverantör inom respektive verksamhetsområde	AC	Maximalt 5 prisbasbelopp, inom avdelningens budget	Ingen
2.9	Upphandling och direktupphandling av varor och tjänster, samt där på följande beslut om att anta anbud och ingå avtal med leverantör inom respektive verksamhetsområde	EC	Maximalt 2 prisbasbelopp, inom enhetens budget	Ingen
2.10	Beslut om utbetalning av ersättning då skadeståndsskyldighet föreligger och kommunens ansvarsförsäkring är tillämplig	FC	Ersättning kan högst utgå med belopp som motsvarar självriskens enligt ansvarsförsäkringen	Omedelbar
2.11	Avskrivning av fordran	Ekonomichef	Maximalt 1 prisbasbelopp	Ingen
2.12	Fastställande av attestlista	FC		Omedelbar

Lokalärenden

	Ärende	Delegat	Anmärkning	Typ av anmälan
3.1	Beslut om åtgärder i lokaler	FC	Inom ramen för lokalpolicy	Ingen

GDPR-ärenden

	Ärende	Delegat	Anmärkning	Typ av anmälan
4.1	Beslut om vägran att tillmötesgå begäran från registrerad (Artikel 12.5 GDPR)	FC	Överklagningsbart till Allmän förvaltningsdomstol (7:2 dataskyddslagen - förvaltningsrätten)	Omedelbar
4.2	Ingå PuB-avtal eller motsvarande instruktion mellan kommunens nämnder (Artikel 28 GDPR)	EC, AC, FC	Den som har behörighet att ingå avtal (se ekonomiärenden). Om huvudavtal inte förekommer - förvaltningschef.	Ingen
4.3	Beslut om anmälan av personuppgiftsbehandling till registerförteckningen (Artikel 30 GDPR)	DSS	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen).	Omedelbar
4.4	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) (Artikel 33 GDPR)	FC	Se blankett Intern bedömning av personuppgiftsincident på Intranätet under Informationssäkerhet och GDPR och Styrdokument. Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen).	Omedelbar
4.5	Beslut om att informera registrerad om en personuppgiftsincident (Artikel 34 GDPR)	FC	Se blankett Intern bedömning av personuppgiftsincident på Intranätet under Informationssäkerhet och GDPR och Styrdokument. Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen).	Omedelbar

4.6	Beslut om behov av konsekvensbedömning eller inte (Artikel 35 GDPR)	FC	Se blankett för Beslut om behov av konsekvensbedömning på intranätet under GDPR och Risk- och sårbarhetsanalys. Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)	Omedelbar
4.7	Beslut om förhandsråd med IMY (Artikel 36 GDPR)	FC	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)	Omedelbar

Dataskyddslagsärenden

	Ärende	Delegat	Anmärkning	Typ av anmälan
5.1	Begränsningar av vissa rättigheter och skyldigheter - Information och tillgång till personuppgifter, 5 kap 1 § dataskyddslagen	FC	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen).	Omedelbar
5.2	Begränsningar av vissa rättigheter och skyldigheter - Information och tillgång till personuppgifter, 5 kap 2 § dataskyddslagen	FC	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen).	Omedelbar
5.3	Beslut om avslag att lämna ut handlingar enligt OSL med anledning av personuppgifter, 21 kap 7 § OSL	FC	Överklagningsbart - kammarrätten	Omedelbar

Ärenden för kostenheten

	Ärende	Delegat	Anmärkning	Typ av anmälan
6.1	Ansöka om godkännande av livsmedelsanläggning	EC	8 § Livsmedelsverkets föreskrifter om livsmedelshygien	Omedelbar
6.2	Anmäla registrering av livsmedelsanläggning	EC	11 § Livsmedelsverkets föreskrifter om livsmedelshygien	Omedelbar
6.3	Beslut att överklaga beslut enligt livsmedelslagen som berör frågor om godkännande av livsmedelsanläggning	EC	31-32 §§ Livsmedelsverkets föreskrifter om livsmedelshygien	Omedelbar
6.4	Beslut att överklaga beslut enligt livsmedelslagen som berör kontrollavgifter enligt förordning(2006:1166) om avgift för offentlig kontroll av livsmedel	EC	31-32 §§ Livsmedelsverkets föreskrifter om livsmedelshygien	Omedelbar
6.5	Beslut att överklaga beslut enligt livsmedelslagen som berör frågor enligt artikel 54 EG-förordning 882/2004 och/eller 22-25 §§ Livsmedelslagen	EC	31-32 §§ Livsmedelsverkets föreskrifter om livsmedelshygien	Omedelbar

Ärenden för kultur- och fritid

	Ärende	Delegat	Anmärkning	Typ av anmälan
7.1	Tillstånds och registreringsprövning av lokala lotterier Registreringsprövning Tillståndsprövning	AC	Enligt lotterilagen	Ingen
7.2	Beviljande av bidrag enligt fastställda normer	AC	Enligt av kommunfullmäktige fastställda normer och inom fastställd budget per bidragstyp Redovisning i delårs- och årsbokslut	Ingen
7.3	Beviljande av stöd till kulturarrangemang	AC	Inom fastställd budget	Ingen
7.4	Beviljande av förskott av bidragenligt fastställda normer efter särskild framställan härom	AC		Ingen
7.5	Tillfällig förändring av öppettider på Hedemora stadsbibliotek	Bibliotekschef		Omedelbar
7.6	Öppettider i Vasahallen	Simhalls- föreståndare		Omedelbar
7.7	Budgetfördelning av föreningsbidrag	KFU	Fördelning mellan olika bidragstyper	Genom protokoll
7.8	Ingå IOP-avtal	KFU	Inom ramen fastställd ram	Genom protokoll
7.9	Remissyttrande i kultur- och fritidsfrågor	KFU	Yttrande av politiks karaktär	Genom protokoll
7.10	Öppethållande i kultur- och fritidsanläggningar	KFU	Gäller där inte specifik delegation till tjänsteperson finns	Genom protokoll
7.11	Ingå avtal med föreningar inom kultur- och fritidsområdet	KFU		Genom protokoll

O

Ärenden inom utbildning

Skollagsärenden

	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		2. Huvudmä n			
8.1	Beslut om anställning av obehörig lärare	§19	Rektor	Gäller period längre än 6 månader	Ingen (Redovisas i personalbokslut)
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		5. Trygghet och studiero			
8.2	Avstängning	§17-20	AC	Gäller efter rektor beslutat om 1 + 1 vecka och längst till nästa nämndssammanträde	Omedelbart
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		6. Åtgärder mot kränkande behandlin g			
8.3	Avsluta ärenden	§6	AC	Rektor har huvudmannens uppdrag att utreda kränkningar omedelbart samt att rapportera inkomna till huvudmannen	Omedelbart (enligt lista på avslutade ärenden)
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		7. Skolplikt och rätt till utb.			
8.4	Mottagande i anpassad skola	§5 samt §5b	Verksamhetschef elevhälsa	Föregås av utredning. Beslut utan vårdnadshavarens medgivande ska fattas av BN	Omedelbar
8.5	Mottagande i anpassad skola på försök	§8	Verksamhetschef elevhälsa		Omedelbar

8.6	Integrerad i annan skolform	§9	Verksamhetschef elevhälsa	Gäller integrering i båda riktningarna. Innan beslut ska samråd med rektor ske.	Omedelbar
8.7	Uppskjuten skolplikt	§10	AC	Efter begäran av vårdnadshavare	Omedelbar
8.8	Mottagande av 6-åring i Anpassad skola	§11a	Verksamhetschef elevhälsa	Barnet ska ha gått i förskoleklass eller ha motsvarande kunskaper	Omedelbar
8.9	Mottagande av 5-åring i förskoleklass	§11	AC		Omedelbar
8.10	Föreläggande om att fullgöra skolplikten	§23	AC	Föreläggande med vite beslutas av BN	Omedelbar
8.11	Förlängning av skolplikt	§13	AC		Omedelbar
8.12	Tidigare upphörande av skolplikt	§14	AC	Prövning om huruvida eleven fullgjort grsk.	Omedelbar
8.13	Slutförande av utbildning i grsk utan skolplikt	§§ 15-16	AC	Prövning om eleven har rätt till detta	Omedelbar
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		8. Förskolan			
8.14	Beslut om tid i förskolan	§5 samt §7	Rektor	Hänsyn ska tas till familjens situation och barnets utveckling	Ingen
8.15	Barngruppens storlek och sammansättning	§8	Rektor	Gäller barngruppens storlek inom enheten. Antalet barn/förskolan beslutas av BN	Ingen
8.16	Mottagande av barn från annan kommun i förskolan	§13	AC	Yttrande ska inhämtas från hemkommun	Ingen ¹
8.17	Yttrande när vårdnadshavare sökt förskola i annan kommun	§13	AC		Ingen ¹

¹ Rapport om antal barn i förskolan avläggs på varje bildningsnämndssammanträde

	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		9 Förskoleklass			
8.18	Mottagande av barn från annan kommun i förskoleklass	§13	AC	Yttrande ska inhämtas från hemkommun	Ingen ²
8.19	Yttrande när barn sökt förskoleklass i annan kommun	§13	AC		Ingen ²
8.20	Placering vid skolenhet i förskoleklass	§15	AC	Placering utgår från önskemål, närhetsprincip och möjligheten att erbjuda skolskjuts	1 gång, efter avslutad placering
8.21	Beslut om hemskola för elever med rätt till skolskjuts		AC	Beslut om vilken skola som är hemskola förutsätter beslut enligt §§15 b och 15 c	Omedelbar
8.22	Beslut om skolskjuts till hemskolan	§§ 15 b och 15c	Handläggare	AC vid undantag	Ingen
8.23	Beslut om skolskjuts till annan skola än hemskolan	§§15 b,15 c och 21 a	Handläggare		Ingen
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		10. Grundskolan			
8.24	Kostnader för elever	§11	Rektor	Obetydliga kostnader får tas ut av vårdnadshavare	Ingen
8.25	Mottagande av barn från annan kommun i grundskolan	§§25 och 27	AC	Yttrande ska inhämtas från hemkommun alt. Ska avtal med hemkommun upprättas. (§27 = utan särskilt skäl eller avtal)	Ingen ²
8.26	Yttrande när elev sökt grundskola i annan kommun	§25	AC		Ingen ²
8.27	Placering vid skolenhet i grundskolan	§30	AC		Ingen

² Rapport om antalet elever i förskoleklass och skolan avläggs på varje bildningsnämndssammanträde

8.28	Beslut om hemskola för elever med rätt till skolskjuts		AC	Beslut om vilken skola som är hemskola förutsätter beslut enligt §§32 och 33	Omedelbar
8.29	Beslut om skolskjuts till hemskolan	§§32 och 33	Hand- läggare		Ingen
8.30	Beslut om skolskjuts till annan skola än hemskolan	§§32, 33 och 40	Hand- läggare		Ingen
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		11. Anpassad grundskol a			
8.31	Beslut om elev ska läsa ämnen eller ämnesområden	§8	Verksam- hetschef elevhälsa	Samråd med vårdnadshavare innan beslut	Ingen
8.32	Kostnader för elever	§14	Rektor	Obetydliga kostnader får tas ut av vårdnadshavare	Ingen
8.33	Mottagande av elev från annan kommun i Anpassad skola	§25	Verksam- hetschef elevhälsa	Yttrande ska inhämtas från hemkommun	Ingen ³
8.34	Yttrande när elev sökt Anpassad skola i annan kommun	§25	Verksam- hetschef elevhälsa		Ingen
8.35	Placering vid skolenhet i Anpassad skola	§29	Verksam- hetschef elevhälsa		Ingen ³
8.36	Beslut om skolskjuts	§§31, 32 och 39	Hand- läggare		Ingen

³ Rapport om antalet elever i förskoleklass och skolan avläggs på varje bildningsnämndssammanträde

	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		14. Fritidshem			
8.37	Omfattning av fritidshem	§§5-6	Rektor	Hänsyn ska tas till familjens situation och elevens utveckling	Ingen
8.38	Fritidsgruppens storlek och sammansättning	§9	Rektor	Beslut om elevgrupper inom enheten. Antalet barn per enhet beslutas av BN	Ingen ⁴
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		15. Gymnasieskolan			
8.39	Eleven ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	§17	Rektor		Ingen
8.40	Beslut om att ett inslag i utb. innebär en kostnad för elev	§18	Rektor	Kostnaden ska vara obetydlig	Ingen
8.41	Beslut om inackordering	§32	Handläggare	Beslutet följer beslutade riktlinjer	Ingen

⁴ Rapport om antalet barn på fritidshem avläggs på varje bildningsnämndssammanträde

	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		16. Nationella program, gymnasieskolan			
8.42	Avvikande innehåll på nationellt program	§14	Rektor		Ingen
8.43	Fördelning av nationellt program längre än tre läsår	§15	Rektor	Fördelning på kortare tid beslutas av BN	Omedelbar
8.44	Behörighet och mottagande av sökande	§§ 36, 43 samt 47	Dalarnas Kommunf örbund	Utifrån fastställd organisation Elevantagningen t.o.m. 30 augusti	1 gång/år, efter avslutad placering
8.45		§§ 36, 43 samt 47	Rektor	Fr. 1 september. Innan mottagande ska yttrande inhämtas från hemkommun (om ej samverkansområdeskommun)	Ingen ⁵
8.46	Fastställande av gymnasieorganisation	§42	Antagningskommittén		Omedelbar (<i>protokoll delges</i>)
8.47	Yttrande till annan kommun inför mottagande	§48	AC		Ingen ⁵
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		17. IM gymnasieskolan			
8.48	Minskad undervisningstid	§6	Programansvarig bitr. rektor	Efter begäran från elev och prövning om skäligheten	Ingen
8.49	Individuell studieplan	§7	Programansvarig bitr. rektor	Plan för utbildningen beslutas av BN	Ingen
8.50	Prövning av behörighet och mottagande till IM-V	§14 samt §21	Dalarnas Kommunförbund	Utifrån fastställd organisation Elevantagningen t.o.m. 30 augusti	Ingen

⁵ Rapport om antalet elever i gymnasieskolan avläggs på varje bildningsnämndssammanträde

8.51		§14 samt §21	Rektor	Fr. 1 september. Innan mottagande ska yttrande inhämtas från hemkommun (om ej samverkansområdeskommun)	Ingen ⁶
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Åtterrapport
		18. Anpassad gymnasieskola			
8.52	Beslut om målgruppsstillhörighet i Anpassad skola	§5 och §7	Verksamhetschef elevhälsa	Gäller även beslut om att eleven ej tillhör målgruppen	2 gånger/år
8.53	Beslut om inackordering	§32	Handläggare	Beslutet följer beslutade riktlinjer	Ingen
8.54	Beslut om skolskjuts till hemskolan	§30-31 och 35	Handläggare		Ingen
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Åtterrapport
		20. Vuxenutbildning			
8.55	Eleven ska hålla sig med egna hjälpmedel	§7	Rektor	För SFI gäller detta endast enstaka lärvverktyg	Ingen
8.56	Beslut om individuell studieplan	§8	Rektor		Ingen
8.57	Beslut om att utbildningsupphörande för elev	§9	Rektor	Gäller om eleven ej har förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.	Ingen
8.58	Mottagande av elev till grund.vux	§13	Rektor	Bedömning ska göras om villkoren i 20 kap. §§11 och 11a är uppfyllda	Ingen
8.59	Mottagande av elev från annan kommun till grund.vux	§14	Rektor	Yttrande ska inhämtas från hemkommun	Ingen
8.60	Yttrande till annan kommun inför mottagande grund.vux	§14	Rektor		Ingen

⁶ Rapport om antalet elever i gymnasieskolan avläggs på varje bildningsnämndssammanträde

8.61	Mottagande och antagning av elev gymn. Vux	§§22-23	Rektor	Bedömning ska göras om villkoren i 20 kap. §§11 och 11a är uppfyllda	Ingen
8.62	Mottagande och antagning av elev från annan kommun till gymn.vux	§§22-23	Rektor	Yttrande ska inhämtas från hemkommun	Ingen
8.63	Yttrande till annan kommun inför mottagande gymn. Vux	§22	Rektor		Ingen
8.64	Mottagande av elev till SFI	§33	Rektor		Ingen
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		21. Fjärrundervisning			
8.65	Fjärrundervisning	§9	FC	Samråd med rektor och lärare ska göras innan beslut. Ska även anmälas till Skolinspektionen (skolf. Kap. 5a §§5-6)	Omedelbar
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		26 Tillsyn			
8.66	Godkännande vid tillsyn		FC	Tillsyn bör göras vart annat år/per enhet samt på förekommen anledning	Omedelbart
8.67	Beslut om föreläggande	§10	FC	Återkallelse beslutas av BN	Omedelbart
8.68	Beslut om anmärkning	§11	FC		Omedelbart
8.69	Avstående från ingripande	§12	FC		Omedelbart

Skolförordningsärenden

	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		3. Lärotider			
9.1	Läsårstider grundskola och förskoleklass	§§2-3	FC	Läsårets start, slut samt antalet undervisningsdagar, antalet lovdag och antalet studiedagar	Omedelbar
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		9. Grundskolan			
9.2	Beslut om mer undervisningstid än garanterat fskl. Och grsk.	§3	AC		Ingen
9.3	Undervisningstidens fördelning mellan årskurser (timplan)	§4	FC	Rektorer ska lämna förslag	Omedelbar
9.4	Ämnen för elevens val	§8	Rektor	Utbudet ska vara allsidigt (<i>utgår från och med 1 juli 2024</i>)	Ingen
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		10. Anpassad grundskola			
9.4	Beslut om mer undervisningstid än garanterat i grundsär.	§2	AC		Ingen
9.5	Undervisningstidens fördelning mellan årskurser (timplan)	§3	FC	Rektorer ska lämna förslag	Omedelbart

Gymnasieförordningsärenden

	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		3. Lärotider			
10.1	Läsårstider	§§1-2	FC	Läsårets start, slut samt antalet undervisningsdagar, antalet lovdag och antalet studiedagar	Omedelbart
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		4. Utbildningen innehåll			
10.2	Beslut om programfördjupningskurser	§6	Rektor		Ingen
10.3	Beslut om elevensvalkurser	§7	Rektor		Ingen
10.4	Utbildning på skolan istället för APL	§13	AC		Ingen
10.5	Undervisningstimmarna per kurs	§22	Rektor	Gäller nationellt program	Ingen
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		7. Behörighet och urval			
10.6	Antal frikvotsplatser	§3	Antagningskommittén		Genom protokoll
10.7	Beslut om preliminär antagning	§7	Dalarnas Kommunförbund	Elevantagningen, görs i februari eller mars	Omedelbar
10.8	Beslut om slutantagning	§7	Dalarnas Kommunförbund	Görs i juli, efter Antagningskommitténs beslut om frikvot samt antalet platser per program	Omedelbar
10.9	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	§8	Rektor		Ingen ⁷
10.10	Byte av studieväg	§9	Rektor		Ingen

⁷ Rapport om antalet elever i gymnasieskolan avläggs på varje bildningsnämndssammanträde

10. 11	Beslut om återintagning	§10	Rektor	Elev som tidigare läst på skolan	Ingen ⁷
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		9.Stödåtgärder			
10. 12	Förlängd undervisning	§7	Rektor	Undervisningstid utöver 3 år, gäller elever som har särskilda skäl.	Ingen

Vuxenutbildningsförordningsärenden

	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		2. Utbildningen			
11.1	Beslut om nationella kurser	§9	Rektor	Huvudmannen beslutar vilka nat. Kurser som ska ges. Frågan bör disk. i gymn. & vux gruppen om möjligt	Omedelbart
11.2	Beslut om individuell studieplan	§16	Rektor	I enlighet med kap 6. §7 ska rektor ansvara för upprättande och hemkommunen för beslut	Ingen
	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
		3. Behörighet och urval			
11.3	Beslut om urval och antagning	§§7-8	Rektor		Ingen

Ekonomiärenden reglerade av skolans styrdokument

	Ärende	Lagrum	Delegat	Notering	Återrapport
12.1	Bidrag till friskolor/friförskolor samt interkommunalersättning (inklusive tilläggsbelopp)	8 kap. 21§ SL 9 kap. 19§ SL 10 kap. 37§ SL 11 kap. 36§ SL 14 kap. 15§ SL 16 kap. 52§ SL 17 kap. 31§ SL 17 kap. 35§ 19 kap. 45§ SL	FC		Omedelbar

Personalärenden

	Ärende	Delegat	Anmärkning	Typ av anmälan
13.1	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	FC	Får vidaredelegeras (vidarefördelas) Redovisning på övergripande nivå i personalbokslut	Ingen
13.2	Anställning, tillsvidare eller visstid	FC, AC, EC	Inom ram- eller bidragsbudget. Ansvar i enlighet med attestlista	Ingen
13.2	Återbesättningsprövning och beslut om inrättande av ny tjänst	FC, AC, EC	Inom ram- eller bidragsbudget. Ansvar i enlighet med attestlista	Ingen
13.3	Löneöverenskommelse vid anställning	FC, AC, EC	Inom fastställda ramar	Ingen
13.4	Förhandling enligt MBL 11 §	FC, AC, EC	Inom respektive ansvar	Omedelbar (genom protokoll)
13.5	Förhandling enligt MBL 12-14 §§	FC, AC	Inom respektive ansvar	Omedelbar (genom protokoll)
13.6	Förhandling enligt MBL, övrigt	FC		Omedelbar (genom protokoll)
13,7	Beslut om lönetillägg	FC	Ska även attesteras av personalchef	Ingen (redovisning på övergripande nivå i personalbokslut)
13,8	Uppsägning av personliga skäl	FC	Gäller tillsvidareanställda	Omedelbar
13.9	Förbud mot- och godkännande av bisyssla	FC	AB Kap 3 § 8	Ingen
13.10	Uppsägning på grund av arbetsbrist	AC, FC		Omedelbar
13.11	Omplacering	FC	Gäller inom förvaltningen, AB Kap 3 § 6 andra stycket	Ingen
13.12	Godkänna ansökan om ledighet	EC, AC, FC	All form av ledighet	Ingen
13.13	Anlita bemanningsföretag eller hyra in konsul för att ersätta ordinarie tjänst	FC	38 § MBL	Omedelbar
13.14	I övrigt föra Bildningsnämndens talan i personalfrågor	FC		Ingen

Förkortningar

FC	Förvaltningschef
AC	Avdelningschef
DSS	Dataskyddsspecialist
EC	Enhetschef
Ordf	Ordförande
VOrdf	Vice Ordförande
Skoll	Skollagen
FörL	Förvaltningslagen
