

Delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden

Antagen av barn- och utbildningsnämnden 2017-11-16

Reviderad av barn- och utbildningsnämnden

2001-01-27 § 1	2010-04-22 § 30
2001-06-14 § 6	2011-01-25 § 6
2002-02-21 § 2	2012-03-21 § 23
2002-09-05 § 4	2013-09-19 § 83
2003-02-20 § 2	2014-04-17 § 47
2005-09-01 § 2	2015-08-20 § 50
2007-02-15 § 2	2015-12-10 § 101
2007-09-20 § 4	2016-06-17 § 39
2008-01-17 § 5	2017-03-16 § 15
2009-01-23 § 5	2017-09-20 § 57
2010-02-17 § 10	2017-11-16 § ??

Innehåll

1. Nämndens interna arbete	1
2-5 Förvaltningsgemensamma ärenden	2
Allmänna förvaltningsärenden	2
HR-ärenden	6
Ekonomi	10
Mat och måltid.....	14
6. Förskolan	15
7. Grundskolan inklusive skolbarnomsorgen	18
8. Gymnasieskolan	24
9. Grundsärskolan och gymnasiesärskolan.....	30
10. Insatser för funktionshindrade barn/unga	36

Bilaga 1. Principer vid beslut enligt delegation

1. Nämndens interna arbete

	Ärende	Författning	Delegat	Anmärkning
1.1	Brådskande ärende	KomL 6:36	Tjänstgörande ordförande	
1.2	Representation och uppvaktning i nämndens namn		Tjänstgörande ordförande	
1.3	Servering av vin/starköl i samband med representation		Tjänstgörande ordförande	
1.4	Förtroendevaldas deltagande i kurser, konferenser, resor		Tjänstgörande ordförande	

2-5 Förvaltningsgemensamma ärenden

	Ärende	Författning	Delegat	Anmärkning
2. 2.1	Allmänna förvaltningsärenden Organisation			
2.1.1	Förvaltningsorganisation		Förvaltningschef	Avser inte större, principiella förändringar
2.1.2	Områdesorganisation		Skolchef	Som ovan
2.1.3	Ta emot, sammanställa och analysera anmälningar samt vidta åtgärder mot kränkande behandling ur ett övergripande och långsiktigt perspektiv	SkolL 6 kap 6, 7, 10 §§	1. Utredare med inriktning mot klagomålshantering och kränkande behandling 2. Skolchef	1. Avser beslut om mindre åtgärder 2. Avser beslut om större och omfattande åtgärder Arbetet ska återrapporteras muntligt till AU.
2.1.4	Ärenden med anledning av större olyckor och vid höjd beredskap		Tjänstgörande kommundirektör	Se KF-beslut 99-11-02

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
2.2	Allmänna handlingar, Överklaganden, yttranden			
2.2.1	Beslut om att inte lämna ut en handling inklusive uppställande av förbehåll	TF 2:14 OSL 10:4, 10:14, 6:2-7	Förvaltningschef	Ersättare: Kvalitetschef
2.2.2	Prövning av att överklagande inkommit i tid, samt avvisning av för sent inkommen överklagan gällande icke delegerade beslut fattade av nämnden	FörvL 24 §	Kvalitetschef	Ersättare: Förvaltningschef
2.2.3	Prövning av att överklagande inkommit i tid, samt avvisning av för sent inkommen överklagan gällande delegerade beslut	FörvL 24 §	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.2.4	Omprövning av delegats beslut	FörvL 27 §	Delegaten i ursprungsbeslutet	
2.2.5	Yttrande över överklagande av delegats beslut	FörvL 25 §	Delegaten i ursprungsbeslutet	

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
2.2.6	Yttrande till tillsynsmyndigheter såsom Skolväsendets överklagandenämnd, Skolinspektionen, Inspektionen för vård och omsorg, Diskrimineringsombudsmannen, Datainspektionen		Skolchef/Förvaltningschef	Yttrandet och beslutet ska redovisas för nämnden. Avser inte yttrande till IVO med anledning av anmälan enligt punkt 10.1.5
2.2.7	Rättelse av uppenbara skrivfel, räknefel eller liknande i skrivelser och protokoll	FörvL 26 §	Den som har upprättat handlingen	
2.3	Processbehörighet			
2.3.1	Utse ombud att föra kommunens talan vid domstol i särskilt mål/ärenden inom nämndens verksamhetsområden		Tjänstgörande ordförande	Generell rätt som ombud vid rättegång och liknande till stadsjurister enligt beslut BUN/2016-10-13 § 71
2.4	Övrig administration			
2.4.1	Rätt att teckna avtal i nämndens namn Avser inte avtal enligt punkt 6.1.4, 7.1.13, 7.1.14, 8.1.6, 8.2.5, 9.1.4, 9.1.6, samt 4.1.3.		1. Enhetschef 2. Skolchef 3. Ekonomichef 4. Förvaltningschef	1. 0-7 prisbasbelopp. För sitt ansvarsområde 2. 0-20 prisbasbelopp. För sitt ansvarsområde 3. För hela förvaltningen 4. För hela förvaltningen Det från prisbasbeloppet beräknade beloppsgränsen i tkr avrundas till närmaste 10-tusentals kronor.

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
2.4.2	Rätt att teckna personuppgiftsbiträdesavtal i nämndens namn	PUL 30 §	Förvaltningschef	
2.4.3	Arkivansvarig	ArkivL 4 § Arkivreglemente § 2 KF 1999-03-18	Kvalitetschef	
2.4.4	Upprätta och revidera dokumenthanteringsplan	ArkivL 6 § punkt 2	Kvalitetschef	
2.4.5	Arkivhandläggare	ArkivL 4 § Arkivreglemente § 2 KF 1999-03-18	Registrator	
2.4.6	Arkivvård	ArkivL 6 §	Registrator	
2.4.7	Framställan om överflyttning av ärende till annan nämnd		Förvaltningschef	
2.4.8	Anmälan om vissa verksamheter enligt Miljöbalken	SFS 98:899 38 §	Rektor/förskolechef	Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd Anmälan avser ny lokal eller flytt av lokal enligt Miljöbalken

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
2.4.9	Systemägare		Förvaltningschef	Avser IT-system
3. 3.1	HR-ärenden Anställning/avveckling			
3.1.1	Anställning	4-6 §§, LAS	Berörd chef	
3.1.2	Utse förstelärare/lektor	SFS 2013:70	Förvaltningschef	I samråd med rektor Enligt arbetsordning
3.1.3	Utse ställföreträdare för chef Delegaten ska försäkra sig om att utsedd ställföreträdare besitter tillräcklig kompetens för uppgiften och informera ställföreträdaren om det ansvar, befogenhet och beslut som följer med uppgiften.	SkolL 2:9	1. Chefen själv 2. Den som beslutat om anställningen	1. För tid om max 5 veckor 2. För tid över 5 veckor
3.1.4	Anställning av obehörig lärare eller förskollärare för längre tid än 6 månader	SkolL 2:20-21	HR-chef	Under högst 1 år i taget
3.1.5	Beslut om att obehörig lärare eller förskollärare inom huvudmannens organisation får bedriva undervisning för längre tid än sex månader	SkolL 2 kap 18-19 §§	Skolchef	Under högst ett år i taget. Undantag: undervisning i modersmål och yrkesämne i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan.

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
3.1.6	Genomförande av introduktionsperiod för anställd lärare och förskollärare med behörighetsgivande examen	SkolL 2 kap 22a§	Förskolechef/rektor	Undantag: Lärare/förskollärare anställd med stöd av 17, 18 §§ eller föreskrifter enligt 13 § för att bedriva viss undervisning utan att vara behörig
3.1.7	Förkortad uppsägningstid vid anställnings upphörande	33 § mom.5, AB	Berörd chef	
3.1.8	Uppsägning	7 §, LAS	HR-chef	
3.1.9	Avsked	18 §, LAS	HR-chef	
3.1.10	Kvarstå i tjänst efter uppnådd pensions-ålder 67 år		HR-chef	
3.2	Ledigheter			
3.2.1	Tjänstledighet till och med 12 månader	25 § mom.6, AB	Berörd chef	Enligt Personaldeklaration Avser inte lagstadgad ledighet.
3.2.2	Tjänstledighet över 12 månader (Även förlängning som summerat blir mer än 12 månader)	25 § mom.6, AB	1. Skolchef för sitt område 2. Förvaltningschef	1. Personal enheter 2. Personal övriga enheter. Avser inte lagstadgad ledighet. Avser inte personalpoolen BUF.

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
3.3	Övriga personalärenden			
3.3.1	Löneförmån vid deltagande i utbildning	7 §, AB	Berörd chef	Riktlinjer
3.3.2	Avtal beträffande bil i tjänst	KRA	HR-chef	
3.3.3	Beslut om bibehållen lön för arbetstagare med tjänstledighet, om arbetstagaren får inkomst från annat ställe	25 §, mom. 5, AB	HR-chef	
3.3.4	Ersättning/förmån undantas från samordning, helt eller delvis	19 §, mom. 1, AB	HR-chef	
3.3.5	Beslut att utföra visst arbete som distansarbete	KS-beslut	Berörd chef	P-cirkulär 9/00 Riktlinjer
3.3.6	Beslut om bisyssla	8 §, AB	Personalansvarig chef	Beslut ska ske i samråd med HR-chef
3.3.7	Avstängning	10 §, AB Moment 1 Moment 2	Berörd chef HR-chef	

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
3.3.8	Disciplinpåföljd	11 §, AB	HR-chef	
3.3.9	Omplacering av personal - inom område eller mellan områden vid enighet - mellan områden vid oenighet	6 §, AB	- Berörd chef - HR-chef	
3.3.10	Fastställa arbetstidsschema vid oenighet	13 §, moment 5, AB	Berörd chef	
3.3.11	Teckna kollektivavtal om lokal avvikelse från Arbetstidslagen	11 §, moment 7, AB	HR-chef	
3.3.12	Teckna kollektivavtal rörande förhållandet mellan arbetstagare och arbetsgivare avseende - utbyte av rast mot måltidsuppehåll - begränsningsperiod för arbetstid	13 §, moment 7, AB	HR-chef	
3.3.13	Central förhandling	14 §, MBL	HR-chef	Förhandlingsordning KS 97-02-05
3.3.14	Avvikelse från 5 § LAS genom visstidsavtal	4 §, moment 4, AB	Berörd chef	
3.3.15	Avvikelse från turordning vid återanställning	26 §, LAS	HR-chef	

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
3.3.16	Polisanmälan angående brott begånget av anställd i tjänsten		HR-chef	Polisanmälan i övrigt är verkställighet
3.3.17	Tjänsteresor utanför Sverige <ul style="list-style-type: none"> - Personal enheter - Personal förvaltningskontoret - Förvaltningschef 		<ul style="list-style-type: none"> - Skolchef - Förvaltningschef - Tjänstgörande ordförande 	<ul style="list-style-type: none"> - för sitt område
3.4	Lönesättning			
3.4.1	Lönesättning vid enskilda anställningsärenden	KF 16-12-15 § 292	Berörd chef	Riktlinjer för lön och personalförmåner
3.5	Arbetsmiljö			
3.5.1	Arbetsgivaransvar enligt arbetsmiljölagen	AML 1977:1160	Förvaltningschef med rätt till vidaredelegation	Riktlinjer
4. 4.1	Ekonomi Budget			
4.1.1	Omfördelning av drift- och investeringsmedel mellan områden inom förvaltningen		Förvaltningschef	

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
4.1.2	Fördelning av drift- och investeringsmedel inom verksamhetsområden		Skolchef	
4.1.3	Beslut om fastighetsrelaterad investering med hyreskonsekvens		Ekonomichef	
4.1.4	Utse anbudsför rättare	LOU 9:7	Ekonomichef	
4.2	Löpande administration			
4.2.1	Beslut om kontantkort/handkassa		Verksamhetsekonom	Enligt arbetsordning
4.2.2	Utse attestansvariga Kontraattest av ekonomichef krävs för belopp över 1 miljon.		1. Förvaltningschef 2. Skol-/ekonomi- /personalchef 3. Enhetschef	1. Avser direkt underställd personal 2. Avser direkt underställd personal 3. Avser direkt underställd personal
4.2.3	Beslut om innehav av betalkort		Ekonomichef	

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
4.3	Bidrag och stiftelser			
4.3.1	Utdelning ur donationsstiftelser, avsedda för elever, personal, studiestöd		1. Fondhandläggare 2. Rektor, gymnasieskolan	Stadgar. Samråd med skolchef Enligt förteckning
4.3.2	Utdelning ur Gultbrunniska sterbhusets stiftelse, Gustav Magnus Hiléns stiftelse, Göran Karlssons minnesstiftelse, Kylanderska, Gyllenhjemska, Bohnstedtska stiftelsen samt Stiftelsen för utbildning inom jordbruket		Arbetsutskottet	Stadgar
4.4	Ersättningar och avgifter			
4.4.1	Beslut i fråga om avgifter inom förskoleverksamhet/skolbarnsomsorg	SkolL 8:16, 14:12	Handläggare vid Eskilstuna direkt enligt arbetsordning	Enligt av KF beslutade föreskrifter
4.4.2	<i>Ej gällande från och med 2017-06-01</i>			

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
4.5	Övriga ekonomiärenden			
4.5.1	Beslut om att avyttra eller skänka inventarier	KF 07-06-14	Ekonomichef	Ekonomihandboken

	Ärende Förvaltningsgemensamt	Författning	Delegat	Anmärkning
5.	Mat och måltid			
5.1	Anmäla registrering av livsmedelsanläggning	LIVSFS 2005:20 11 §	Kökschef	Enligt arbetsordning
5.2	Överklaga beslut som rör frågor om registrering av livsmedelsanläggning	Livsmedelslagen 31-32 §§	Skolchef	
5.3	Överklaga beslut som rör kontrollavgifter enl. förordning (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel	Livsmedelslagen 31-32 §§	Skolchef	
5.4	Överklaga beslut som rör frågor om sanktioner enl. artikel 54 EG-förordning 882/2004 och/eller 22-23 §§ livsmedelslagen	Livsmedelslagen 31-32 §§	Skolchef	

6. Förskolan

	Ärende	Författning	Delegat	Anmärkning
6.1	Organisation			
6.1.1	Placering av barn inom förskolan	KF-regler SkoLL 8:15	Berörd förskolechef/ handläggare vid Eskilstuna direkt	Enligt arbetsordning i enlighet med gällande riktlinjer
6.1.2	<i>Ej gällande från och med 2017-06-01</i>			
6.1.3	Stängning av enhet inom förskolan under semester och större helger	8 kap. 3 § SkoLL	Skolchef	Stängning utöver det som är reglerat i kommunens kö- och avgiftsregler ang. planeringsdagar under termin. Verksamheterna lämnar förslag på samordning till skolchef.
6.1.4	Avtal om mottagande av barn från annan kommun/placering av barn i annan kommun	SkoLL 8:13, 8:17	Skolchef	

	Ärende Förskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
6.1.5	<i>Ej gällande tills vidare.</i>			
6.1.6	Ansvar för att det finns en årlig plan mot kränkande behandling enligt skollagen och riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier samt skriftlig dokumentation av aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen	SkolL 6:8, DL 3:16-20 §§	Förskolechef	
6.1.7	Vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att barn utsätts för trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande behandling eller diskriminering.	SkolL 6:7, DL 3:1-3 §§	Förskolechef	
6.1.8	Utreda omständigheterna och vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier (inklusive sexuella trakasserier) eller kränkande behandling	SkolL 6:10, DL 2:7	Förskolechef	
6.2	Barnen			
6.2.1	Förtur till förskoleplats för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola	SkolL 8:14 2:a stycket	Specialpedagog för resursbedömning	

	Ärende Förskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
6.2.2	Utökning av tid för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola eller barn som utifrån föräldrarnas förvärvsarbete/studier eller barnets eget behov pga. familjens situation i övrigt behöver utökad vistelsetid.	8 kap. 5 och 7 §§ SkoL.	Förskolechef	
6.2.3	Modersmålsstöd	SkolL 8:10	Förskolechef	
6.2.4	Undantag från uppsägningstid		Skolchef	Gällande riktlinjer
6.2.5	Beslut i fråga om omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds	Skoll 25:5	Berörd verksamhetschef/ Handläggare vid Eskilstuna direkt	Enligt arbetsordning i enlighet med gällande riktlinjer

7. Grundskolan inklusive skolbarnomsorgen

	Ärende	Författning	Delegat	Anmärkning
7.1	Organisation			
7.1.1	Skoldagens längd, början och slut	SkolF 3:4	Rektor	Enligt arbetsordning
7.1.2	Förläggning av studiedagar under läsåret	SkolF 3:2	Rektor	Enligt arbetsordning Två dagar
7.1.3	Fördelning av undervisningstiden (timplan)	SkolF 9:4	Rektor	Enligt arbetsordning Riktlinjer
7.1.4	Tvåspråkig undervisning och anmälan till Skolinspektionen	SkolF 9:12-13	Rektor	Enligt arbetsordning
7.1.5	Urval av ämnen som elevens val	SkolF 9:8	Rektor	Enligt arbetsordning

	Ärende Grundskolan/skolbarnsomsorg	Författning	Delegat	Anmärkning
7.1.6	Placering av elev vid skolenhet	SkolIL 9:15, 10:30	Skolchef för grundskolan Rektor	Enligt gällande riktlinjer
7.1.7	Placering av elev vid skolenhet då vårdnadshavare är oeniga	SkolIL 9:15, 10:30	Skolchef	Beslut enligt 2:a stycket får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
7.1.8	Placering av barn inom skolbarnsomsorg	SkolIL 14:5-6, KF-regler	Rektor/handläggare vid Eskilstuna direkt	Enligt arbetsordning i enlighet med gällande riktlinjer
7.1.9	<i>Ej gällande från och med 2017-06-01</i>			
7.1.10	Plats inom inskriven skolbarnsomsorg efter åk 3	SkolIL 14:7	Rektor	

	Ärende Grundskolan/skolbarnsomsorg	Författning	Delegat	Anmärkning
7.1.11	Stängning av enhet inom skolbarnsomsorgen under semester och större helger	14 kap. 8 § SkoL	Skolchef	Avser stängning utöver det som är reglerat i kommunens kö- och avgiftsregler avseende planeringsdagar under termin. Verksamheterna lämnar förslag på samordning till skolchef.
7.1.12	Mottagande av elev från annan kommun	SkoL 9:13, 10:25, 27	Rektor	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.
7.1.13	Avtal om mottagande av elev från annan kommun/placering av elev i annan kommun	SkoL 10:34, 9:16	Skolchef	Samråd med samordnare
7.1.14	Avtal om särskild undervisning för elev vid placering i annan kommun	SkoL 24:17	Skolchef	Samråd med samordnare
7.1.15	Yttrande i samband med mottagande i annan kommun	SkoL 10:25, 9:13	Skolchef	Efter samråd med rektorer i aktuella fall
7.1.16	<i>Ej gällande tills vidare.</i>			

	Ärende Grundskolan/skolbarnsomsorg	Författning	Delegat	Anmärkning
7.1.17	Ansvar för att det finns en årlig plan mot kränkande behandling enligt skollagen och riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier samt skriftlig dokumentation av aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen.	SkolL 6:8, DL 3:16-20 §§	Rektor	
7.1.18	Vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande behandling eller diskriminering	SkolL 6:7, DL 3:1-3 §§	Rektor	
7.1.19	Utreda omständigheterna och vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier (inklusive sexuella trakasserier) eller kränkande behandling	SkolL 6:10, DL 2:7	Rektor	
7.1.20	Beslut om särskild undervisning på sjukhus eller institution knuten till ett sjukhus eller i hemmet eller på annan lämplig plats.	SkolL 24 kap. 17-20 §§	Rektor	
7.1.21	Beslut i fråga om tidigare start i förskoleklass	SkolL 9:5	Rektor	
7.2	Eleverna			
7.2.1	Senare upphörande av skolplikten	SkolL 7:13	Rektor	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
7.2.2	Tidigare upphörande av skolplikten	SkolL 7:14	Rektor	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

	Ärende Grundskolan/skolbarnsomsorg	Författning	Delegat	Anmärkning
7.2.3	Fullföljande av skolgång efter skolpliktens upphörande	SkolL 7:15,16	Rektor	Enligt arbetsordning
7.2.4	Påbörja skolplikten först vid höstterminen det kalenderår då barnet fyller åtta år, efter begäran från vårdnadshavaren	SkolL 7:10	Rektor	Enligt arbetsordning Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
7.2.5	Bevakning av att elev får föreskriven utbildning	SkolL 7:21	Skolchef	
7.2.6	Bevakning av att elev fullgör sin skolgång	SkolL 7:22	Rektor	Delegaten ska informera nämnden om elevs ogiltiga frånvaro över 10 dagar samt hur uppföljningen av den ogiltiga frånvaron skett.
7.2.7	Beslut om annat sätt att fullgöra skolplikten än vad som anges i lagen	SkolL 24:23-25	Skolchef	Medgivande får lämnas för ett år i taget. Beslutet får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.2.8	Beslut om åtgärder för elev som till följd av skolgången inte kan bo hemma	SkolL 10:29	Skolchef	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

	Ärende Grundskolan/skolbarnsomsorg	Författning	Delegat	Anmärkning
7.2.9	Omplacering av elev med hänsyn till andra elevers trygghet och studiero	SkolL 10:30 2:a stycket	Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott	När alla andra möjligheter prövats. Jmf punkt 7.1.6 Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
7.2.10	Avgiftsfri placering på fritidshem i väntan på skolskjuts		Rektor	
7.2.11	Förtur till plats inom skolbarnsomsorg samt utökning av tid för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.	SkolL 14:6,7	Rektor	
7.2.12	Beslut om omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds	Skoll 25:5	Berörd verksamhetschef/ Handläggare vid Eskilstuna direkt	Enligt arbetsordning i enlighet med gällande riktlinjer

8. Gymnasieskolan

	Ärende	Författning	Delegat	Anmärkning
8.1	Organisation			
8.1.1	Förläggning av studiedagar under läsåret	GyF 3:1	Rektor	Enligt arbetsordning Två dagar
8.1.2	Antal dagar för idrott och friluftsvksamhet, utöver timmar i kärnämnet idrott och hälsa	GyF 3:5	Rektor	
8.1.3	Antalet undervisningstimmar per kurs och fördelning av undervisningstiden över läsåren	GyF 4:22	Rektor	
8.1.4	Beslut om att elev själv ska hålla sig med enstaka egna lärverktyg	SkolL 15:17	Skolchef	
8.1.5	Dimensionering av antagningsplatser	SkolL 15:30	Skolchef Rektor	För inriktningsval i åk 2 och 3

	Ärende Gymnasieskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
8.1.6	Avtal om interkommunal ersättning vid mottagande av elev från annan kommun/ placering av elev i annan kommun	SkolL 16:50-51, 17:22-23	Skolchef	Vid avvikelse från själv- Kostnadsprislista. Jmf 8.2.4
8.1.7	Fastställande av individuell studieplan för elev i gymnasieskolans 1. Individuellt specialutformade program 2. Preparandutbildning 3. Individuellt alternativ 4. Språkintröduktion	SkolL 16:25, 17:7	Rektor	
8.1.8	Samverkansavtal	SkolL 15:30	Skolchef	
8.1.9	Användning av gåvomedel på ”IP- kontot” vid Rinmangymnasiet		Rektor, industriprogrammen, Rinmangymnasiet	Efter samråd med TCM – lokal styrgrupp
8.1.10	Ansvar för att det finns en årlig plan mot kränkande behandling enligt skollagen och riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier samt skriftlig dokumentation av aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen.	SkolL 6:8, DL 3:16-20 §§	Rektor	
8.1.11	Vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att elever utsätts för trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande behandling eller diskriminering	SkolL 6:7, DL 3:1-3 §§	Rektor	

	Ärende Gymnasieskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
8.1.12	Utreda omständigheterna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier (inklusive sexuella trakasserier) eller kränkande behandling	SkolL 6:10, DL 2:7	Rektor	
8.2	Eleverna			
8.2.1	Mottagande av elev i gymnasieskolan	SkolL 16:36, 43-44, 47 17:14, 19,21, 17a:18	Skolchef	Riktlinjer Beslut enligt 16:36,17:14 och 17a:18 får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
8.2.2	Mottagande av elev till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ trots behörighet till yrkesprogram	SkolL 17:11	Skolchef	Synnerliga skäl
8.2.3	Antagning av elev i gymnasieskolan	SkolL 15:12 GyF 7:8	1. Skolchef 2. Rektor i samråd med skolchef	1. Till årskurs 1 2. Delegationen övergår till rektor efter beslut av skolchef

	Ärende Gymnasieskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
8.2.4	Yttrande om interkommunal ersättning för elev till gymnasieskola utanför kommunen/samverkansområdet	SkolL 16:51, 17:22	Skolchef	Riktlinjer
8.2.5	Avtal om särskild undervisning för elev vid placering i annan kommun	SkolL 24:17	Skolchef	Samråd med samordnare
8.2.6	Avvikelse från innehåll på nationellt program för enskild elev	SkolL 16:14	Rektor	Samråd med elevs hemkommun
8.2.7	Upprättande av utbildningskontrakt för varje elev och arbetsplats inom gymnasial lärlingsutbildning	SkolL 16:11 a	Rektor	
8.2.8	Förlängning av preparandutbildning till två år	SkolL 17:5	Rektor	
8.2.9	Minskad omfattning av utbildning på introduktionsprogram, efter begäran av elev	SkolL 17:6	Rektor	
8.2.10	Fördelning av undervisning för elev på nationellt program över längre tid än tre år	SkolL 16:15 GyF 9:7	Rektor	

	Ärende Gymnasieskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
8.2.11	Byte av studieväg	GyF 7:9	Rektor	Samråd mellan enheter/med elevs hemkommun
8.2.12	Avstängning av elev	SkolL 5:17-20	Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott	Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
8.2.13	Upphörande av avstängning av elev i gymnasieskolan	SkolL 5:17-20	Rektor	Muntlig återrapportering till AU.
8.2.14	Stöd till inackordering	SkolL 15:32	1. Handläggare 2. Skolchef	1. Enligt arbetsordning /Riktlinjer 2. Vid avvikelse från riktlinjer Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
8.2.15	Stöd till kostnader för elevresor	SFS 1991:1110	1. Handläggare 2. Skolchef	1. Enligt arbetsordning /Riktlinjer 2. Vid avvikelse från riktlinjer
8.2.16	Aktivitetsansvar för ungdomar	SkolL 29:9	Skolchef	Gäller ungdomar som inte är skolpliktiga, ej fyllda 20 år och som inte genomför eller fullföljt utbildning på nationellt program i gymnasieskolan

	Ärende Gymnasieskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
8.2.17	Beslut om särskild undervisning på sjukhus eller institution knuten till ett sjukhus eller i hemmet eller på annan lämplig plats.	SkolL 24 kap. 17-20 §§	Rektor	

9. Grundsärskolan och gymnasiesärskolan

	Ärende	Författning	Delegat	Anmärkning
9.1	Organisation			
9.1.1	Skoldagens längd, början och slut	SkolF 3:4, GyF 3:3	Rektor	
9.1.2	Förläggning av icke gemensamma studiedagar	SkolF 3:2, GyF 3:1	Rektor	
9.1.3	Mottagande av elev från annan kommun	SkolL 11:25, 26 SkolL 19:36, 39-40	Skolchef	Beslut enligt 25 § får överklagas till skolväsendets överklagandenämnd efter samråd med samordnare/rektor
9.1.4	Avtal om interkommunal ersättning vid mottagande av elev från annan kommun/ placering av elev i annan kommun eller landsting	SkolL 11:33 SkolL 19:43-44	Skolchef	Samråd med samordnare med placeringsansvar
9.1.5	Yttrande om mottagande av elev i annan kommun	SkolL 11:25 SkolL 19:41	Skolchef	

	Ärende Grund- och gymnasiesärskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
9.1.6	Avtal om särskild undervisning för särskoleelev vid placering i annan kommun	SkolL 24:17	Skolchef	Efter samråd med samordnare med placeringsansvar
9.1.7	Fördelning av undervisningstiden (timplan)	SkolF 10:3, GyF 13:6	Rektor	
9.1.8	Urval av ämnen som elevens val	SkolF 10:5	Rektor	
9.1.9	Fördelning av undervisningstid över läsåren	SkolF 10:3, GyF 13:6	Rektor	
9.1.10	Inrättande av lokal kurs	GyF 13:8-9	Rektor	
9.1.11	Omplacering av elev med hänsyn till andra elevers trygghet och studiero.	SkolL 11:29 2a stycket	Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. När alla andra möjligheter prövats
9.1.12	Ansvar för att det finns en årlig plan mot kränkande behandling enligt skollagen och riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier samt årlig skriftlig dokumentation av aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen.	SkolL 6:8, DL 3:16-20 §§	Rektor	

	Ärende Grund- och gymnasiesärskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
9.1.13	Vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande behandling eller diskriminering	SkolL 6:7, DL 3:1-3 §§	Rektor	
9.1.14	Utreda omständigheterna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier (inklusive sexuella trakasserier) eller kränkande behandling	SkolL 6:10, DL 2:7	Rektor	
9.2	Eleverna			
9.2.1	Mottagande av elev inom grundsärskolan	SkolL 7:5	Utredare med placeringsansvar	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
9.2.2	Mottagande/placering inom gymnasiesärskolan	SkolL 18:5,7; 19:29	Utredare med placeringsansvar	Beslut får överklagas till skolväsendets överklagandenämnd
9.2.3	Antagning till gymnasiesärskolan	SkolL 18:12	Rektor för gymnasiesärskolan	Samråd med rektor för annat gymnasium/antagningsansvarig

	Ärende Grund- och gymnasiesärskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
9.2.4	Avgörande att elev inte längre ska vara elev i särskolan	SkolL 7:5 b, 18:7	Utredare med placeringsansvar	Beslutet får överklagas till skolväsendets överklagandenämnd
9.2.5	Försöksperiod i annan skolform	SkolL 7:8	Utredare med placeringsansvar	Om elevens vårdnadshavare medger det.
9.2.6	Placering av elev vid en skolenhet inom grundsärskolan	SkolL 11:29	Rektor	Beslut enl. 29 § 2a stycket får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
9.2.7	Senare upphörande av skolplikten	SkolL 7:13	Rektor	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
9.2.8	Tidigare upphörande av skolplikten	SkolL 7:14	Rektor	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
9.2.9	Fullgörande av skolgång efter skolpliktens upphörande	SkolL 7:16	Rektor	

	Ärende Grund- och gymnasiesärskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
9.2.10	Påbörja skolplikten först vid höstterminen det kalenderår då barnet fyller åtta år, efter begäran från vårdnadshavaren	SkolL 7:10	Rektor	Beslutet får överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
9.2.11	Bevakning av att elev får föreskriven utbildning	SkolL 7:21	Skolchef	
9.2.12	Bevakning av att elev fullgör sin skolgång	SkolL 7:22	Rektor	Delegaten ska informera nämnden om elevs ogiltiga frånvaro över 10 dagar samt hur uppföljningen av den ogiltiga frånvaron skett
9.2.13	Beslut om annat sätt att fullgöra skolplikten än vad som anges i lagen	SkolL 24:23-25	Skolchef	Medgivande lämnas för ett år i taget. Beslutet får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
9.2.14	Avstängning av elev i gymnasiesärskolan	SkolL 5:17-20	Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott	Beslutet får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
9.2.15	Upphörande av avstängning av elev i gymnasiesärskolan	SkolL 5:17-20	Rektor	Muntlig återrapportering till AU

	Ärende Grund- och gymnasiesärskolan	Författning	Delegat	Anmärkning
9.2.16	Stöd till inackordering för elev i gymnasiesärskolan	SkolL 18:32	Handläggare enl. arbetsordning Skolchef	Riktlinjer Vid avvikelse från riktlinjer Får överklagas till allmän förvaltningsdomstol
9.2.17	Aktivitetsansvar för ungdomar	SkolL 29:9	Skolchef	Gäller ungdomar som inte är skolpliktiga, ej fyllda 20 år och som inte genomför eller fullföljt en utbildning på nationellt program i gymnasiesärskolan
9.2.18	Beslut om särskild undervisning på sjukhus eller institution knuten till ett sjukhus eller i hemmet eller på annan lämplig plats.	SkolL 24 kap. 17-20 §§	Rektor	

10. Insatser för funktionshindrade barn/unga

	Ärende	Författning	Delegat	Anmärkning
10.1	Lex Sarah:			
10.1.1	Ta emot rapporter om missförhållanden/ risk för missförhållanden	LSS 24 b § 2a st. 2a p.	Kvalitetschef	
10.1.2	Informera personal om skyldigheter enligt LSS 24 a och b §§	LSS 24 c §	Enhetschef	
10.1.3	Utreda och dokumentera missförhållanden/risk för missförhållanden	LSS 24 e §	Kvalitetschef	
10.1.4	Avhjälpa eller undanröja miss- förhållanden/risk för missförhållanden	LSS 24 e §	Kvalitetschef	Delegaten ansvarar för att omedelbara och nödvändiga åtgärder vidtas av enhetschefen
10.1.5	Beslut om anmälan och anmälan till Institutionen för vård och omsorg, IVO. samt yttrande med anledning av anmälan	LSS 24 f §	Barn- och utbildningsnämndens arbets- utskott	

	Ärende Insatser för funktionshindrade barn/unga	Författning	Delegat	Anmärkning
10.1.6	Ta emot information om rapporter och anmälningar från enskilt bedriven verksamhet	LSS 24 d §, 24 f § 2a st.	Kvalitetschef	

Bilaga 1. Principer vid beslut enligt delegation

1. Lagstiftning

Delegation innebär överlåtande av beslutanderätt. Syftet är att avlasta en nämnd från att behöva fatta beslut i mer rutinbetonade ärenden, dvs. effektivisera förvaltningen. Genom att delegera beslutanderätt får nämnden mer tid till att styra verksamheten med mål, riktlinjer och uppföljning samt strategiska frågor.

En kommunal nämnds rätt att delegera sin beslutanderätt regleras i 6 kap. 33-38 §§ kommunallagen (1991:900). Av nämnda lagrum framgår att nämnden får uppdra åt utskott, nämndledamot/ersättare eller åt enskild tjänsteman att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet får inte delegeras. Inte heller ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild får delegeras, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

2. Beslut enligt delegation

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren ska göra vissa överväganden eller bedömningar. Beslut av rent förberedande eller verkställande art (där beslutet är givet på förhand utan att det förelegat något egentligt utrymme för självständig bedömning, t.ex. vid beslut om debitering enligt taxa) kräver inte delegation utan sådana beslut har tjänstemännen rätt att fatta autonomt.

Gränserna mellan beslut och verkställighet kan ibland vara svåra att dra. Därför är en delegationsordning inte ett ”uppslagsverk” i hur beslut fattas. Nya ärenden, författningsändringar och liknande innebär också behov av kontinuerlig revidering.

Nämnden kan inte heller delegera beslutanderätt som enligt speciallagstiftning är förbehållna annan tjänsteman, såsom de beslut som rektor har beslutanderätt i enligt skollagen (2010:800).

Nämndens delegation måste alltid ges direkt till viss ledamot eller viss tjänsteman. En delegat får inte själv utse ersättare (med undantag för förvaltningschef, se nedan).

Beslut som fattas med stöd av delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan därför inte ändras av nämnden. Det innebär att nämnden har revisionsansvaret. Beslutet ska därför endast

anmälas till nämnden för kännedom och inte ”godkännas” av nämnden. En nämnd kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller själv ta över ett ärende och besluta.

3. Vidaredelegation

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen kan förvaltningschefen i egenskap av verksamhetschef ha rätt att vidaredelegera sin delegation till en annan anställd inom kommunen. När ett beslut tagits med vidaredelegation ska det anmälas till förvaltningschefen och denne ska sedan delge nämnden det beslut som vidaredelegerats. Eftersom vidaredelegering begränsar nämndens möjligheter att överblicka vem som slutligen får beslutanderätten bör denna möjlighet användas endast undantagsvis.

4. Jäv

Delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till närmaste chef för fördelning till annan delegat. Förvaltningschef överlämnar till nämnden.

Vad som menas med jäv följer av förvaltningslagen och kommunallagen.

5. Inskränkningar i övrigt

Beslut enligt delegation får inte fattas i ärenden av principiell karaktär eller av större vikt. *I en viss situation kan beslut, som delegerats enligt delegationsordningen, få sådan karaktär.* Det ankommer på delegaten att själv bedöma om eller när en sådan situation uppkommer. I sådana fall är delegaten skyldig att överlämna ärendet till nämnden för avgörande.

Vidare gäller rätten att fatta beslut på delegation självklart inom ramen för de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar nämnden fastställt.

6. Ersättare för delegat

Vid förfall för delegat övertas delegatens beslutanderätt av förordnad vikarie eller ställföreträdare enligt arbetsordning.

7. Utformning av delegationsbeslut

I princip gäller samma regler för delegerade beslut som för nämndbeslut. Det innebär att beslut alltid måste dokumenteras. Ett minimikrav i sammanhanget är att varje beslutsdokument ska innehålla uppgifter om:

- Ärendet (ärendeidentifiering)
- Beslut
- Beslutsdatum
- Delegat

Beslut ska *alltid* vara undertecknat av delegaten.

När beslut fattas i arbetsutskott gäller samma regler som vid nämndbeslut, till exempel att beslut ska protokollföras. För utskottsbeslut gäller enkel majoritet, med utslagsröst för ordföranden.

8. Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av nämndens delegation är som ovan nämnts juridiskt sett nämndens beslut. Detta innebär att nämnden har ett revisionsansvar. *Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden för kännedom*, enligt den rutin som beskrivs i avsnittet 9 nedan. Anmälan har flera syften: information, löpande uppföljning, kontroll och rättssäkerhet - att ge ”starttid” för lagakraftträdande för vissa beslut.

9. Anmälningsrutin

Delegationsbeslut ska anmälas och lämnas till registrator på förvaltningens kansli. En mall för dokumentation och redovisning av delegationsbeslut finns tillgänglig i LEX - Eskilstuna kommuns ärende- och dokumenthanteringssystem. Anmälningsrapporten kan också vara protokoll, en kopia av beslutet eller en beslutsförteckning per månad. *Respektive delegat ansvarar för att rapport lämnas.*

Anmälningsrapporterna anmäls till nämnden vid nästföljande månadssammanträde, som en punkt på ärendelistan.

10. Överklagande

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt och enligt samma regler som beslut fattade av nämnd. Det sker med stöd av regler i resp. författning.

Överklagandetiden är tre veckor och räknas vid laglighetsprövning, dvs. för överklaganden som stödjer sig på kommunallagen, från den tidpunkt när protokoll med det anmälda delegationsbeslutet anslogs. För övriga överklaganden räknas tiden från den dag som klagande delgivit beslutet.

11. Förtydliganden och förkortningsregister

I de fall beslutanderätt i viss typ av ärende delegerats till flera delegater fördelas ärenden i enlighet med arbetsordning.

Berörd chef enligt delegationsordningen är chef, med personal- och/eller ekonomiansvar, som följer av organisationsplan/arbetsordning inom aktuell enhet.

AB= Allmänna bestämmelser

AML = Arbetsmiljölagen

ArkivL= Arkivlagen

BUN = Barn- och utbildningsnämnden

DL=Diskrimineringslagen

FörvL = Förvaltningslagen

GyF= Gymnasieförordningen

Gyfsäf= Gymnasiesärskoleförordningen.

HsL= Hälso- och sjukvårdslagen

KF = Kommunfullmäktige

KomL= Kommunallagen

KS = Kommunstyrelsen

LAS= Lagen om anställningsskydd

SFB= Socialförsäkringsbalken

LOU= Lagen om offentlig upphandling
LSS= Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade
MBL= Medbestämmandelagen
PUL= Personuppgiftslagen
OSL= Offentlighets- och sekretesslagen
SFS= Svensk författningssamling
SoL = Socialtjänstlagen
SkolF = Skolförordningen
SkolL = Skollagen
SäF=Särskoleförordningen
TF = Tryckfrihetsförordningen