



Delegationsordning för bildningsnämnden

Antagen av: bildningsnämnden

Senast reviderad:

Giltighetstid: Tills vidare

Diarienummer:	BIN 2025-1
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef
Adresserat till:	Bildningsnämnd
Tidpunkt för aktualitetsprövning	-
Relaterade styrdokument:	Reglemente för Linköpings kommun
Sökord:	Delegation, delegationsordning, delegat

Innehåll

Allmänna förutsättningar	4
Avgränsning av delegats beslutanderätt.....	4
Vidaredelegation	5
Överklaganden.....	5
Anmälan av delegationsbeslut	5
Principer för delegationsordningen samt ersättare för delegat	6
Medicinsk delegation	6
Fullmakter	6
Delgivning	7
Säkerhetsskyddschef.....	7
Chefsuppdraget	7
Systematiskt arbetsmiljöarbete	7
Delegationspunkter	9
A. Allmänna ärenden	9
B. Beslut och åtgärder som gäller för flera skolformer inom bildningsnämndens verksamhetsområde	17
C. Gymnasieskolan	20
D. Anpassad gymnasieskola	25
E. Ekonomiärenden	28
F. Förtroendevalda	32
Förkortningar	33

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för bildningsnämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 6 kap 37-39 §§ i kommunallagen som reglerar delegering inom en nämnd.

Med delegering avses att bildningsnämnden överför självständig beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en anställd eller en automatiserad beslutsfunktion, det vill säga att bildningsnämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegationsordning fattar tjänstepersoner så kallade verkställighetsbeslut eller **utför** verkställighetsåtgärder. Verkställighet betyder att åtgärden är en normal del av en tjänstepersons uppdrag i kraft av dennes tjänsteställning och innebär tillämpning/verkställande av tidigare beslut, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. För att beslut ska kunna anses som verkställighet krävs att det finns politiskt fastställda mål för verksamheten samt en politiskt fastställd ekonomisk ram.

De vanligaste förekommande ärendena samlas i bildningsnämndens delegationsordning. Nämnden kan också, utöver vad som tilldelats genom delegationsordningen, delegera beslutanderätten i viss fråga genom ett särskilt beslut.

En stor del av de beslut som fattas är av typen verkställighet. Det som inte är delegationsbeslut och inte beslutas av fullmäktige, styrelse, nämnd, utskott till dessa eller av revisorerna är verkställighet. Av bland annat kommunens reglemente och kommundirektörsinstruktionen framgår kommundirektörens uppdrag att fatta beslut och leda verksamheten inom de ramar som fastställs politiskt. En förvaltningschefs ansvar definieras utöver **vad som framgår** i denna delegationsordning **även** utifrån nämndens ansvarsområden enligt kommunens reglemente och enligt förvaltningschefsinstruktionen.

Beslut som är fattade med stöd av denna delegationsordning har samma rättsliga verkan som om det skulle ha fattats av bildningsnämnden. Rätten att ta beslut överförs helt till delegaten. Bildningsnämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation, dock kan bildningsnämndens när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

För samtliga beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagar, Linköpings kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet beslutet gäller.

Förvaltningslagens respektive kommunallagens regler om jäv ska särskilt beaktas vid beslutsfattande.

Avgränsning av delegats beslutanderätt

En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet och i detta fall kan delegation aldrig omfatta något utanför bildningsnämndens verksamhet. Enligt kommunallagen 6 kap 38 § får inte beslutsrätten delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och/eller kvalitet

- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i styrelsen i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

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

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

Delegat som av frånvaro eller av andra sakliga, särskilda skäl inte anser sig kunna fatta beslut i ett visst ärende kan överlämna ärendet till bildningsnämnden för beslut, om inte ärendet kan omfördelas till annan tjänsteperson eller ersättare som finns angiven i delegationsordningen. Vid vidaredelegation kan ärendet i stället överlämnas till den som beslutat om vidaredelegationen.

Vidaredelegation

Bildningsnämnden får, enligt kommunallagen 7 kap. 6 §, besluta att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen. I de fall bildningsnämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt. Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas på det sätt som anges i vidaredelegationen. Vidaredelegation kan endast ske i ett led.

Överklaganden

Varje kommunmedlem kan få lagligheten av bildningsnämndens beslut prövad genom att överklaga beslutet hos förvaltningsrätten enligt kommunallagen 13 kap. Laglighetsprövning enligt kommunallagen kan inte ske om det i annan lag finns särskilda föreskrifter om överklagande (exempelvis överklagande genom förvaltningsbesvär). Bestämmelserna om överklagande gäller oavsett om beslutet fattats av nämnd eller av delegat.

Anmälan av delegationsbeslut

Av delegationsbesluten ska det framgå vem som har fattat beslutet (delegat), vad ärendet gäller (nummer i delegationsordningen), datum samt diarienummer.

I tabellen för delegationspunkter i denna delegationsordning framgår om anmälan av beslut enligt respektive delegationspunkt ska ske. I de fall anmälan ska ske ansvarar respektive delegat för att beslut som är fattade med stöd av delegation anmäls till bildningsnämnden. Delegationsbeslut ska i normalfallet anmälas på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet. Beslut av 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, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. I sammanträdesprotokollet anges att bildningsnämnden tagit del av delegationsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Om ett delegationsbeslut får överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning) och det inte anmäls till nämnden enligt ovan ska det protokollföras särskilt. Det finns en stor frihet i hur sådana protokoll kan utformas. Eftersom de ska anslås på den kommunala anslagstavlan måste dock dataskyddslagstiftningen och offentlighets- och sekretesslagen beaktas. Vid varje delegationspunkt framgår om anmälan ska ske till bildningsnämnden.

Principer för delegationsordningen samt ersättare för delegat

Bildningsnämndens delegationsordning utgår från principen om lägsta delegat vilket innebär att närmast överordnad chef alltid kan fatta de beslut som underordnad tjänsteperson/chef har delegation att fatta. Systemet innebär att det sällan behövs en ersättare i delegationsordningen men där det för en delegat finns ersättare utpekad, i händelse av att ursprunglig delegat har förhinder, äger ersättaren samma rätt att fatta delegationsbeslut som ordinarie delegat. Ett beslut som har fattats av en ersättare ska anmälas till Bildningsnämnden på samma sätt som ordinarie delegat.

Medicinsk delegation

I hälso- och sjukvårdslagstiftningen förekommer begreppet delegera i betydelsen medicinsk delegering vilket innebär överlåtelse av medicinska arbetsuppgifter, t.ex. läkemedelshantering. Medicinsk delegering regleras inte av kommunallagen och omfattas inte av denna delegationsordning.

Fullmakter

Inom vissa områden utökas en tjänstepersons befogenhet utöver det som gäller enligt inom delegationsordningen genom utfärdande av fullmakter. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten (person, inte tjänst), för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. För rättegångsfullmakt gäller särskilda regler. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som skriver under fullmakten själv äger beslutanderätten.

Delgivning

Enligt kommunallagen 6 kap. 36 § sker delgivning med en nämnd med ordföranden eller med den som enligt kommunens reglemente eller ett särskilt beslut är behörig att ta emot delgivning. Av kommunens reglemente framgår att delgivning med en nämnd sker med ordförande, vice ordförande, nämndens sekreterare eller med nämndens registrator.

Säkerhetsskyddschef

Enligt säkerhetsskyddslagen och säkerhetsskyddsförordningen ska det i kommunen finnas en säkerhetsskyddschef som kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i lagstiftningen. Säkerhetsskyddschefen utses av kommundirektören och rapporterar direkt till denne i säkerhetsskyddsärenden som är av större art eller av väsentlig eller principiell betydelse.

Chefsuppdraget

Chef med personal, ekonomi och verksamhetsansvar har uppdraget att styra, leda, fördela arbete, genomföra och följa upp verksamheten.

Chefens uppdrag är att styra verksamheten mot uppsatta mål med de medel som ställts till förfogande och att vidta åtgärder om verksamheten utvecklas åt fel håll. Chefen har som uppgift att, enligt kommunens anvisningar, ta fram budgetunderlag och fortlöpande följa upp verksamheten med avseende på ekonomi, resultat och effekter, nyckeltal inom personalområdet, måluppfyllelse, kvalitet samt innehåll och utveckling.

Chefen företräder arbetsgivaren i relation till medarbetare och arbetstagarorganisationer och har ansvar för att tillämpa arbetsrättslig lagstiftning samt gällande avtal och beslut. Personalansvaret innebär förekommande ärenden som rör anställningen såsom exempelvis beslut om anställning, lön och ledigheter. Chefen ansvarar för uppgifter såsom att introducera nya medarbetare, genomföra medarbetarsamtal och lönesamtal, genomföra årlig löneöversyn och hålla i avgångssamtal.

Ytterligare vägledning om chefsuppdraget finns i tillämpningsanvisningen **"Uppdraget som chef och medarbetare i Linköpings kommun" (KS 2017-956) Linköpings kommuns arbetsgivarpolicy (KS 2023-758).**

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljöfrågorna. I kommunen innebär det att ansvaret åvilar kommunstyrelsen. För att arbetsmiljölagens krav och kommunens målsättning med arbetsmiljöarbetet ska kunna uppnås behöver arbetsmiljöfrågor hanteras i linjeorganisationen där det finns bäst förutsättningar att de hanteras effektivt. Uppgifter i arbetsmiljöarbetet ska fördelas till de personer som har bäst förutsättningar att bedriva ett effektivt arbetsmiljöarbete. För ett effektivt arbetsmiljöarbete är det viktigt att uppgiftsfördelningen är tydlig samt att de som erhåller uppgifter har tillräckliga kunskaper,

befogenheter samt resurser. Den som fördelar arbetsmiljöuppgifter ska tillse att mottagande chef har dessa förutsättningar. Detta system beskrivs mer grundligt i Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter (KS 2019-383).

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska ses som skilt från delegation av arbetsmiljöbeslut som rör tredjeman/medborgare som finns med i berörd delegationsordning.

Delegationspunkter

A. Allmänna ärenden

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A1	Beslut i ärenden som är så brådskande att bildningsnämndens beslut inte kan avvaktas		<i>Bildningsnämndens ordförande</i>	<i>Vice ordförande</i>		Obligatorisk anmälan vid nästkommande sammanträde enligt lag
A2 A7	Beslut att inte lämna ut en allmän handling, att inte lämna ut en uppgift ur en allmän handling samt att lämna ut en allmän handling med förbehåll		<i>Avdelningschef med ansvar för ärendet</i>		Efter samråd med förvaltningens jurist	Nej
A3	Beslut om handling ska avgiftsbeläggas eller inte enligt kommunens taxa Avgift för kopia av allmän handling punkt 1.8		<i>Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera</i>		I övriga fall är uttag av avgift enligt taxan verkställighet.	Ja

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A4	Beslut enligt lagen om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data (öppna datalagen)		Avdelningschef med ansvar för ärendet			Nej
A5 A4	Rätta eller ompröva/ändra ett delegationsbeslut på ett sätt som inte innebär nackdel för enskild		Delegat i ursprungsbeslut		OBS! Ändring får bara ske om det inte är till nackdel för enskild	Nej
A6 A5	Ompröva och ändra ett delegationsbeslut på ett sätt som innebär nackdel för enskild		Närmaste chef med ansvar för ärendet		Efter samråd med förvaltningens jurist	Nej
A7 A6	Beslut att avvisa överklagande som inkommit för sent		Närmaste chef med ansvar i för ärendet		Efter samråd med förvaltningens jurist	Nej
A8 A2	Beslut avseende begäran om avgörande av ärende äldre än sex månader		Avdelningschef med ansvar för ärendet		Gäller enbart sådana ärenden som omfattas av berörd bestämmelse i förvaltningslagen.	Nej
A9 A3	Beslut att avvisa ombud eller biträde i ärende		Förvaltningschef			Nej

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A10 A8	Yttrande och svar, i frågor om skolskjuts/skolplacering/ elevresor till - Allmän förvaltningsdomstol -Skolväsendets överklagandenämnd		Gruppchef administrativa enheten		Efter samråd med förvaltningens jurist	Nej
A11 A9	Yttrande och svar, i frågor som inte omfattas av A10, till: - Skolinspektionen - Barn- och elevombudet - Allmän förvaltningsdomstol - Skolväsendets överklagandenämnd -Diskrimineringsombuds- mannen/byrån mot diskriminering i Östergötland - Inspektionen för vård och omsorg (IVO)		Avdelningschef verksamhetsstöd			Nej

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A11 A10	Avge yttrande avseende sådana beslut till myndighet som inte omfattas av A10 eller A11 och som rör förvaltningens del av bildningsnämndens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse		Förvaltningschef			Ja
A12 A11	Yttrande och svar till Riksdagens ombudsmän (JO)		Förvaltningschef			
A13 A12	Beslut om yttranden, där bildningsnämnden är remissinstans, som är av mindre betydelse för kommunen samt att i dessa fall avstå från att lämna yttrande		Förvaltningschef		Avser remiss rörande statlig utredning, förslag på förordning, föreskrift eller liknande samt remisser från andra myndigheter.	Ja

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A14 A13	Överklagande av dom/beslut till högre instans		Förvaltningschef		Samråd med förvaltningens jurist Samråd med ordföranden i principiellt viktiga ärenden	Nej
A15 A14	Överklagande av beslut från annan myndighet som rör förvaltningens del av bildningsnämndens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse		Förvaltningschef			Nej
A16 A15	Utfärda och återkalla fullmakt att föra nämndens talan i mål och ärenden hos domstol eller annan myndighet		Förvaltningschef			Nej
A17 A16	Utfärda fullmakt för externt ombud att föra nämndens talan inför domstol och myndigheter samt vid förrättning		Bildningsnämndens ordförande Förvaltningschef		Samråd med vice ordförande	Nej

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A18 A17	Rätt att ingå, förlänga (inklusive att genomföra upphandling) och säga upp eller häva avtal som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos förvaltningen		Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera		Med detta följer rätt att genomföra upphandling. Vid ingående av IT-avtal ska kommunens styr- och samverkansmodell för digitalisering beaktas. Med beaktande av PM3 vid ingående av IT-avtal. Samråd med säkerhetsskyddschef vid ingående av avtal som rör kommunens säkerhetsskydd.	Ja
A19	Rätt att ingå förlikning som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos förvaltningen		Förvaltningschef		Tvistemål i allmän domstol eller skiljenämnd ankommer på kommunstyrelsen eller befullmäktigade.	Ja

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A20 A18	Beslut om kassation och försäljning av lösöre samt godkännande av avtal om liknande, inom respektive ansvarsområde och budgetram		Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera		I enlighet med kommunens ekonomistyrningsregler och upp till de maxbelopp som anges däri. Kassation och försäljning under ett basbelopp anses som verkställighet.	Ja
A21 A19	Beslut rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen		Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera		Inkluderar beslut enligt dataskyddsförordningen artikel 12.5.	Nej
A20	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal		Förvaltningschef		Samråd med objektägare IT	
A22 A24	Revidering av informationshanteringsplan		Arkivansvarig			Ja
A22	Beslut om utlösande av optioner i ingångna avtal		Förvaltningschef			

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A23	Rätt att vid förfall för angivna tjänstepersonsdelegater själv utöva den delegerade beslutsrätten eller genom beslut vidaredelegera beslutsrätten till annan anställd inom förvaltningen knuten till bildningsnämnden		<i>Förvaltningschef</i>			Ja

B. Beslut och åtgärder som gäller för flera skolformer inom bildningsnämndens verksamhetsområde

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
B1	Beslut om ställföreträdande rektor	2 kap. 9 § Skollagen	Områdeschef gymnasium/anpassad gymnasieskola			Nej
B2	Beslut om att använda lärare utan legitimation för att bedriva undervisning högst ett år	2 kap. 18–19 §§ Skollagen	Områdeschef gymnasieskola/ anpassad gymnasieskola			Nej
B3	Beslut om tillträdesförbud på skolenhet	5 kap. 3 § Skollagen	Rektor			Nej
B4	Beslut om åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling samt årligen upprättande av handlingsplan därom	6 kap. 7, 8 och 10 §§ Skollagen	Rektor		Delegationen avser både åtgärder i enskilda ärenden och för skolan som helhet	Nej

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
B5	Utreda och vid behov besluta om åtgärder när en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	6 kap. 10 § Skollagen 2 kap. 7 § Diskrimineringslagen	Ärendehandläggare			Nej
B6	Beslut om tilläggsbelopp till fristående aktörer	16 kap. 54 § Skollagen	Enhetschef elevhälsan			Nej
B7	Beslut om fjärrundervisning samt anmäla detta till Skolinspektionen	21 kap. 9 § Skollagen och 4 a kap. 6 § Gymnasieförordningen	Avdelningschef Gymnasium		Beslutet måste förnyas varje läsår Beslutet måste anmälas till Skolinspektionen	Nej
B8	Beslut om verksamhetschef för elevhälsans medicinska verksamhet	4 kap. 2 § Hälso- och sjukvårdslagen	Förvaltningschef			Nej
B9	Beslut om att teckna sekundärt samverkansavtal	15 kap 30a § Skollagen	Förvaltningschef			Ja

B10	Beslut om att teckna samverkansavtal mellan kommuner avseende nationell idrottsutbildning (NIU)	15 kap 30a § Skollagen	Gruppchef administrativa enheten			Ja
B11 B40	Beslut att ansöka om att en utbildning ska godkännas som särskild variant	5 kap 4 § Gymnasieförordningen	Förvaltningschef			Nej

C. Gymnasieskolan

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C1	Elevresor	2 § Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor	Ärendehandläggare			Ja
C2	Beslut om stöd till inackordering	15 kap. 32 § Skollagen	Gruppchef administrativa enheten		Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol	Nej
C3	Upprättande av utbildningskontrakt vid lärlingsutbildning	16 kap. 11a § Skollagen	Rektor			Nej
C4	Beslut om behörighet till nationellt program, ej godkänt betyg i engelska	16 kap. 32 § Skollagen	Ärendehandläggare		Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej
C5	Beslut om behörighet och mottagande på nationella program	16 kap. 36 § Skollagen	Ärendehandläggare		Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej
C6	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	16 kap. 44 § Skollagen	Ärendehandläggare		Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej
C7	Beslut om mottagande av elev i andra hand	16 kap. 47 § Skollagen	Ärendehandläggare			Nej

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C8	Yttrande över ansökan till utbildning utanför kommunen	16 kap. 48 § Skollagen	Ärendehandläggare			Nej
C9	Minskning av en elevs garanterade undervisningstid, särskilda skäl	17 kap. 6 § Skollagen	Rektor			Nej
C10	Beslut om mottagande av elev på yrkesintroduktion eller individuellt alternativ som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram, synnerliga skäl	17 kap. 11 § st 2 Skollagen	Avdelningschef verksamhetsstöd		Kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd	Nej
C11	Beslut om behörighet och mottagande av elev på introduktionsprogram som utformats för en grupp elever	17 kap. 14 och 19 §§ Skollagen	Ärendehandläggare		Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej
C12	Bedömning av nyanländ elevs kunskaper	17 kap. 14 a § Skollagen	Rektor för språkintröduktion		Gäller för utbildning som påbörjas efter den 30 juni 2019	Nej

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C13	Beslut om mottagande av elev till introduktionsprogram som inte utformats för en grupp elever	17 kap. 16 och 21 §§ Skollagen	Ärendehandläggare		Gäller både elev från Linköpings kommun och annan kommun	Nej
C14	Beslut om särskild undervisning	24 kap.17 § Skollagen	Enhetschef elevhälsan		Undervisning på sjukhus eller institution	Ja
C15	Beslut om särskild undervisning	24 kap. 20 § Skollagen	Enhetschef elevhälsan		Undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats	Ja
C16	Beslut om mottagande av elev från utlandet	29 kap. 2 och 3 §§ Skollagen samt 12 kap. 11 § Gymnasieförordningen	Avdelningschef Gymnasium		Kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd.	Nej
C17	Beslut gällande arbetsplatsförlagt lärande	4 kap. 12-13 §§ Gymnasieförordningen	Rektor			Nej

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C18	Beslut om antal undervisningstimmar för varje kurs, för gymnasiearbetet samt fördelning av undervisningstid över läsåren samt redovisning av hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid	4 kap. 22 § Gymnasieförordningen	<i>Rektor</i>			Nej
C19	Beslut om antagning på fri kvot	6 kap 1 § och 7 kap. 3 § Gymnasieförordningen	<i>Ärendehandläggare</i>			Ja
C20	Beslut om fördelning av elever på inriktning till årskurs 2 eller 3	7 kap. 6 § Gymnasieförordningen	<i>Rektor</i>			Nej
C21	Preliminärt beslut samt slutligt beslut om antagning	7 kap. 7 § Gymnasieförordningen	<i>Ärendehandläggare</i>			Ja
C22	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	7 kap. 8 § Gymnasieförordningen	<i>Ärendehandläggare</i>			Ja
C23	Beslut om byte av studieväg	7 kap. 9 § Gymnasieförordningen	<i>Rektor</i>		Gäller ej icke sökbara introduktionsprogram då placering genom IKU	Nej

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C24	Beslut om förlängd undervisning	9 kap. 7 § Gymnasieförordningen	<i>Rektor</i>			Ja

D. Anpassad gymnasieskola

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
D1	Beslut att eleven tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola	18 kap. 5 § Skollagen	<i>Enhetschef elevhälsan</i>		Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej
D2	Beslut att eleven inte tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola	18 kap. 7 § Skollagen	<i>Enhetschef elevhälsan</i>		Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej
D3	Beslut om skolskjuts	18 kap. 30–31 §§ Skollagen	<i>Ärendehandläggare</i>			Nej
D4	Beslut om stöd till inackordering	18 kap. 32 § Skollagen	<i>Gruppchef administrativa enheten</i>			Nej
D5	Beslut om utbildningen får fördelas på längre tid än fyra år.	19 kap. 17 § Skollagen	<i>Avdelningschef Gymnasium</i>			Ja
D6	Beslut om mottagande till anpassad gymnasieskola	19 kap. 29 § st 1 Skollagen	<i>Ärendehandläggare</i>		Beslut om mottagande i första hand kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	Nej

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
D7	Bedömning om eleven ska tas emot på individuellt eller nationellt program	19 kap. 29 § st. 3 Skollagen	<i>Enhetschef elevhälsan</i>		Gäller elev som sökt till individuellt program Beslut fattas i samråd med mottagningsgruppen för anpassad grundskola/gymnasieskola	Ja
D8	Yttrande över ansökan till utbildning utanför kommunen	19 kap. 41 § Skollagen	<i>Ärendehandläggare</i>			Nej
D9	Beslut om särskild undervisning - sjukhus eller liknande	24 kap.17 § Skollagen	<i>Enhetschef elevhälsan</i>		Undervisning på sjukhus eller institution	Ja
D10	Beslut om särskild undervisning - i hemmet eller på annan lämplig plats	24 kap. 20 § Skollagen	<i>Enhetschef elevhälsan</i>		Undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats	Ja
D11	Beslut gällande arbetsplatsförlagt lärande	4 kap. 12-13 §§ Gymnasieförordningen	<i>Rektor</i>			Nej

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
D12	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet samt om hur fördelning av undervisningstiden över läsåren ska göras samt redovisning hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid	4 kap. 22 § Gymnasieförordningen	<i>Rektor</i>			Nej
D13	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	7 kap. 8 § Gymnasieförordningen	<i>Ärendehandläggare</i>			Nej
D14	Beslut om byte av studieväg	7 kap. 9 § Gymnasieförordningen	<i>Rektor</i>			Nej
D15	Beslut om antagning till nationellt program	7 kap. 13 § Gymnasieförordningen	<i>Ärendehandläggare</i>			Nej

E. Ekonomiärenden

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E1	Rätt att vid behov göra förändringar i internbudgeten inom beslutad budgetram för bildningsnämnden		Förvaltningschef			Ja
E2	Rätt att vid behov göra förändringar i förvaltningens internbudget för bildningsnämnden inom respektive verksamhetsområde		Förvaltningschef			Ja
E3 E2	Rätt att vid behov utse beslutsattestanter och ersättare (internbudget för bildningsnämnden)		Förvaltningschef		Inom ramen för internbudget för Bildningsnämnden	Ja
E4 E3	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning och motsvarande för större belopp än ett basbelopp men högst en miljon kronor		Enhetschef ekonomistaben Ekonomidirektör	Ekonomidirektör Enhetschef ekonomiservice Finanschef	Chef för ekonomiservice har rätt att fatta vissa beslut i enlighet med ekonomistyrningsreglerna	Ja

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E5	Beslut om anstånd med betalning av löneskuld och tillhörande skatteskuld samt avbetalning av löneskuld och tillhörande skatteskuld.		Förhandlingschef	HR-direktör		Ja
E6	Beslut om avskrivning av löneskuld och skatteskuld.		Förvaltningschef	HR-chef för berörd förvaltning	Avstämning ska ske med förhandlingschef	Ja
E4	Fördela och fastställa löneuppräknings i nämndens internbudget utav nämndens tilldelade medel i ram för lönejustering		Förvaltningschef			
E7 E5	Beslut om att ingå samt teckna hyresavtal med hyrestid som understiger 10 år och där den årliga hyran understiger 30 prisbasbelopp		Förvaltningschef		Samråd ska ske med kommunens lokalstrateg	

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E8 E6	Uppsägning/avslut av avtal för lokal som är tomställd eller verksamhet ej bedrivs		Förvaltningschef		Samråd ska ske med kommunens lokalstrateg	
E9 E7	Beslut om försäljning av inventarier och utrustning upp till ett belopp om högst 2,5 prisbasbelopp per tillfälle		Avdelningschef			
E8	Avskrivningar av fodringar		Chef för ekonomiservice och kundreskontraansvarig			
E9	Beslut i brådsakande ärenden om belopp överstigande 40 prisbasbelopp inom Bildningsnämndens verksamhetsområde		Bildningsnämndens ordförande	Vice ordförande		
E10	Beslut om belopp om max 40 prisbasbelopp per gång för åtgärder inom bildningsnämndens verksamhetsområde		Förvaltningschef		Finansiering anges om möjligt i beslutet	

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E11	Fastställande av bidragsbelopp för gymnasieutbildning som ej erbjuds i kommunen		<i>Avdelningschef gymnasieskola</i>			
E12	Beslut om ersättning för särskilt stöd utöver programersättningen		<i>Avdelningschef gymnasieskola</i>			
E13	Beslut om bidrag till fristående huvudmän i form av grundbelopp	16 kap. 52, 53 och 55 §§, 17 kap. 35 och 36 §§ och 19 kap. 45. 46 och 48 §§ Skollagen	<i>Avdelningschef ekonomi</i>			

F. Förtroendevalda

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
F1	Beslut om bildningsnämndens förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser, resor och logi inom Europeiska Unionen eller Norden som innebär en kostnad för bildningsnämnden	<i>Ordförande, vice ordförande avseende beslut för ordförande</i>	<i>Vice ordförande</i>	Sammanträden, resor och logi inom ramen för uppdrag som den förtroendevalda utsetts till är verkställighet och omfattas inte av denna bestämmelse	Ja

Förkortningar

SL	Skollagen (2010:800)
Gyf	Gymnasieförordningen (2010:2039)
KL	Kommunallagen (2017:725)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
FvL	Förvaltningslagen (2017:900)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
DL	Diskrimineringslagen (2008: 567)
GDPR	Allmän dataskyddsförordning EU 2016/679
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)