HEDEMORA KOMMUN	STYRDOKUMENT	Sida 1(23)
	Datum 2026-10-26	Omfattning Bildningsnämnden
	Giltighet fr o m 2026-10-28	Publicering Författningssamlingen

Godkänt/antaget av	Dokumentägare	Dokumentansvarig
Bildningsnämnden	Förvaltningschef	Nämndsekreterare

Delegationsordning för bildningsnämnden

Dok. Kategori	Delegationsordning
Stadie	Beslutad
Gallring	Bevaras
Kort beskrivning	En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper. Enligt kommunallagen 6 kap 37 § får en nämnd eller styrelse delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss typ av ärenden till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd enligt 7 kap 5 – 8 §§.

Ursprungligt beslutsdatum	Ursprungligt diarienummer	Bör revideras senast	Skapad av
	BN465-23 003	Vid behov, med årlig översyn	Förvaltningschef
Revideringar (datum, §)	**Vad revideringen avsett**	**Diarienummer vid revidering**	**Ändrad av**
2025-06-16 § 76	Tillägg av ärende 7.12, 7.13	BN465-23 003	Förvaltningschef
2025-09-30 § 153	Revidering av avsnitt 2 Personalärenden	KS072-25 002 BN465-23 003	Förvaltningschef
2026-02-23 § 17	Revidering av hela delegationsordningen	BN465-23 003	Förvaltningschef
2026-05-25, § 70	Översyn med anledning av kommunsyrelsens ändringar gällande avsnittet 4. Lokalärenden	BN465-23 003	Förvaltningschef
2026-10-26, § 130	Ärende 8.43 delegeras Handläggare	BN465-23 003	Förvaltningschef



DELEGATIONSORDNING FÖR BILDNINGSNÄMNDEN

Bildningsnämnden benämns nedan nämnden.

Allmänt om delegation

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen (2017:725), KL, kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegationsreglerna i kommunallagen.

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Nämnden överför således självständig beslutanderätt till någon annan – det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas delegat.

Att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak syftet att avlasta nämnden och möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Saknas beslutspunkt i delegationsordningen så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet.

Vissa befattningar i en kommun har givits beslutsmandat direkt i lagtext. Som exempel kan nämnas det mandat som rektor har att fatta vissa beslut enligt skollagen. I dessa fall följer beslutsmandatet av lag och är inte ett delegationsbeslut.

Denna delegationsordning reglerar enbart de så kallade delegationsbesluten.

Mer information om vad som gäller vid delegering, firmateckning och vem som i övrigt har rätt att företräda nämnden och Hedemora kommun framgår av **bilaga 1**.

Förteckning över använda förkortningar

KL – Kommunallag (2017:725)
OSL – Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
TF - Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
AB – Allmänna bestämmelser
FörL – Förvaltningslagen
SkolL – Skollagen
LAS – Lagen (1982:80) om anställningsskydd
BNAU – Bildningsnämndens arbetsutskott
KFU – Bildningsnämndens kultur- och fritidsutskott
Ordförande – Bildningsnämndens ordförande
Vice ordf. – Bildningsnämndens vice ordförande
FC – Förvaltningschef
AC – Avdelningschef
EC – Enhetschef
DSS – Dataskyddsspecialist

VCH EMI – Verksamhetschef elevhälsan

Innehåll

1. **Allmänna ärenden** 4
2. **Personalärenden** 5
3. **Ekonomiärenden** 9
4. **Lokalärenden** 10
6. **Kostenheten** 12
7. **Kultur- och fritid** 12
8. **Ärenden inom Skollagen** 13
9. **Ärenden inom Skolförordningen** 20
10. **Ärenden inom Gymnasieförordningen** 20
11. **Ärenden inom Vuxenutbildningsförordningen** 22
12. **Bilaga 1** 23

1. Allmänna ärenden

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1	Brådskande ärenden	KL 6:39	Ordförande (vid ordf. förfall i första hand 1e vice ordf. i andra hand FC)	Dock ej personärenden som inte får delegeras.
1.2	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser och dylikt		Ordförande	
1.3	Smärre justeringar i delegationsordningen		FC	Gäller vid ändring av paragrafordning i lag eller tjänstetitel inom förvaltningen
1.4	Yttranden och skrivelser när nämnden anmodats avge sådana		FC, AC	Gäller enbart skrivelser av icke politisk karaktär
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)
1.6	Föra nämndes talan i allmän domstol		FC	
1.7	Avvisande av för sent inkommen överklagan samt behandla omprövning, förvaltningslagen § 37 och § 45.		FC	
1.8	Besvarande av ärenden som riktas direkt till enskild enhet		AC	Exempelvis Skolinspektionen, Arbetsmiljö-verket etc.
1.9	Avstängande av person från allmän- eller icke allmän plats		FC	Polisanmälan
1.10	Teckna firma för nämndens verksamhet		FC	
1.11	Teckna samverkansavtal eller förlängning av pågående avtal med kommuner, region eller motsvarande		FC	
1.12	Beslut om tillfällig stängning av förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet		FC	

2. Personalärenden

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1	Tillsvidareanställning inkl. eventuell provanställning av • Förvaltningschef • Avdelningschef, kommunjurist, säkerhetsskyddschef	LAS	KSAU Förvaltningschef	
	• Enhetschef		Avdelningschef	Om enhetschef ej finns omfattar avdelnings-chefens delegation övriga anställda
	• Övriga anställda		Enhetschef	
2.2	Tidsbegränsad anställning av • Förvaltningschef • Avdelningschef, • Enhetschef	LAS	KSAU Förvaltningschef Avdelningschef	Om enhetschef ej finns omfattar avdelnings-chefens delegation övriga anställda
	• Övriga anställda		Enhetschef	
2.3	Tillförordnad förvaltningschef under förvaltningschefens tillfälliga frånvaro Tillförordnad kommundirektör under kommundirektörens tillfälliga frånvaro		Förvaltningschef Kommundirektör	
2.4	Omreglering av anställning på grund av sjukersättning	Enligt kollektiv-avtal, Allmänna bestämmelser (AB)	Ansvarig chef	

2.5	Lönepolitik utifrån lönepolicyn		KSAU	Ansvar för att lönepolitiken successivt följs upp och utvecklas
2.6	Löneplacering vid anställning för • Kommundirektör tillika förvaltningschef, HR-chef, ekonomichef, stabschef och förvaltningschef (övriga förvaltningar)		KSAU	
	• Övriga anställda		Ansvarig chef	I samråd med HR
2.7	Vid av part begärd förhandling (HÖK – sker mellan arbetsgivaren på kommunövergripande nivå och av facklig organisation utsett företrädare med förhandlingsmandat) **Löneöversyn** för • Kommundirektör tillika förvaltningschef		HR-chef	I samråd med respektive förvaltnings-chef
			Ordförande Ersättare: Vice ordförande	
	• Förvaltningschef		Kommundirektör	
	• Övriga anställda		Ansvarig chef	I samråd med avdelningschef
2.8	Lönetillägg • Alla anställda		Förvaltningschef	I samråd med HR Får vidare-delegeras Se rutin för lönetillägg
2.9	Avstängning av anställd	LAS	Ansvarig chef	I samråd med HR
2.10	Disciplinpåföljd i form av skriftlig varning	LAS	Förvaltningschef	I samråd med HR Får vidaredelegeras Information till HR-avdelningen

2.11	Uppsägning på grund av personliga skäl av anställd	LAS	Förvaltningschef	I samråd med HR-chef. Omfattar även rätten till ställningstagande om förkortad uppsägningstid.
2.12	Uppsägning på grund av arbetsbrist	LAS	Förvaltningschef	Får vidaredelegeras till underställd chef
2.13	Beslut om överenskommelse om anställningsupphörande som innebär ekonomiska förpliktelser		Förvaltningschef	I samråd med HR. Ekonomiska förpliktelser innefattar arbetsbefrielse, överenskommelse om omställningsfond m.m.
2.14	Avskedande • Alla anställda	LAS	Kommundirektör	I samråd med HR-chef
2.15	Beslut om omplacering	LAS	Ansvarig chef	I samråd med berörd chef.
2.16	Återbesättning av tjänst • Alla anställda	LAS	Avdelningschef	Får vidare-delegeras till underställd chef
2.17	Deltagande i utbildningar, kurser och konferenser eller liknande • Ordförande		Vice ordförande	
	• Vice ordförande		Ordförande	
	• Förtroendevalda		Ordförande Ersättare: Vice ordförande	
	• Kommundirektör tillika förvaltningschef		Ordförande	
	• Avdelningschef, kommunjurist, säkerhetsskyddschef		Förvaltningschef	
	• Enhetschef		Avdelningschef	Om enhetschef ej finns omfattar avdelnings-chefens delegation övriga anställda
	• Övriga anställda		Enhetschef	

2.18	Tjänstledighet med lön – facklig förtroendeman	FML	Ansvarig chef	
2.19	Tjänstledighet utan lön • Facklig förtroendeman • Förvaltningschef • Övriga anställda		Närmsta chef Kommundirektör Ansvarig chef	
2.20	Beslutsattester av kostnader i tjänsten, exempelvis kostnader för utbildningar, kurser, arbetsredskap, reseräkningar • Kommundirektör • Ordförande • Vice ordförande • Förtroendevalda • Förvaltningschef (övriga förvaltningar) • Övriga anställda		Ordförande Ersättare: Vice ordförande Vice ordförande Ordförande Ordförande Ersättare: Vice ordförande Kommundirektör Ansvarig chef	
2.21	Bevilja eller förbjuda bisyssla Kommundirektör Ekonomichef, HR-chef och förvaltningschefer Avdelningschef Övriga anställda		KSAU Kommundirektör Förvaltningschef Avdelningschef	Information till HR-avdelning och förvaras i personalakt
2.22	Teckna och säga upp kollektivavtal, MBL och förhandla frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare (ej 11 – 13 §§ och 38 § MBL)	10 och 14 §§ MBL	HR-chef	Får vidare-delegeras
2.23	Förhandla enligt MBL i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivare	11 – 13 §§ MBL och 38 § MBL	Närmast ansvarig chef	Efter genomförd MBL-utbildning

2.24	Hantera tvisteförhandlingar och föra kommunens talan i arbetsrättsliga tvister inom förvaltningens verksamhet	MBL	HR-chef	
2.25	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till • Kommundirektör tillika förvaltningschef • Övriga chefer		KSAU Förvaltningschef	Får vidare-delegeras
2.26	Hantera kommunens pensionsärenden		HR-chef	Handläggs av pensions-handläggare
2.27	Avsteg från heltid vid nyanställning		HR-chef	Avsteg från Heltid som norm

3. Ekonomiärenden

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Omfördelning i driftbudget mellan avdelningarna		FC	Endast poster som inte är av större principiellart
3.2	Omfördelning i driftbudget inom avdelningarna		AC	Endast poster som inte är av större principiell art
3.3	Ingå avtal		FC,AC,EC	Inom befintlig budget.
3.4	Utdelning ur särfonder och samfonder		FC	Avser chef avdelning 2
3.5	Beslut om att ansöka och/eller mottagande av statsbidrag upp till 1 mkr		FC, AC i dialog med verksamheten	En lista tas redovisas vid delårsbokslut och årsbokslut. Redovisas varje nämnd av AC enligt rutin.
3.6	Beslut om att ansöka och/eller mottagande av statsbidrag över 1 mkr		FC, AC i dialog med verksamheten	Enbart vid brådskande hantering Redovisas varje nämnd av AC enligt rutin.
3.7	Beslut om direktupphandling	LOU	Budgetansvarig chef	Inom ramen för tillgängliga budgetmedel. Beloppsgränser gäller exklusive moms. Beloppsgränserna avser den totala avtalssumman för hela avtalsperioden.

	Direktupphandling avseende mindre inköp om maximalt 5 000 kronor exklusive moms per inköp		Beställare	Se Riktlinje för direktupphandling och Riktlinje för inköp och upphandling med avtalsförvaltning
3.8	Beslut om förvaltningsspecifika inköp av IT-system, och förlängning av sådana avtal, IT-konsultavtal, IT-driftavtal och IT-supportavtal Beslut om förvaltningsövergripande inköp av IT-system, och förlängning av sådana avtal, IT-konsultavtal, IT-driftavtal och IT-supportavtal	LOU	FC Kommundirektör	Inom ramen för tillgängliga budgetmedel. Beloppsgränserna gäller exkl. moms. Beloppsgränserna avser den totala avtalssumman för hela avtalsperioden. Se även styrdokumentet *Handlingsplan för informationssäkerhet, dataskydd och digitaliseringsutveckling – styrning*.
3.9	Beslut om utbetalning av ersättning då skadeståndsskyldighet föreligger och kommunens ansvarsförsäkring är tillämplig		FC	Ersättning kan högst utgå med belopp som motsvarar självrisken enligt ansvars-försäkringen
3.10	Avskrivning av fordran		FC	Maximalt 1 prisbasbelopp
3.11	Fastställande av attestlista		FC	
3.12	Bidrag till friskolor/friförskolor samt interkommunalersättning	SL kap 2	FC	
3.13	Beslut om tilläggsbelopp		FC efter samråd med AC välfärd	

4. Lokalärenden

Lagrum anges enbart när annan lagstiftning än kommunallagen (KL) 6 kap 37 – 39 §§ och 7 kap 5 – 7 §§ är aktuell.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Beslut om åtgärder i hyrda lokaler utöver budget		FC	Inom ramen för lokalpolicy
4.2	Säga upp hyresavtal gällande lokaler		FC	I samråd med lokalstyrgruppen. --- Exklusive Gäller ej lokaler som förvaltas av Hedemora kommunfastigheter AB för kommunens räkning.
4.3	Teckna hyresavtal gällande lokal		FC	I samråd med lokalstyrgruppen. Exklusive Gäller ej lokaler som förvaltas av Hedemora kommunfastigheter AB för kommunens räkning.

5. Informationssäkerhet och dataskydd (GDPR)

Dataskyddsförordningen General Data Protection Regulation 2016/679 (GDPR) Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (Dataskyddslagen). Förordning med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning SFS 2018:219 21:7 offentlighets- och sekretesslagen.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1	Beslut om vägran att tillmötesgå begäran från registrerad (Artikel 12.5 GDPR)	Artikel 12.5 GDPR	FC	Överklagningsbart till Allmän förvaltningsdomstol (7:2 dataskyddslagen - förvaltningsrätten)
5.2	Beslut om den registrerades rättigheter	Artikel 15 - 21 GDPR	FC	Överklagningsbart till Allmän förvaltningsdomstol (7:2 dataskyddslagen - förvaltningsrätten)
5.3	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.
5.4	Ingå datadelningsavtal/Inbördes arrangemang – Gemensamt personuppgiftsansvar (eller motsvarande mellan kommunens nämnder)	Artikel 26 GDPR	FC	
5.5	Beslut om anmälan av personuppgiftsbehandling till registerförteckningen	Artikel 30 GDPR	DSS	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
5.6	Beslut om att anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY)	Artikel 33 GDPR	FC, AC	Se blankett Intern bedömning av personuppgiftsincident på Intranätet under Informationssäkerhet och GDPR och Styrdokument. Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen).

5.7	Beslut om att informera registrerad om en personuppgiftsincident	Artikel 34 GDPR	FC, AC	Se blankett Intern bedömning av personuppgiftsincident på Intranätet under Informationssäkerhet och GDPR och Styrdokument. Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen). Informera nämnd
5.8	Beslut – Intern bedömning av personuppgiftsincident (slutlig bedömning)	Artikel 33 GDPR	FC	Se blankett Intern bedömning av personuppgiftsincident
5.9	Beslut om behov av konsekvensbedömning eller inte (Tröskelanalys)	Artikel 35 GDPR	FC, AC,EC	Se blankett Tröskelanalys om behov av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art. 35 GDPR. Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
5.10	Beslut om fastställande av konsekvensbedömning	Artikel 35 GDPR	FC	
5.11	Beslut om förhandssamråd med IMY	Artikel 36 GDPR	FC, AC	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
5.12	Begränsningar av vissa rättigheter och skyldigheter - Information och tillgång till personuppgifter	5 kap 1 § dataskyddslagen	FC, AC	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
5.13	Begränsningar av vissa rättigheter och skyldigheter - Information och tillgång till personuppgifter	5 kap 2 § dataskyddslagen	FC	Ej överklagningsbart (7:5 dataskyddslagen)
5.14	Beslut om avslag att lämna ut handlingar enligt OSL med anledning av personuppgifter	21 kap 7 § OSL	FC	Överklagningsbart - kammarrätten

6. Kostenheten

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.1	Ansöka om godkännande av livsmedelsanläggning		EC	8 § Livsmedelsverkets föreskrifter om livsmedelshygien
6.2	Anmäla registrering av livsmedelsanläggning		EC	11 § Livsmedelsverkets föreskrifter om livsmedelshygien
6.3	Beslut att överklaga beslut enligt livsmedelslagen som berör frågor om godkännande av livsmedelsanläggning		EC	31–32 §§ Livsmedelsverkets föreskrifter om livsmedelshygien
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
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

7. Kultur- och fritid

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1	Tillstånds- och registreringsprövning av lokala lotterier - Registreringsprövning - Tillståndsprövning		EC	Enligt lotterilagen
7.2	Beviljande av bidrag enligt fastställda normer		EC	Inom respektive ansvarsområde och i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda normer och inom fastställd budget per bidragstyp Redovisning i delårs- och årsbokslut
7.3	Beviljande av stöd till kulturarrangemang		EC	Inom fastställd budget
7.4	Beviljande av förskott av bidrag enligt fastställda normer efter särskild framställan härom		EC	Inom respektive ansvarsområde
7.5	Tillfällig förändring av öppettider på Hedemora stadsbibliotek		EC	
7.6	Öppettider i Vasahallen		EC	
7.7	Budgetfördelning av föreningsbidrag		KFU	Fördelning mellan olika bidragstyper

7.8	Ingå IOP-avtal		KFU	Inom ramen fastställd ram
7.9	Remissyttrande i kultur- och fritidsfrågor		KFU	Yttrande av politiks karaktär
7.10	Öppethållande i kultur- och fritidsanläggningar		KFU	Gäller där inte specifik delegation till tjänsteperson finns
7.11	Ingå avtal med föreningar inom kultur- och fritidsområdet		KFU	
7.12	Tillfällig stängning av Vasahallen		EC	Gäller fram som längt till nästa KFU sammanträde
7.13	Tillfällig stängning av Vasahallen		KFU	

8. Ärenden inom Skollagen

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.1	Beslut om anställning av obehörig lärare	2. Huvudmän § 19	Rektor	Gäller period längre än 6 månader. Redovisas i personalbokslut.
8.2	Avstängning	5. Trygghet och studiero §§ 17-20	AC	Gäller efter rektor beslutat om 1 + 1 vecka och längst till nästa nämndssammanträde.
8.3	Avsluta ärenden	6. Åtgärder mot kränkande behandling § 6	AC	Rektor har huvudmannens uppdrag att utreda kränkningar omedelbart samt att rapportera inkomna till huvudmannen.
8.4	Mottagande i anpassad skola	7. Skolplikt och rätt till utbildning § 5 samt §5b	VCH EMI	Föregås av utredning. Beslut utan vårdnadshavarens medgivande ska fattas av BN.
8.5	Mottagande i anpassad skola på försök	7. Skolplikt och rätt till utbildning § 8	VCH EMI	
8.6	Integrerad i annan skolform	7. Skolplikt och rätt till utbildning § 9	Rektor	Gäller integrering i båda riktningarna. Innan beslut ska samråd med AC ske.

8.7	Uppskjuten skolplikt	7. Skolplikt och rätt till utbildning § 10	Rektor	Efter begäran av vårdnadshavare
8,8	Yttranden vid överklagan av beslut gällande uppskjuten skolplikt		Rektor	
8.9	Mottagande av 6-åring i Anpassad skola	7. Skolplikt och rätt till utbildning § 11a	VCH EMI	Barnet ska ha gått i förskoleklass eller ha motsvarande kunskaper
8.10	Mottagande av 5-åring i förskoleklass	7. Skolplikt och rätt till utbildning § 11	AC	Föreläggande med vite beslutas av BN
8.11	Föreläggande om att fullgöra skolplikten	7. Skolplikt och rätt till utbildning § 23	AC	
8.12	Förlängning av skolplikt	7. Skolplikt och rätt till utbildning § 13	AC	Prövning om huruvida eleven fullgjort grsk.
8.13	Tidigare upphörande av skolplikt	7. Skolplikt och rätt till utbildning § 14	AC	Prövning om eleven har rätt till detta
8.14	Slutförande av utbildning i grsk utan skolplikt	7. Skolplikt och rätt till utbildning §§ 15–16	AC	
8.15	Beslut om vistelsetid i förskolan	8. Förskolan § 5 samt § 7	Rektor	Hänsyn ska tas till familjens situation och barnets utveckling
8.16	Barngruppens storlek och sammansättning	8. Förskolan § 8	Rektor	Gäller barngruppens storlek inom enheten. Antalet barn/förskolan beslutas av BN
8.17	Mottagande av barn från annan kommun i förskolan	8. Förskolan § 13	AC	Yttrande ska inhämtas från hemkommun. Rapport om antal barn i förskolan avläggs på varje bildningsnämnds-sammanträde.
8.18	Yttrande när vårdnadshavare sökt förskola i annan kommun	8. Förskolan § 13	AC	Rapport om antal barn i förskolan avläggs på varje bildningsnämnds-sammanträde.
8.19	Mottagande av barn från annan kommun i förskoleklass	9. Förskoleklass § 13	AC	Yttrande ska inhämtas från hemkommun.
8.20	Yttrande när barn sökt förskoleklass i annan kommun	9. Förskoleklass § 13	AC	
8.21	Placering vid skolenhet i förskoleklass	9. Förskoleklass § 15	AC	Placering utgår från önskemål, närhetsprincip och möjligheten att erbjuda skolskjuts. 1 gång, efter avslutad placering.

8.22	Beslut om placeringskola enligt upptagningsområde	9. Förskoleklass	AC	Beslut om vilken skola som är hemskola förutsätter beslut enligt §§ 15b och 15c.
8.23	Beslut om placeringskola enligt upptagningsområde	9. Förskoleklass § 15b och 15c	Handläggare	AC vid undantag.
8.24	Beslut om placeringskola enligt upptagningsområde	9. Förskoleklass § 15b, 15c och 21a	Handläggare	
8.25	Kostnader för elever	10. Grundskolan § 11	Rektor	Obetydliga kostnader får tas ut av vårdnadshavare
8.26	Mottagande av barn från annan kommun i grundskolan	10. Grundskolan §§ 25 och 27	AC	Yttrande ska inhämtas från hemkommun alt. Ska avtal med hemkommun upprättas. (§ 27 = utan särskilt skäl eller avtal). Rapport om antalet elever i förskoleklass och skolan avläggs på varje bildningsnämnds-sammanträde.
8.27	Yttrande när elev sökt grundskola i annan kommun	10. Grundskolan § 25	AC	Rapport om antalet elever i förskoleklass och skolan avläggs på varje bildningsnämnds-sammanträde.
8.28	Placering vid skolenhet i grundskolan	10. Grundskolan § 30	AC	
8.29	Beslut om placeringskola enligt upptagningsområde	10. Grundskolan	AC	Beslut om vilken skola som är hemskola förutsätter beslut enligt §§32 och 33.
8.30	Beslut om placeringskola enligt upptagningsområde	10. Grundskolan §§ 32–33	Handläggare	
8.31	Beslut om placeringskola enligt upptagningsområde	10. Grundskolan §§ 32–33 och 40	Handläggare	
8.32	Beslut om elev ska läsa ämnen eller ämnesområden	11. Anpassad grundskola § 8	VCH EMI	Rektor har samråd med vårdnadshavare innan beslut.
8.33	Kostnader för elever	11. Anpassad grundskola § 14	Rektor	Obetydliga kostnader får tas ut av vårdnadshavare.

8.34	Beslut om mottagande av elev från annan kommun i Anpassad skola	11. Anpassad grundskola § 25	VCH EMI	Yttrande ska inhämtas från hemkommun. Rapport om antalet elever i förskoleklass och skolan avläggs på varje bildningsnämnds-sammanträde.
8.35	Yttrande när elev sökt Anpassad skola i annan kommun	11. Anpassad grundskola § 25	VCH EMI	
8.36	Beslut om att elev i anpassad skola inte tillhör målgruppen		VCH EMI	
8.37	Placering vid skolenhet i Anpassad skola	11. Anpassad grundskola § 29	Rektor	
8.38	Beslut om skolskjuts	11. Anpassad grundskola §§ 31–32 och 39	Handläggare	
8.39	Omfattning av fritidshem	14. Fritidshem §§ 5–6	Rektor	Hänsyn ska tas till familjens situation och elevens utveckling.
8.40	Fritidsgruppens storlek och sammansättning	14. Fritidshem § 9	Rektor	Beslut om elevgrupper inom enheten. Antalet barn per enhet beslutas av BN. Rapport om antalet barn på fritidshem avläggs på varje bildningsnämnds-sammanträde.
8.41	Eleven ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	15. Gymnasieskolan § 17		
8.42	Beslut om att ett inslag i utb. Innebär en kostnad för elev	15. Gymnasieskolan § 18		Kostnaden ska vara obetydlig.
8.43	Beslut om inackordering	15. Gymnasieskolan § 32	Handläggare	Beslutet följer beslutade riktlinjer.
8.44	Avvikande innehåll på nationellt program	16. Nationella program, gymnasieskolan § 14	Rektor	
8.45	Fördelning av nationellt program längre än tre läsår	16. Nationella program, gymnasieskolan § 15	Rektor	Fördelning på kortare tid beslutas av BN.

8.46	Behörighet och mottagande av sökande	16. Nationella program, gymnasieskolan §§ 36, 43 och 43	Rektor	Utifrån fastställd organisation Elevantagningen t.o.m. 30 augusti. 1 gång/år, efter avslutad placering.
			Rektor	Fr. 1 september. Innan mottagande ska yttrande inhämtas från hemkommun (om ej samverkansområdeskommun). Rapport om antalet elever i gymnasieskolan avläggs på varje bildningsnämnds-sammanträde.
8.47	Fastställande av gymnasieorganisation	16. Nationella program, gymnasieskolan § 42	Ordförande	
8.48	Yttrande till annan kommun inför mottagande	16. Nationella program, gymnasieskolan § 48	AC	Rapport om antalet elever i gymnasieskolan avläggs på varje bildningsnämnds-sammanträde.
8.49	Minskad undervisningstid	17. IM gymnasieskolan § 6	Rektor	Efter begäran från elev och prövning om skäligheten.
8.50	Individuell studieplan	17. IM gymnasieskolan § 7	Rektor	
8.51	Beslut om plan för utbildningen för introduktionsprogram i gymnasieskolan	IM	AC Skolchef	
8.52	Beslut om mottagande av ungdomar som uppfyller behörighetyskraven för ett yrkesprogram att pga synnerliga skäl tas emot till yrkesinstroduktion eller individuellt alternativ	IM	Rektor	
8.53	Beslut att inte erbjuda elever från anpassad skola yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	IM	AC skolchef efter samråd med rektor	
8.54	Beslut om att skolförlägga hela utbildningen på yrkesintroduktion	IM	Rektor	

8.55	Prövning av behörighet och mottagande till IM-V	17. IM gymnasieskolan § 14 och § 21	Rektor	Utifrån fastställd organisation
			Rektor	Fr. 1 september. Innan mottagande ska yttrande inhämtas från hemkommun (om ej samverkansområdeskommun). Rapport om antalet elever i gymnasieskolan avläggs på varje bildningsnämnds-sammanträde.
8.56	Prövning om sökande tillhör målgruppen för Anpassad gymnasieskola	18. Anpassad gymnasieskola § 5 och § 7	VCH EMI	Gäller även beslut om att eleven ej tillhör målgruppen. 2 gånger per år.
8.57	Beslut om att elev i anpassad gymnasieskola inte tillhör målgruppen	Anpassad gymnasieskola	VCH EMI	
8.58	Yttranden vid överklagan av beslut om målgruppsprövning		VCH EMI	
8.59	Beslut om mottagande av sökande till anpassad gymnasieskola		VCH EMI	
8.60	Yttranden vid överklagan av beslut om mottagande		VCH EMI	
8.61	Beslut om mottagande av elev från annan kommun till anpassad gymnasieskola anordnad av Hedemora kommun		Skolchef	
8.62	Beslut om antagning	Anpassad gymnasieskola	Ordförande	
8.63	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	Anpassad gymnasieskola	Rektor	
8.64	Beslut om inackordering	18. Anpassad gymnasieskola § 32	Handläggare	Beslutet följer beslutade riktlinjer.

8.65	Beslut om skolskjuts till hemskolan	18. Anpassad gymnasieskola §§ 30–31 och § 35	Handläggare	
8.66	Eleven ska hålla sig med egna hjälpmedel	20. Vuxenutbildning § 7	Rektor	För SFI gäller detta endast enstaka lärverktyg
8.67	Beslut om individuell studieplan	20. Vuxenutbildning § 8	Rektor	
8.68	Beslut om att utbildnings upphörande för elev	20. Vuxenutbildning § 9	Rektor	Gäller om eleven ej har förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen.
8.69	Mottagande av elev till grund.vux	20. Vuxenutbildning § 13	Rektor	Bedömning ska göras om villkoren i 20 kap. §§11och 11a är uppfyllda
8.70	Mottagande av elev från annan kommun till grund.vux	20. Vuxenutbildning § 14	Rektor	Yttrande ska inhämtas från hemkommun
8.71	Yttrande till annan kommun inför mottagande grund.vux	20. Vuxenutbildning § 14	Rektor	Bedömning ska göras om villkoren i 20 kap. §§11och 11a är uppfyllda
8.72	Mottagande och antagning av elev gymn. Vux	20. Vuxenutbildning §§ 22–23	Rektor	Yttrande ska inhämtas från hemkommun
8.73	Mottagande och antagning av elev från annan kommun till gymn.vux	20. Vuxenutbildning §§ 22–23	Rektor	
8.74	Yttrande till annan kommun inför mottagande gymn. Vux	20. Vuxenutbildning § 22	Skolchef	
8.75	Mottagande av elev till SFI	20. Vuxenutbildning § 33	Rektor	
8.76	Fjärrundervisning	21. Fjärrundervisning § 9	FC	Samråd med rektor och lärare ska göras innan beslut. Ska även anmälas till Skolinspektionen (skolf. Kap. 5a §§5-6)
8.77	Godkännande vid tillsyn	26. Tillsyn	FC	Tillsyn bör göras vart annat år/per enhet samt på förekommen anledning.
8.78	Beslut om föreläggande	26. Tillsyn § 10	FC	Återkallelse beslutas av BN.
8.79	Beslut om anmärkning	26. Tillsyn § 11	FC	

8.80	Avstående från ingripande	26. Tillsyn § 12	FC	

9. Ärenden inom Skolförordningen

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.1	Läsårstider grundskola och förskoleklass	3. Lärotider §§ 2–3	FC	Läsårets start, slut samt antalet undervisningsdagar, antalet lovdag och antalet studiedagar.
9.2	Beslut om mer undervisningstid än garanterat fskl. Och grsk.	9. Grundskolan § 3	AC	
9.3	Undervisningstidens fördelning mellan årskurser (timplan)	9. Grundskolan § 4	Skolchef	Rektorer ska lämna förslag.
9.4	Ämnen för elevens val	9. Grundskolan § 8	Rektor	Utbudet ska vara allsidigt *(utgår från och med 1 juli 2024).*
9.5	Beslut om mer undervisningstid än garanterat i anpassad skola.	9. Anpassad grundskola § 2	AC	
9.6	Undervisningstidens fördelning mellan årskurser (timplan)	9. Anpassad grundskola § 3	Skolchef	Rektorer ska lämna förslag.
9.7	Beslut att ställa in undervisning för att hindra spridning av smittsam sjukdom eller på grund av annan tvingande omständighet i högst 7 dagar.		Skolchef	

10. Ärenden inom Gymnasieförordningen

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.1	Läsårstider	3. Lärotider §§ 1–2	FC	Läsårets start, slut samt antalet undervisningsdagar, antalet lovdag och antalet studiedagar.
10.2	Beslut om programfördjupnings-kurser	4. Utbildningens innehåll § 6	Rektor	
10.3	Beslut om elevens valkurser	4. Utbildningens innehåll § 7	Rektor	
10.4	Utbildning på skolan i stället för APL	4. Utbildningens innehåll § 13	Rektor	

10.5	Undervisningstimmar per kurs	4. Utbildningens innehåll § 22	Rektor	Gäller nationellt program.
10.6	Beslut om antagning av särskilda skäl i fri kvot	7. Behörighet och urval § 3	Ordförande	
10.7	Beslut om undantag från krav på behörighet i engelska		Ordförande	
10.8	Beslut om preliminär antagning	7. Behörighet och urval § 7	Ordförande	Elevantagningen, görs i februari eller mars.
10.9	Beslut om slutantagning	7. Behörighet och urval § 7	Ordförande	Görs i juli, efter Antagningskommittén s beslut om frikvot samt antalet platser per program.
10.10	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	7. Behörighet och urval § 8	Rektor	Rapport om antalet elever i gymnasieskolan avläggs på varje bildningsnämnds-sammanträde.
10.11	Byte av studieväg	7. Behörighet och urval § 9	Rektor	
10.12	Beslut om återintagning	7. Behörighet och urval § 10	Rektor	Elev som tidigare läst på skolan. Rapport om antalet elever i gymnasieskolan avläggs på varje bildningsnämnds-sammanträde.
10.13	Beslut om att undervisningen på ett nationellt program för en elev i gymnasieskolan får fördelas över längre tid än 3 år.	9. Stödåtgärder § 17	Skolchef	Undervisningstid utöver 3 år, gäller elever som har särskilda skäl.
10.14	Teckna utbildningskontrakt för lärling		Rektor	
10.15	Ansökan till Statens skolverk om nationell godkänd idrottsutbildning		Skolchef	

11. Ärenden inom Vuxenutbildningsförordningen

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11.1	Beslut om nationella kurser	2. Utbildningen § 9	Skolchef	Huvudmannen beslutar vilka nat. kurser som ska ges.
11.2	Beslut om individuell studieplan	2. Utbildningen § 16	Rektor	I enlighet med kap 6. §7 ska rektor ansvara för upprättande och hemkommunen för beslut.
11.3	Beslut om urval och antagning	2. Behörighet och urval §§ 7–8	Rektor	

12. Bilaga 1

Delegering av ärenden

Enligt 6 kap 37 § KL får nämnden delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Nämnden får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap 5 – 7 §§ KL. Delegation till tjänsteperson får vid förfall för denne, utövas av förordnad vikarie för denne. Delegation till chef får vid förfall för denne, utövas av tillförordnad chef. Det är inte tillåtet att delegera till flera anställda i grupp (däremot kan flera anställda samtliga vara delegater), till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare (så kallad blandad delegation), anställd i kommunalt bolag, personal från bemanningsföretag eller liknande.

Följande ärenden är inte möjliga att delegera enligt kommunallagen 6 kap 38 §:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet *(ärenden av principiell natur)*,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av beslut av styrelsen 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 eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Principiella beslut är generellt sett beslut där det politiska momentet är stort, exempelvis för att verksamheten är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits. Frågor av större vikt är typiskt sett sådana som har stor ekonomisk betydelse för kommunen. Gränsdragningen kan vara svår att göra.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

- ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap,
- ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
- ärenden om upphandling, eller
- ärenden om valfrihetssystem.

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar.

Ärenden som regleras i lag eller andra författningar och inte ger utrymme för självständiga bedömningar betraktas inte som beslut, utan som ren verkställighet. Dessa upptas därmed inte i delegationsordningen. Exempel på sådana ärenden är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa, semester enligt semesterlagen eller färdtjänst enligt fastställda riktlinjer.

Ärenden där utskott delegerats beslutanderätten ska överlämnas till nämnden för avgörande av nämnden samfällt om minst två utskottsledamöter begär det.

När en delegat är frånvarande övergår delegation till den person som utsetts att vara ersättare. Om ingen ersättare finns utsedd för tjänsteperson övergår delegationen till överordnad.

Beslutsrätt på delegation gäller till dess nya beslut fattas om delegation. Nämnden kan när som helst återkalla delegerad beslutanderätt helt eller delvis. Exempelvis kan det göras generellt för en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Ett beslut, som redan fattats med stöd av delegation, kan dock inte återtas. Nämnden har ingen omprövningsrätt av redan fattade delegationsbeslut. Nämnden kan ta över ett ärende och fatta beslut, om delegaten ännu inte har fattat beslut. Rätten att fatta delegationsbeslut innebär inte skyldighet att fatta beslut. Om en delegat anser att ärendet är svårbedömt, tveksamt eller av annan anledning anser att beslutet inte bör fattas av delegaten ska ärendet överlämnas till nämnden för beslut.

Delegation kan villkoras, det vill säga förknippas med vissa direktiv, exempelvis att delegatens beslutanderätt endast gäller viss förmån eller har viss beloppsmässig begränsning. Samtliga beloppsgränser avser belopp exklusive mervärdesskatt.

Om beslut ska fattas **i samråd** får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen. Samråd ska dokumenteras genom tjänsteanteckning som lämpligen diarieförs eller hålls ordnad på annat sätt så att det utan svårighet kan fastställas att den upprättats.

Nämnden får enligt kommunallagen 6 kap 39 § uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Vidaredelegation

Kommunallagen 7 kap 6 § gör det möjligt för förvaltningschef att vidaredelegera sin beslutanderätt. Vidaredelegation är endast möjligt vid delegation till förvaltningschef (i vissa även kommundirektör, se Instruktion för kommundirektör). Förvaltningschef kan därför, om nämnden medgivit det, i sin tur vidaredelegera beslutanderätt till annan anställd tjänsteperson. Förvaltningschef ska då meddela nämnden vem hen vidaredelegerat till. Vidaredelegering i ytterligare steg är inte möjlig. Den som fått sig tilldelat beslutanderätt via vidaredelegation från förvaltningschef ska anmäla sitt beslut till förvaltningschefen, som i sin tur anmäler beslutet till nämnden i enlighet med bestämmelserna om anmälan av delegationsbeslut nedan.

Förvaltningschef ska minst en gång per år fatta ett skriftligt beslut om vidaredelegation, om vidaredelegation är aktuell. Beslutet ska innehålla en förteckning över vilka anställda tjänstepersoner som förvaltningschefen har delegerat till. Varje delegat ska delges information om sin respektive rätt att fatta beslut.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattats på delegation ska enligt kommunallagen 6 kap 40 § eller 7 kap 8 § anmälas till nämnden, om de är överklagningsbara enligt bestämmelserna i 13 kap. Ett utskotts delegationsbeslut anmäls genom utskottsprotokoll. Enskild delegats beslut redovisas löpande vid nämndens nästa sammanträde.

Beslut som avses i kommunallagen 6 kap 39 § (så kallade brådskande ärenden) ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Den som enligt delegationsordningen fått rätten att besluta i nämndens ställe ska alltid dokumentera de fattade besluten. Anmälan till nämnden ska ske genom inlämning av sammanställning över fattade beslut.

Av anmälan ska framgå

- vilken delegation som ligger till grund för beslutet (beteckning i delegationsordningen),
- beslutets diarienummer,
- kort beskrivning av ärendet och det fattade beslutets innehåll,
- namn på den beslutande, samt
- beslutsdatum.

Genom anmälan får nämnden information och kan följa upp hur uppdraget att fatta beslut i dess ställe utförs. Förutom behovet av information, registrering, rättssäkerhet och kontroll har anmälan också betydelse för att beslutet ska vinna laga kraft.

Observera att hänsyn måste tas till bestämmelser om personuppgifter i dataskyddslagstiftningarna (dataskyddsförordningen/GDPR m.fl.) och offentlighets- och sekretesslagen.

Överklagan

Beslut som fattas på delegation kan överklagas genom laglighetsprövning enligt kommunallagen 13 kap. Ett verkställighetsbeslut kan inte överklagas genom laglighetsprövning.

Tiden för att överklaga ett delegationsbeslut räknas från det datum när justerat protokoll med beslutet anslås på kommunens anslagstavla. Överklagandet ska ges in till förvaltningsrätten. Överklagandet ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. Tillkännagivandet av protokollsjusteringen måste finnas på anslagstavlan under hela överklagandetiden för att tiden ska löpa ut.

För beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär framgår i stället av speciallagstiftning hur dessa ska överklagas. Det kan handla om kommunala beslut som är riktade till en enskild och som har karaktären av myndighetsutövning.

Yttranden

Att skriva ett yttrande innebär en självständig bedömning och kan därför utgöra ett delegationsbeslut, även om inte alla yttranden kan överklagas. Av ett yttrande som är ställt till extern part och som är ett delegationsbeslut ska framgå att det är fattat på delegation. Ordet delegationsbeslut ska dock inte stå i brevhuvudet, utan i brevhuvudet ska stå Yttrande. I textmassan ska det framgå i ett eget stycke att yttrandet är framtaget på delegation.

Beslut utan delegation

Om en beslutsfattare fattar ett beslut utan stöd av de delegation, eller i strid med sin delegation kan beslutet angripas rättsligt. Detta kan ske på olika sätt beroende på vilket slags beslut det är och på vilket sätt beslutsfattaren har brustit i sin överträdelse av behörighet. Skulle en

beslutsfattare fatta ett beslut som helt saknar förankring i någon form av delegation betraktas i normalfallet beslutet i fråga som en så kallad nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig har fattats alls.

Om en beslutsfattare utan stöd av delegation ingår exempelvis ett avtal kan emellertid kommunen ändå bli bunden av avtalet – mot motparten har varit i god tro om beslutsfattarens behörighet att ingå avtalet i fråga. Om kommunen och motparten i avtalet inte kan enas om ett sådant avtal ska gälla eller inte, kan motparten driva sitt ärende vidare till domstol.

Slutligen kan en utomstående – vid beslut som fattats utan stöd i en delegation – vända sig till nämnden och begära att få beslutet omprövat så kallad rekurs.

Villkor för utnyttjande av delegation och jäv

Vid nyanställning ansvarar delegatens närmaste chef för att delegat inte använder sin delegation innan chef lämnat sitt godkännande. Om arbetsuppgift som omfattas av delegationen avslutas, ansvarar delegatens närmaste chef för att delegaten inte kan använda sig av sin tidigare delegation.

Reglerna om jäv i kommunallagen 6 kap 28 - 32 §§ och 7 kap 4 § gäller också vid delegationsbeslut. Delegat får därför inte fatta delegationsbeslut i ärende där delegaten är jävig. Ärendet överlämnas i dessa fall till annan behörig delegat eller till nämnden för beslut. Om beslut fattas trots jäv kan beslutet komma att upphävas vid ett överklagande.

Rätt för delegat att vidta vissa åtgärder med anledning av beslut

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

- underteckna handlingar hänförliga till beslutet,
- bifalla eller avslå en ansökan,
- förena tillstånd/godkännande/dispenser/undantag med villkor,
- besluta om vad som i övrigt ska gälla för beslut om tillstånd, godkännande, dispens eller undantag enligt vad som anges i särskilda bestämmelser,
- besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut,
- besluta att avge yttranden till högre instans med anledning av överklagande av delegationsbeslut samt att ansöka om inhibition,
- besluta om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i förvaltningslagen,
- meddela förelägganden eller förbud i tillsyns- och anmälningsärenden,
- när så är särskilt föreskrivet, förelägga sökanden att avhjälpa brist i ansökningshandlingarna vid äventyr att bristen avhjälps på sökandens bekostnad eller ansökan avvisas,
- avvisa en ansökan, när förutsättningar inte finns för att ta upp ärendet till behandling i sak,
- avvisa överklagande av beslut som fattats av delegaten när överklagandet inkommit för sent,
- avskriva ett ärende från vidare handläggning (om en ansökan har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning),
- att lämna en anmälan eller ett klagomål utan åtgärd.

Vid överklagande och yttranden till domstol ansvarar delegaten för att samråda med kommunjurist i den omfattning som behövs.

Delegation att besluta om en aktiv åtgärd innefattar också befogenhet att avstå från en åtgärd.

Undertecknande av delegationsbeslut

Det finns ingen reglering i förvaltningslagen (2017:900) om att myndighetens beslut ska vara fysiskt undertecknade av beslutsfattaren. Delegationsbeslutet behöver därför inte vara undertecknat. Delegaten får göra en bedömning i varje enskilt fall om beslutet ska undertecknas eller inte.

Inköp, upphandling och avyttring

Rätt att göra inköp, avropa och avyttra regleras i attestförteckning för respektive förvaltning och attestreglemente. Vid inköp och upphandling ska gällande upphandlingspolicy, Riktlinje för direktupphandling och Riktlinje för inköp och upphandling med tillhörande avtalsförvaltning följas. Se även nedan under rubrik Vem har rätt att företräda nämnden och Hedemora kommun.

Beslut endast inom ramen för anslagna medel

Delegation får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings-, avdelnings-, eller enhets budget.

Delegation eller verkställighet?

Beslut efter delegering i kommunallagens mening ska skiljas från ren verkställighet och beslut fattade med stöd av ställningsfullmakt. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte att betrakta som delegationsbeslut, utan rent verkställande åtgärder eller ren verkställighet.

Kännetecknande för ett delegationsbeslut är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Vid ren verkställighet är utrymmet för självständiga bedömningar mycket begränsad. Ställningstagandet är ofta styrt av styrdokument, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. De besluten är därför mer eller mindre ”mekaniska” utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera. Gränsen mellan delegering och ren verkställighet kan vara svår att fastställa.

Vem har rätt att företräda nämnden och Hedemora kommun?

Vem som har rätt att företräda Hedemora kommun efter beslut finns reglerat i styrelsens och nämndernas reglemente.

Även om en åtgärd inte är hänförligt till ett beslut av styrelsen/nämnd/delegat, utan i stället utgör ren verkställighet, kan åtgärden innefatta något slags rättshandlande som i sin tur kan binda kommunen i förhållande till utomstående om denne är i god tro. För att ha rätt att binda

kommunen mot utomstående behöver den anställde ha behörighet, dvs fullmakt att företräda kommunen. En fullmakt kan inte delegera beslutanderätt i kommunalrättslig mening utan omfattar endast verkställighetsåtgärder.

En fullmakt kan vara uttrycklig och tala om att en anställd eller någon utomstående (exempelvis advokat) har rätt att i ett visst ärende eller i vissa typer av ärenden företräda kommunen. Sådana fullmakter är nästan alltid skriftliga. En fullmakt att företräda kommunen vid verkställighetsåtgärder kan också följa av en specifik tjänst (ställningsfullmakt). Kommundirektör och förvaltningschef har, på samma sätt som en VD, rätt att vidta alla löpande förvaltningsåtgärder inom kommunens respektive sin förvaltnings verksamhetsområde. Avdelningschefer och enhetschefer har på motsvarande sätt rätt att företräda kommunen inom sin avdelnings respektive enhetsspecifika verksamhetsområde. Den som på grund av sin anställning har rätt att företräda kommunen utåt har också rätt att utfärda fullmakt inom ramen för sin egen behörighet.

Inom bolagsrätten används begreppet firmateckning för att klargöra vem som har rätt att företräda ett bolag gentemot tredje man. Begreppet firmateckning ligger helt utanför kommunalrätten. För att underlätta kontakten med vissa aktörer, exempelvis banker, som kräver att kommunen ska visa upp ett dokument, vilket visar vem som få binda kommunen, har styrelsen av praktiska skäl fattat ett särskilt beslut om att vissa angivna personer har rätt att teckna kommunens firma. Då rätten att teckna firma inte är ett beslut i kommunallagens mening, kan rätten inte delegeras enligt en delegationsordning. Det krävs i stället ett särskilt beslut för att utse firmatecknare. Eftersom det inte rör sig om ett delegationsbeslut kan en förtroendevald teckna firma tillsammans med en anställd. För att påvisa behörig firmatecknare vid underskrift av handlingar kan protokollsutdraget från beslutet om firmatecknare bifogas.

Att teckna firma ska således särskiljas från rätten att göra löpande verkställande åtgärder, som till exempel inköp i den dagliga verksamheten. Vem som har rätt att göra löpande verkställande åtgärder beslutas av närmaste chef som en del av arbetsledningsrätten. Rätten att attestera inköp framkommer av attestreglemente. Se även ovan under rubriken Inköp, upphandling och avyttring.