



Delegationsordning för utbildningsnämnden

Beslutanderätt och delegation

Det ankommer på utbildningsnämnden att genom beslut avgöra förekommande ärenden inom det sitt ansvars- och kompetensområde som kommunfullmäktige har bestämt i reglementet för utbildningsnämnden.

Enligt 6 kap 37-39 §§, och 7 kap 5 § kommunallagen har kommunstyrelsen och annan nämnd rätt att delegera sin beslutanderätt till presidium, utskott, förtroendevalda och tjänstemän, då utom:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller 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 har lämnats över till nämnden, och
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegation innebär att beslutanderätten i ett visst ärende, eller i en ärendekategori, förs över från en nämnd till en delegat. Beslut som fattas med stöd av delegationsbemyndigande enligt denna delegationsordning fattas således på utbildningsnämndens vägnar, och är att jämställa med beslut som har fattats av utbildningsnämnden.

Utbildningsnämnden kan när som helst återkalla lämnade delegationsuppdrag, men har inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

Vid förfall eller hinder för ordinarie delegat, och visst beslut inte bör uppskjutas, övertas beslutanderätt enligt denna delegationsordning av tjänsteförrättande eller tillförordnad ersättare. Om ingen sådan ersättare finns, övertas tjänstemanna-delegats beslutanderätt av närmast överordnad chef. Vid förfall eller hinder för ordföranden har 1:e vice ordförande, och 2:e vice ordförande, i nämnd ordning, att besluta i till ordföranden delegerade ärendekategorier.

Som villkor för rätt att med stöd av denna delegationsordning fatta beslut som innebär utgifter, gäller att delegaten har säkerställt att det som planerat beslut innebär ekonomiskt för utbildningsnämnden kan finansieras inom ramen för aktuell verksamhets budgetutrymme.

Delegationsbeslut ska vara skriftligt, och bl.a. innehålla uppgift om:

- vilket beslut som har fattats och i de fall när så krävs enligt förvaltningslagen, eller i annat fall är påkallat, även de skäl som ligger till grund för beslutet,
- vem som har fattat beslutet,
- uppgift om när beslutet har fattats, och om beslutet fattats enligt regler i speciallagstiftning även uppgift om hur beslutet kan överklagas, och
- enligt vilken punkt i delegationsordningen som beslutet har fattats.

Utbildningsnämnden har det yttersta ansvaret för sin verksamhet, och därför ska alla beslut som har fattats med stöd av bemyndigande i denna delegationsordning alltid anmälas utbildningsnämnden, vilken anmälan även har betydelse för när beslut som överklagas enligt kommunallagens bestämmelser vinner laga kraft.

Gränsdragning mellan beslut och verkställighet

I dagligt arbete görs vissa ställningstaganden vilka inte är att anse som beslut i egentlig mening, utan som istället utgör ren verkställighet, eller som är att anse som rent förberedande åtgärder, vilka inte kan bli föremål för överklagande.

Kännetecknande för ett beslut är att det föreligger alternativa lösningar, och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar, medan vid verkställighet enbart ska tillämpas fastställda regler enligt författning eller enligt fattade beslut och utrymme således saknas för att göra olika ställningstaganden i den aktuella angelägenheten. Verkställighetsåtgärder ska dokumenteras enligt de rutiner som gäller för de olika verksamheterna.

Överklagande av beslut

Beslut går att överklaga om inte annat anges i författning.

Överklagbara delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens egna beslut, d.v.s. antingen enligt bestämmelserna i kommunallagen om laglighetsprövning, eller på sådant sätt som anges i den speciallagstiftning som är tillämplig i ärendet.

Laglighetsprövning, som enbart kan begäras av kommuninnevånare, innebär att besvärmyndigheten (förvaltningsrätten i första instans) endast prövar det överklagade beslutets laglighet, inte dess lämplighet.

Postadress	Hemsida	Telefon	BG 281-1222
245 80 STAFFANSTORP	www.staffanstorp.se	046-25 11 00	PG 11 42 62-9
kommunen@staffanstorp.se		Telefax	Org nr
		046-25 55 70	212000-1017



Överklagande enligt specialförfattning kan normalt göras av den som berörs av det överklagade beslutet, varvid förvaltningslagens bestämmelser tillämpas, vilket innebär bl a att såväl beslutets laglighet som dess lämplighet kan prövas.

Vissa beslut enligt skollagen kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd (SL 28:12) eller allmän förvaltningsdomstol. Besluten överklagas inom tre veckor från det att berörd fått ta del av beslutet. Överklagandet ska inges till den myndighet som fattat beslutet, som prövar om överklagandet har inkommit i rätt tid. Överklaganden som inkommer för sent ska avvisas. Om inte överklagandet avvisas ska myndigheten överlämna det med eget yttrande till skolväsendets överklagandenämnd alternativt allmän förvaltningsdomstol. Skolväsendets överklagandenämnd/allmän förvaltningsdomstol kan ändra det överklagade beslutet.

Ärendekategori

Lagrum Delegat

1. Allmänt

1.1	a) Förtroendevalds deltagande i kurser, konferenser och dylikt b) Ordförandens deltagande i kurser, konferenser och dylikt		Utbildningsnämndens ordförande Utbildningsnämndens 2:e vice ordförande
1.3	Ärenden som är så brådskande att Utbildningsnämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap 39 § KL	Utbildningsnämndens ordförande
1.4	Framställningar och yttranden till statliga och kommunala myndigheter		Utbildningsnämndens ordförande
1.5	Yttranden i ärenden av inte är av principiellt slag		Utbildningschef

2. Ekonomiska frågor

2.1	Utse attestanter och konto-ansvariga		Utbildningschef
2.2	Avskrivning av fordringar, medge betalningsuppskov, godkänna ackord, förslag till skuldsanering och andra avtal om helt eller delvis avstående från rätt till fordran, liksom även avyttring av lös egendom		utbildningsnämndens ordförande
2.3	Omfördelning av i internbudget anslagna medel		Utbildningschef



3. Juridiska frågor

3.1	Förande av Utbildningsnämndens talan inför och utanför domstolar och vid myndigheter, och då iakttä och bevaka kommunens rätt, inklusive rätt att ingå förlikningar, samt att i sådana mål och ärenden motta och kvittera kommunen tillkommande medel samt värde- och andra handlingar.		Kommunjurist
3.2	Avslag på begäran om utlämnande av allmänna handlingar, eller med förbehåll - som ej är arkiverade - som är arkiverade	OSL, TF	Utbildningschef
3.3	Rättidsprövning, omprövning och avgivande av yttrande, liksom beslut att överklaga dom eller beslut av domstol/ myndighet, och förande av talan i ärende där beslut har fattats med stöd av delegations- bemyndigande.	37,38 och 45 §§ FL	Den delegat som fattat det överklagade beslutet.
3.4	Beslut att avvisa ombud eller biträde, och begära och meddela föreläggande att ombud ska styrka sin behörighet	14 och 15 §§ FL	Utbildningschef*
3.5	Utfärdande av rättegångsfullmakter och andra slags fullmakter att föra utbildningsnämndens talan inför domstolar och myndigheter.		Utbildningsnämndens ordförande
3.6	Överlämnande till tingsrätt av sådan ansökan om betalningsföreläggande som svaranden har bestridit.		Utbildningschef
3.7	Beslut att utge skadestånd när skadefall inte omfattas av tecknad kommunförsäkring.		Utbildningschef
3.8	Mottagande av delgivning		Utbildningschef*
3.9	Utkvittens av rekommenderad försändelse		Utbildningschef*
3.10	Beslut enligt GDPR (dataskydds-förordningen) om ingående av personuppgiftsbiträdesavtal och beslut angående registrerades rättigheter	Art 28 GDPR	Utbildningschef*
3.11	Beslut om handläggningstid, avgift samt att ej tillmötesgå begäran enligt artikel 15-21 GDPR	Art 12 GDPR	Utbildningschef*

4. Yttranden

4.1	Yttranden och remissvar till myndigheter i ärenden som är av icke principiell beskaffenhet, då inklusive att besluta om att avstå från yttrande		Utbildningsnämndens ordförande
4.2	Besvarande av skrivelser i ärenden som inte är av principiell beskaffenhet		Utbildningschef



10. Arkiv och gallring

10.1	Samråd med kommunala myndigheter angående gallring av arkivhandlingar.		Utbildningschef
10.2	Överenskommelse med kommunala myndigheter angående överlämnande/övertagande av arkivhandlingar.		Utbildningschef
10.3	Beslut om gallring/bevarande av arkivhandlingar		Utbildningschef*

12. Upphandling

Vid minst två tillfällen varje år ska de upphandlingar vars respektive värden överstiger vid varje tid gällande tröskelvärde för varor och tjänster i tillämplig upphandlingslagstiftning, och som kan förväntas inledas under kommande halvår redovisas för utbildningsnämnden, som då tar ställning till i vilka av dessa ärenden som utbildningsnämnden själv ska besluta.

Utbildningsnämndens ordförande ska fortlöpande informeras om de planerade upphandlingar vars värden uppskattas överstiga vid varje tillfälle gällande gräns för direktupphandling men understiga vid varje tid gällande tröskelvärde för varor och tjänster i tillämplig upphandlingslagstiftning.

12.1	För de upphandlingar överstigande tröskelvärden som kommunstyrelsen har beslutat inte ska föranleda politisk behandling (se ovan): Godkänna förfrågningsunderlag, efter upphandling fatta tilldelningsbeslut, ingå nödvändiga avtal, och vidta andra åtgärder vid upphandlingen, teckna eventuella avtalsförlängningar samt besluta om uppsägningar och hävning av avtal som ingåtts med stöd av detta bemyndigande		Utbildningschef
12.2	Beslut om deltagande vid upphandling av ramavtal som ska genomföras av annan upphandlande myndighet, alternativt beslut som medför avropsberättigande från ramavtal upphandlat av inköpscentral avseende varor/tjänster inom utbildningsförvaltningens verksamhetsområde samt att i förekommande fall fatta tilldelningsbeslut, ingå nödvändiga avtal, och vidta andra åtgärder vid upphandlingen, teckna avtalsförlängningar, samt besluta om uppsägningar och hävning av avtal som har ingåtts med stöd av detta bemyndigande		Utbildningschef



12.3	För de upphandlingar som har ett uppskattat värde understigande vid varje tillfälle gällande tröskelvärden i tillämplig upphandlingslagstiftning; Godkänna förfrågningsunderlag, efter upphandling fatta tilldelningsbeslut, ingå nödvändiga avtal, och vidta andra åtgärder vid upphandlingen, teckna eventuella avtalsförlängningar samt besluta om uppsägningar och hävning av avtal som har ingåtts med stöd av detta bemyndigande.		Utbildningschef
12.4	För de upphandlingar som har ett uppskattat värde understigande vid varje tillfälle gällande gräns för direktupphandling; Beslut att genomföra direktupphandling, efter eventuell konkurrensutsättning beslut att anta offert, ingående av nödvändiga avtal, och vidta andra åtgärder vid upphandlingen, tecknande av eventuella avtalsförlängningar samt besluta om uppsägningar och hävning av avtal som har ingåtts med stöd av detta bemyndigande.		Utbildningschef*

13. Förskola

13.1	Beslut om erbjudande av förskoleplats i annan kommun eller i fristående förskola.	SL 8:12	Utbildningschef*
13.2	Beslut att bevilja plats för barn folkbokfört i annan kommun.	SL 8:13	Utbildningschef*
13.3	Yttrande om särskilda skäl inför att barn ska gå i annan kommuns förskola.	SL 8:13	Utbildningschef*
13.4	Beslut om förtursansvisning till förskola p.g.a. behov av särskilt stöd.	SL 8:14	Utbildningschef*
13.5	Beslut om utökad vistelsetid vid föräldraledighet och arbetslöshet.	SL 8:6	Utbildningschef*
13.6	Beslut om erbjudande av förskoleplats utifrån barnets behov.	SL 8:7	Utbildningschef*
13.7	Tillsyn av förskola och fritidshem vars huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 7 § andra stycket, pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har förklarat ha rätt till bidrag enligt 25 kap. 10 § och att enskilda som godkänts av kommunen fortlöpande uppfyller kraven i 2 kap. 5 och 5 b §§.	SL 26:4	Utbildningschef*



13.8	Beslut om akuta ingripande vid tillsyn.	SL 26:10	Utbildningschef*
13.9	Beslut om återkallelse av godkännande, medgivande eller beslut om rätt till bidrag.	SL 26:13	Utbildningschef
13.10	Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud.	SL 26:18	Utbildningschef
13.11	Beslut om godkännande av förändringar i ägar- och ledningsprövning för fristående förskolor.	SL 2:5a	Utbildningsnämndens arbetsutskott

14. Förskoleklass/fritidshem/grundskola/grundsärskola

14.1	Beslut om att elev skall börja fullgöra sin skolplikt först höstterminen det kalenderår som barnet fyller sju år.	SL 7:10	Utbildningschef*
14.2	Beslut om att skolplikten ska upphöra tidigare eller senare i förhållande till huvudregeln.	SL 7:13-14	Utbildningschef*
14.3	Slutförande av skolgången efter skolpliktens upphörande.	SL 7:15-16	Utbildningschef*
14.4	Beslut om skolplacering	SL 9:15, 10:30	Utbildningschef*
14.5	Frånga en elevs vårdnadshavares önskemål om placering i viss skola	SL 9:15, 10:30	Utbildningschef*
14.6	Mottagande av elev som är folkbokfört i annan kommun. Upprättande av interkommunalt avtal	SL 9:13, 10:34	Utbildningschef*
14.7	Yttrande inför att elev ska fullgöra skolgång samt placeras i fritidshem i annan kommun.	SL 10:25, 34 SL 11:33	Utbildningschef*
14.8	Att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier och besluta om åtgärder för att förhindra kränkande behandling i framtiden.	SL 6:10	Utbildningschef*
14.9	Beslut om start i förskoleklass tidigare än från höstterminen det år barnet fyller 6 år.	SL 9:5	Utbildningschef*
14.10	Beslut om skolskjuts (beviljande/avslag i enlighet med Staffanstorps skolskjutsnormer, vid avsteg från skolskjutsnormerna)	SL 10:32-33, 40 Enligt Staffanstorps kommuns skolskjutsnorm	Utbildningschef*



14.11	Medgivande för skolpliktigt barn att fullgöra skolplikten på annat sätt, samt återkallande av sådant medgivande.	SL 24:23-25	Utbildningschef*
14.12	Beslut om plats i fritidshem/öppen fritidsverksamhet för barn i behov av särskilt stöd.	SL 14:6	Utbildningschef*
14.13	Beslut om dispens för elever över 12 år i fritidshem/öppen fritidsverksamhet.	SL 14:4	Utbildningschef*
14.14	Beslut om att elev i grundskolan får sin utbildning inom grundsärskolan	SL 7:9	Utbildningschef*
14.15	Beslut om att elev tillhörande grundsärskolan får sin utbildning i grundskolan (integrerad elev)	SL 7:9	Utbildningschef*
14.16	Beslut om tidigare skolstart och undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass.	SL 7:11	Utbildningschef*
14.17	Beslut om föreläggande och vite vid konstaterad brist i ansvar hos vårdnadshavare för elevs uppfyllande av skolplikt.	SL 7:23	UBN AU
14.18	Fastställa läsårstider	SKF 3:2-3	Utbildningschef*
14.19	Beslut om fördelning av timmar för ämnen, ämnesgrupper och språkval.	SKF 9:3-7	Utbildningschef*
14.20	Beslut om att utse anmälningsansvariga avseende Lex Maria	PSL	Utbildningschef

15. Gymnasieskola

15.1	Yttrande till anordnande kommun/Landsting över ansökningar om mottagande av sökande till nationella program.	SL 16:48	Utbildningschef*
15.2	Bidrag för elev i fristående gymnasieskola	SL 16:52	Utbildningschef*
15.3	Beslut om ekonomiskt stöd till inackordering	SL 15:32	Utbildningschef*
15.4	Beslut om förlängd preparandutbildning till två år vid synnerliga skäl.	SL 17:5	Utbildningschef*
15.5	Beslut om minskad omfattning av utbildningen vid särskilda skäl.	SL 17:6	Utbildningschef*



15.6	Plan för utbildningen på introduktionsprogrammet, syfte, huvudsakliga innehåll och längd.	SL 17:7	Utbildningschef*
15.7	Beslut om behörighet och mottagande av elever på introduktionsprogram	SL 17:13-14, 19	Utbildningschef*
15.8	Beslut om att elev som är behörig till yrkesprogram ska tas emot till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ, vid synnerliga skäl.	SL 17: 11	Utbildningschef*
15.9	Beslut om att ta emot andra elever till språkintröduktion än nyanlända elever som inte har de godkända betyg som krävs för behörighet till ett yrkesprogram enligt 16 kap. 30 § skollagen.	SL 17:12	Utbildningschef*
15.10	Beslut om att ta emot elever från grundsärskolan till yrkesintroduktion, individuellt val eller språkintröduktion.	SL 17:16	Utbildningschef*
15.11	Överenskommelse om bidrag vid mottagande från annan kommun/annat samverkansområde.	SL 17: 22-26	Utbildningschef
14.15	Beslut om mottagande i gymnasiesärskolan	SL 18:5	Utbildningschef*
15:12	Beslut om tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd	SL 16:54	Utbildningschef*
15:13	Beslut om bidrag för resor till och från gymnasieskola	LKE 1-2 §§	Utbildningschef*

16. Personal

16.1	Beslut om tillsvidare- och visstidsanställning inom förvaltningen	2:4-5 AB	Utbildningschef*
16.2	Beslut om att utse verksamhetschef för elevhälsan	HSL § 29	Utbildningschef

17. Förordning (2020:115) om utbildning på skolområdet och annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta

17.1	Beslut om stängning eller delvis stängning av skola för att en så stor andel av personalen vid en skolenhet är frånvarande med anledning av det virus som orsakar covid-19 att det under viss tid inte går eller har gått att bedriva verksamheten.	SFS 2.1	Utbildningschef
17.2	Beslut om stängning efter samråd med smittskyddsläkare som en åtgärd för att motverka spridning av det virus som orsakar covid-19	SFS 2.2	Utbildningsnämndens ordförande
17.3	Beslut med anledning av en rekommendation från Folkhälsomyndigheten som berör skolområdet, håller eller har hållit en eller flera skolenheter stängda eller delvis stängda.	SFS 2.4	Utbildningsnämndens ordförande



17.4	Beslut om att en grundskola får förlägga lovskola till annan tid än vad som föreskrivs i 10 kap. 23 a-c §§ skollagen	SFS 3	Utbildningschef
17.5	Beslut om att undervisningstiden i ett eller flera ämnen ska fördelas mellan stadier på ett annat sätt än som föreskrivs i den timplan som gäller för skolformen enligt bilaga 1-4 till skolförordningen (2011:185).	SFS 4	Utbildningschef
17.6	Beslut att i grundskola, grundsärskola, specialskola, sameskola, gymnasieskola eller gymnasiesärskola ge eleverna undervisning där läraren och eleven är åtskilda i rum men inte i tid, eller är åtskilda i både rum och tid, utöver vad som är föreskrivet i 5 a kap. skolförordningen (2011:185) eller 4 a kap. gymnasieförordningen (2010:2039).	SFS 7	Utbildningschef
17.7	Beslut om hur många undervisningstimmar undervisningen ska anses motsvara om läraren och eleven vid undervisningen är åtskilda både i rum och tid.	SFS 7	Utbildningschef
17.8	Beslut om att elever vid en viss skolenhet i skolformerna förskoleklass, grundskola och grundsärskola ges utbildning vid någon annan av huvudmannens skolenheter även i andra fall än som anges i 9 kap. 15 §, 10 kap. 30 § och 11 kap. 29 § skollagen (2010:800).	SFS 8	Utbildningschef
17.9	Beslut om att överlämna uppgifter på entreprenad till en annan huvudman än hemkommunen utöver vad som föreskrivs i 23 kap. skollagen (2010:800). Förordning (2020:149) gällande omsorg för vissa barn och elever i förskolan, fritidshemmet eller annan pedagogisk verksamhet om regeringen meddelat föreskrifter om stängning.	SFS 16	Utbildningschef

I de fall det ovan har angivits författningsbestämmelser i anslutning till delegerad beslutanderätt, har delegationsbemyndigandena fortsatt giltighet även i det fall angivna regler överförs med oförändrat innehåll till andra lagrum eller till andra författningar.

Åt utbildningschef överläts i de fall delegationspunkt markerats med asterisk att uppdra åt annan anställd inom förvaltningen att besluta i dennes ställe. Sådana beslut ska återrapporteras till utbildningschef (7 kap. 6 § FL).

Av utbildningsnämnden delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärenden av principiell beskaffenhet eller i övrigt av större vikt.

Ärenden vari beslutanderätt har delegerats får delegaten, om ärendets beskaffenhet påkallar detta, överlämna till utbildningsnämnden för avgörande.

Postadress	Hemsida	Telefon	BG 281-1222
245 80 STAFFANSTORP	www.staffanstorps.se	046-25 11 00	PG 11 42 62-9
kommunen@staffanstorps.se		Telefax	Org nr
		046-25 55 70	212000-1017



Varje beslut med stöd av denna delegationsordning ska delegaten anmäla skriftligen till utbildningsnämnden vid dess nästkommande ordinarie sammanträde.

Undertecknande av utbildningsnämndens handlingar

I de fall inget annat är föreskrivet tecknar utbildningsnämndens ordförande utbildningsnämndens firma.

Avtal och andra handlingar som av utbildningsnämndens ordförande ska undertecknas för utbildningsnämndens räkning kan kontrasigneras av _____ alternativt av en berörd handläggare.

Förklaringar till vissa förkortningar ovan:

AB=Allmänna bestämmelser (2014-10-01)

FL=Förvaltningslagen (2017:900)

HSL=Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)

KL=Kommunallagen (2017:725)

LAS=Lagen om anställningsskydd (1982:80)

LKE=Lag om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor (1991:1110)

OSL=Offentlighets och sekretesslagen (2009:400)

PSL=Patientsäkerhetslagen (2010:659)

SFS = Svensk författningssamling (2020:188)

SKF=Skolförordningen (2011:185)

SL=Skollagen (2010:800)

TF=Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
