

**DELEGATIONS- OCH
BESLUTSORDNING
FÖR
BILDNINGSNÄMNDEN
I
EMMABODA KOMMUN**

Fastställd av bildningsnämnden 2006-04-27.
Reviderad 2011-01-27, 2011-10-20, 2012-01-26, 2012-05-24,
2012-08-30, 2013-06-19, 2013-11-21, 2016-12-15, 2018-04-26,
2018-09-13, 2019-04-04, och 2019-08-29

BESTÄMMELSER ANGÅENDE DELEGATIONSORDNINGEN

Inledning

Bestämmelser om delegering av ärenden inom kommunal nämnd finns i kommunallagen (1991:900) 6 kap 33-38 §.

Enligt § 33 får bildningsnämnden uppdra åt

- ett utskott
- en ledamot eller ersättare i bildningsnämnden eller
- en anställd inom bildningsförvaltningen

att besluta på bildningsnämndens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden.

Enligt § 34 får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av bildningsnämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Ett ärende, som vid fastställandet av delegationsordningen har betraktats som ett rutinärende, kan dock i en viss given situation få en principiell betydelse. I sådant fall ankommer det på delegaten att reagera och med god lyhördhet och känslighet för situationen med eget yttrande överlämna ärendet till bildningsnämnden för beslut.

Delegat kan hänskjuta ett delegationsärende till nämnden för avgörande.

Innan delegat fattar beslut i ett ärende som påverkar ansvarsområdet för annan delegat, ska samråd ske mellan delegaterna.

Delegat får inte fatta beslut i ärenden där han/hon är jävig.

Vid förfall för delegater i övrigt övertas beslutanderätten

- av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst eller
- om vikarie ej förordnats, av den som enligt arbetsbeskrivning är ersättare för delegaten.

Ersättare för delegat bör inte besluta i viktigare ärenden om beslutet utan större nackdel kan vänta tills delegaten kommer tillbaka.

ÄRENDEN SOM INTE ÅTERFINNS I DELEGATIONSORDNINGEN

En delegationsordning kan aldrig bli heltäckande. Nya frågor och förändringar kräver en ständig revidering av delegationsordningen.

Ärenden som inte finns med i delegationsordningen ska avgöras enligt följande.

- a) Av nämnden om ärendet är av principiell karaktär eller det av lag eller författning klart framgår att det är nämnden som ska besluta.
- b) Av utsedd delegat om ärendet inte är av principiell karaktär och ärendet är av samma typ som något av de han/hon har rätt att besluta om enligt delegationsordningen.

SPECIELLA REGLER FÖR REKTOR OCH FÖRSKOLECHEF

Rektors och förskolechefs befogenhet och skyldighet att fatta beslut utöver denna delegationsordning styrs främst genom Skollagen och läroplaner.

ANMÄLAN AV DELEGATIONSBESLUT

Beslut som fattas med stöd av delegationen ska lämnas till nämnden.

(KL 6 kap § 35)

Beslut som fattas på vidaredelegation ska anmälas till förvaltningschefen som i sin tur anmäler till nämnden.

(KL 6 kap § 37)

Delegationsbeslut anmäls på följande sätt:

- Beslut av delegat anmäls omedelbart efter varje kalendermånads slut på särskild blankett till nämndens kansli. Delegationsbesluten tillhandahålls vid nämndens nästa sammanträde och i övrigt på områdesexpedition, hos respektive delegat eller på förvaltningskontoret.
- Beslut som fattas på vidaredelegation anmäls till förvaltningschefen efter varje kalendermånads slut på särskild blankett. Besluten förvaras på områdesexpedition, hos respektive delegat eller på förvaltningskontoret.

BESLUT ELLER REN VERKSTÄLLIGHET

Bestämmelserna om delegationen avser endast verklig beslutanderätt. Ett beslut karaktäriseras bl.a. av att det innefattar ett mått av självständigt ställningstagande och att det i princip går att överklaga.

Bildningsnämnden och andra myndigheter ställer i beslut eller riktlinjer upp ramar för verksamheten. Många beslut i dessa ärenden blir ren verkställighet på tjänstemannanivå. Verkställighet är en åtgärd som vidtas där det egentligen inte finns något självständigt beslutsfattande.

Exempel på denna typ av ärende är

- entledigande på den anställdes begäran med normal uppsägningstid (avkortad uppsägningstid kräver däremot ett beslut)
- varsel och besked enligt LAS § 15 om anställningsskydd
- ersättning för i arbetet förstörda glasögon enligt riktlinjer (avslag kräver beslut)
- beviljande av föräldraledighet eller ledighet för offentligt uppdrag (avslag kräver beslut liksom avvikelser från bestämmelserna)
- semester, kompensationsledighet

Ärenden av ovanstående typ ska utskiljas från ”beslutsärenden” och betraktas som ren verkställighet. Eftersom dessa ärenden inte är beslut, ska de inte anmälas.

BEREDANDE ORGAN

Kulturutskottet bereder frågor som berör:

- kultur, bibliotek, musik, museum – som riktar sig mot medborgarna
- kulturstipendiater
- bidrag till kulturföreningar och studieförbund
- framtida utveckling av lokala bildningscentra.

ÖVERKLAGANDE

Vissa beslut kan överklagas antingen genom s k *kommunalbesvär*, *förvaltningsbesvär* eller hos *Skolväsendets överklagandenämnd*.

Bestämmelser om *kommunalbesvär* finns i 10 kap i kommunallagen. Överklagningstiden är tre veckor från den dag då bevis om justering av protokollet har satts upp på kommunens anslagstavla.

Bestämmelser om vilka ärenden som kan överklagas med *förvaltningsbesvär* finns i respektive lag eller förordning, i förvaltningslagen och i Skollagen 28 kap. Delegat ska, i samband med att beslutet expedieras, lämna besvärshänvisning då beslut går sökande emot och kan överklagas. Överklagningstiden är tre veckor från den dag den klagande fått del av beslutet.

Yttrande över överklagande ska ges av den som fattat beslutet.

DELEGATER

N	Nämnd
O	Ordförande
FC	Förvaltningschef
SC/Stf. Förvaltningschef	Utvecklingsledare med chefsansvar
R	Rektor
FSC	Förskolechef
VL	Verksamhetsledare
BC	Bibliotekschef
KSC	Kulturskolechef
MC	Museichef
KHAND	Kulturhandläggare
KSAM	Verksamhetschef kultur (tidigare kultursamordnare)
FE	Förvaltningsekonom
SASS	Skoladministratörer (tidigare skolassistent)
OS/SSH	Förvaltningssekreterare/skolskjutshandläggare
ECLSS	Enhetschef LSS
LSSH	LSS-handläggare
KL	Klasslärare
KF	Kommunfullmäktige
KS	Kommunstyrelsen
PLU	Kommunstyrelsens arbetsutskott (tidigare Planeringsutskottet)
EC	Ekonomichef - kommunen
PC	Personalchef – kommunen
AR	Arkivredogörare
	Fritidsgårdschef
	Biträdande rektor
	Biträdande förskolechef

INNEHÅLL

1	Organisation, administration, kulturärenden och GDPR	1:1 – 1:50
2	Ekonomi, upphandlingar/inköp och fastigheter	2:1 – 2:23
3	Personalärenden	3:1 – 3:29
4	Barn- och elevärenden:	4:1 – 4:62
	- A. Förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg	4:1 – 4:8
	- B. Förskoleklass, grundskola och särskola	4:9 – 4:30
	- C. Gymnasieskola och vuxenutbildning	4:31 – 4:41
	- D. Särskola och gymnasiesärskola	4:42 – 4:51
	- E. SFI	4:52 – 4:53
	- F. Kulturskolan	4:54 – 4:55
	- G. LSS	4:56 – 4:62

1. Organisation, administration och kulturärenden

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
1:1	Fastställande av organisationsstruktur nämnder och förvaltningar.	KF		
1:2	Fastställande av organisationsstruktur inom förvaltning gällande stor principiellt viktig förändring som påverkar förhållandet till kommunmedlemmarna.	N		
1:3	Kurser, konferenser och studieresor o d för förtroendevalda då beslut om yttrande ej kan göras på ordinarie bildningsnämnds sammanträde.	O		
1:4	Representation gällande nämnden.	O		
1:5	Yttrande i planärende då beslut om yttrande ej kan göras på ordinarie bildningsnämnds sammanträde.	O		
1:6	Organisationsstruktur inom förvaltningen.	FC		Informations- ansvar till nämnden.
1:7	Pröva beslut om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild.	FC		
1:8	Avvisa för sent inkommet överklagande enligt förvaltningslagen.	FC		
1:9	Yttrande i ärende av icke principiell art.	FC	SC, R, FSC, KSC,BC, MC, ECLSS, KSAM, KHAND, OS/SSH	
1:10	Arbetsmiljöansvar inkl. ansvar för arbetsmiljö-åtgärder.	FC	SC, R, FSC, KSC,BC, MC, ECLSS	
1:11	Öppethållandetider för allmänhet.	FC	SC, R, FSC, KSC,BC, MC, KSAM, KHAND, ECLSS	

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
1:12	Arkivansvarig.	FC		
1:12a	Utse arkivredogörare.	FC	SC, R, FSC, KSC, BC, MC, ECLSS	
1:12b	Skötsel av närarkiv.	AR		
1:12c	Utlämnande av allmänna handlingar ur närarkiv.	AR		Se 1:7
1:13	Utse personuppgiftsombud enligt PUL.	FC		
1:14	Representation – enklare måltid, gåva av mindre värde.	FC	SC, R, FSC, KSC,BC, MC, KSAM, KHAND, ECLSS	
1:15	Ansvar för att personalen fullgör skyldigheterna om åtgärder mot kränkande behandling. SL 6 kap 5 §	R FSC		
1:16	Ansvar för att målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling bedrivs i enlighet med nämndens riktlinjer. SL 6 kap 6-7 §	R FSC		
1:17	Ansvar att skyndsamt utreda omständigheterna kring och vidta åtgärder i samband med uppgivna kränkningar.	R FSC		
1:18	Kontinuerligt sända in rapporterade kränkningar till bildningskontoret för vidare rapportering till nämnden.	R FSC		
1:19	Läsårets, lovdagars och studiedagars förläggning.	FC		
1:20	Skoldagens längd, begränsad skoldag och motsvarande inom förskola samt förläggning av daglig undervisnings-tid och friluftsdagar.	R,FCS, KSC		
1:21	Skolarbetets/undervisningens och förskolans inställande.	R,FCS, KSC		
1:22	Former för läsårets avslutning.	R		
1:23	Barns och elevs placering på enhet eller skola och årlig organisation av klasser och grupper.	R,FCS, KSC		

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
1:24	Fördelning av timmar för ämnen, ämnesgrupper, språkval och elevens val inkl. erbjudande av elevens val. I särskolan, gymnasiet och gymnasiesärskolan även beslut om fördelning mellan årskurserna.	R		
1:25	Beslut i gymnasieskolan och vuxenutbildningen om över- respektive underskridande av timal från riktvärden enligt timplaner.	R		
1:26	Fastställande av tid för arbetsplatsförlagt lärande i gymnasieskolan.	R		
1:27	Organiserande, bestämmande och anskaffande av platser för arbetsplatsförlagt lärande i gymnasieskolan.	R		
1:28	Förläggning av arbetsplatsförlagt lärande inom gymnasiet.	R		
1:29	Fördelning av utbildningstiden på nationellt program under kortare eller längre tid än tre år.	R		
1:30	Fastställande av avvikelser från nationellt program avseende programmets innehåll.	R		
1:31	Bestämmande av hjälpmedel i undervisningen i gymnasiet och vuxenutbildningen utöver vad skolan kostnadsfritt tillhandahåller.	R		
1:32	Beslut om enstaka läromedel inom SFI som eleverna ska hålla sig med själva.	R		Ska även ingå i avtal med entreprenör.
1:33	Beslut om allsidigt urval av ämnen i särskolan.	R		
1:34	Organisation av skolskjutsverksamheten.	SC		
1:35	Handläggning av skolskjutsärenden inkl. undantag från reglerna om skolskjutsning.	OS/SSH		
1:36	Inackordering av gymnasieelever.	R		
1:37	Övergripande organisation av den centrala elevhälsan – skolhälsovården, psykolog- och kuratorsverksamheten, specialpedagogisk verksamhet.	SC		
1:38	Lokal organisation av elevassistentverksamheten, specialpedagogisk verksamhet eller andra särskilda pedagogiska insatser.	R		
1:39	Organisation av LSS-verksamheten inom bildningsnämndens verksamhetsområde.	SC		
1:40	Tillsyn och godkännande av enskilt driven pedagogisk verksamhet. SL 26 kap 4 §	SC		

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
1:41	Organisation för lokalvård.	R, SC, BC, MC, KSC, ECLSS		
1:42	Organisation av kulturverksamhet, kulturskola och museiverksamhet.	SC		
1:43	Organisation av biblioteksverksamhet.	SC, R		
1:44	Stöd till enstaka kulturarrangemang inom beslutad budget.	KSAM, KHAND FC, SC R, FSC, BC		
1:45	Årliga löpande bidrag enligt fastställd norm till studieförbund och kulturföreningar.	KSAM		Samråd med kulturutskottet.
1:46	Kulturpris.	N		Samråd med kulturutskottet.
1:47	Utlämnande av handlingar, uppgifter med mera enligt Dataskyddsförordningen.	Handläggare inom ärendets lagrum		Den registrerade ska ha rätt att av personuppgiftsansvarig få bekräftelse på om personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas och i så fall få tillgång till personuppgifterna GDPR artikel 15
1:48	Rätt att göra rättelser och komplettering enligt Dataskyddsförordningen.	Handläggare inom ärendets lagrum		Den registrerade ska ha rätt att av personuppgiftsansvarig utan onödigt dröjsmål få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade. GDPR artikel 16

1:49	Rätt att radera (rätten att bli bortglömd) enligt Dataskyddsförordningen	Handläggare inom ärendets lagrum i samråd med data-skydds-ombudet		Den registrerade ska ha rätt att av personuppgiftsansvarig utan onödigt dröjsmål få sina personuppgifter raderade och personuppgiftsansvarig ska vara skyldig att utan onödigt dröjsmål radera personuppgifter. GDPR artikel 17
1:50	Rätt att begränsa behandling enligt Dataskyddsförordningen.	Handläggare inom ärendets lagrum i samråd med data-skydds-ombudet		Den registrerade ska ha rätt att av personuppgiftsansvarig kräva att behandlingen begränsas. GDPR artikel 18

Ekonomiärenden, upphandlingar/inköp och fastigheter.

Upphandling ska ske enligt inköspolicy för Emmaboda kommun. Vid större upphandlingar ska samråd ske med förvaltningens inköpssamordnare (SC) respektive kommunens inköps-samordnare.

Ekonomiadministrativa ärenden ska utföras enligt bestämmelser i kommunens attest-reglemente, anvisningar till attestreglemente samt enligt kommunens ekonomihandbok.

	Ärende	Delgat	Vidaredel.	Anm.
2:1	Utse beslutsattestant och ersättare.	FC		
2:2	Budgetansvar inom verksamhetsområde.	O, FC, SC, R, FSC, FE, BC, KSC, MC, KSAM, ECLSS, LSSH, OS/SSH		
2:3	Rekvirering, disposition och fördelning av statsbidrag när detta ej regleras i bestämmelse.	FC		
2:4	Beslut om avgiftsbefrielse eller avvikelse från taxa/avgift.	OC/R, SC, FSC		
2:5	Beslut om elevpeng vid vistelse utomlands.	SC		
2:6	Individuell prövning av avgiftsgrundande inkomst för avgiftsfastställelse inom förskole- och fritidsverksamhet.	SASS		
2:7	Beslut om avstängning från kommunal barnomsorg på grund av utebliven betalning av avgiften enligt av kommunen beslutad handläggningsrutin.	R, FSC		
2:8	Beslut om rättsliga åtgärder vid krav enligt kommunens kravhandläggningsrutin.	EC		
2:9	Beslut om avskrivningar av fordringar.	FE		
2:10	Beslut om utbetalning ur fonder.	FE		
2:11	Bevilja reseförskott.	Resp.chef		

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
2:12	Avyttring av kasserade/utrangerade inventarier och utrustning av ringa värde.	Resp.chef		Samråd med FE.
2:13	Avyttring av ej bokföringsmässigt avskrivna inventarier som har ett i förhållande till anskaffningskostnaden stort kvarstående värde.	FE		Samråd med FC.
2:14	Beslut om ersättning för förstörda/stulna kläder eller förstörda glasögon avseende barn/elever och personal enligt kommunens policy.	FC, SC, R, FSC		Samråd med FE.
2:15	Avtal med annan anordnare av pedagogisk verksamhet.	FC		
2:16	Avtal om att tillhandahålla tjänster åt annan kommun eller att köpa tjänster av annan kommun inklusive samverkansavtal.	FC	SC, R – VM-gymn.	
2:17	Upphandla utbildningar/konsulter avseende områdets/enhetens verksamhet.	FC, SC, R, FSC		
2:18	Ansökan om bidrag som inte förväntas åsamka kommunen särskild kostnad.	FC	SC, FE, R, FSC, KSC, BC, ECLSS, MC, KSAM, KHAND	
2:19	Inköp av konst inom ramen för beslutad budget.	KSAM		Samråd med konstgrupp.
2:20	Förslag till prioritering av underhåll av fastigheter, ombyggnadsarbeten o d.	FC	SC, R	
2:21	Handläggning gällande förhyrning av lokaler och anläggningar samt uppsägning av hyreskontrakt.	FC	SC	
2:22	Uthyrning av lokaler.	FC, SC,R, FSC,KSC, BC, MC ECLSS,		
2:23	Tecknande av leasing- och hyreskontrakt för lös-egendom, dock inte fordon.	EC		

3. Personalärenden

Bemanning, fasta tjänster (inrättande inom budgeterad ram och indragning).

Tillsvidareanställda personalkategorier enligt nedan.

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
3:1	Förvaltningschef.	KS		
3:2	Samordningschef/stf förvaltningschef, rektor	FC		
3:3	Rektor, förskolechef, biträdande rektor, arbetsledare särskolan.	FC	R	
3:4	Bibliotekschef, kulturskolechef, museichef, enhetschef LSS.	FC	SC	
3:5	Administrativ personal knutna till bildningskontoret.	FC		
3:6	Administrativ personal, handläggare, utvecklingsledare knutna till område.	FC	SC, R	
3:7	Centralt placerad elevvårdspersonal, specialpedagoger, skolhälsovård samt personal inom LSS.	SC		
3:8	Övrig personal alla kategorier.	SC, R, FSC		

Visstidsanställda/vikarier

3:9	Visstidsanställa ”övrig personal alla kategorier” inkl. personal inom LSS och särskilt stöd.	FC, SC, R,FSC, BC, MC, KSC, ECLSS		
3:10	Projektanställning.	FC	SC, R, FSC	

Avveckla personal

	Ärende	Dele-gat	Vidare-del.	Anm.
3:11	Uppsägning från arbetsgivaren på grund av arbetsbrist.	FC	R, SC,FSC	Information till PLU före beslut.
3:12	Uppsägning från arbetsgivaren på grund av personliga skäl.	FC		Information till PLU före beslut. Särskilda riktlinjer i rehabärenden. Se rehabpolicy.
3:13	Avskedande.	FC		Information till PLU före beslut.
3:14	Förflyttning av arbetstagare mellan områden eller till annan anställning inom förvaltningen samt omplacering/förflyttning till annan förvaltning.	FC	R, SC	
3:15	Förflyttning av arbetstagare inom område/ansvars-område.	FC, SC,R, FSC		
3:16	Tjänstledighet utan lön (ej lagreglerad) upp till 3 månader.	Den som beslutar om anställning.		
3:17	Tjänstledighet utan lön (ej lagreglerad) över 3 månader. Ej partiell ledighet.	FC		
3:18	Facklig ledighet som ej faller inom ramen för FAS 05.	PC		
3:19	Innehav av bisyssla.	FC		
3:20	Disciplinåtföljd/Avstängning.	FC		Samråd med PC.

Vissa verkställighetsärenden

3:21	Kvarstående i tjänst efter 67 år samt tillfällig anställning av pensionerad arbetstagare.	FC		
3:22	Bevilja förmåner vid kompetensutveckling/utbildning enligt givna riktlinjer.	Den som beslutar om anställning.		

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
3:23	Lönesättning av personal vid nyanställning och löneöversyn enligt givna riktlinjer.	FC	Den som beslutar om anställning.	
3:24	Lönertillägg.	FC		
3:25	Utbetalning av förskott på lön.	FC, SC, R, FSC		
3:26	Arbetsgivarens informations- och förhandlingsverksamhet enligt 11, 19 och 38 § MBL.	FC, SC, R, FSC, BC, MC, KSC, ECLSS		
3:27	Arbetsgivarens informations- och förhandlingsverksamhet enligt § 14 MBL samt i frågor av områdesövergripande eller central karaktär.	FC		
3:28	Förhandling gällande kollektivavtal.	PC		
3:29	Arbetsgivarens uppgifter på arbetsmiljöområdet t ex systematiskt arbetsmiljöarbete och rehabilitering samt jämställdhetsarbete och åtgärder mot diskriminering i arbetslivet.	FC	Den som beslutar om anställning.	

4. Barn- och elevärenden

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
--	--------	---------	------------	------

A. Förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg

4:1	Modersmålsstöd. SL 8 kap 10 §	FSC, R		
4:2	Förtursanvisning av plats inom barnomsorgen då barnet behöver särskilt stöd för sin utveckling. SL 8 kap 14 § 2:a stycket	FSC, R		
4:3	Insatser i samband med placering av barn och unga i behov av särskilt stöd. SL 8 kap 9 §	FSC, R		
4:4	Beslut om att förskoleplats eller skolbarnsomsorg inte kan erbjudas enligt vårdnadshavares önskemål. SL 8 kap 15 §	FSC R		
4:5	Beslut om rätt till förskoleskjuts. SL 8 kap 9 §	SC		
4:6	Mottagande av barn från annan kommun. SL 8 kap 13 §	FC		
4:7	Yttrande från hemkommun till den mottagande kommunen. SL 8 kap 13 §	FC		
4:8	Barnomsorg vid växelvis boende.	FC		Samråd med förskolechef.

B. Förskoleklass, grundskola och särskola

4:9	Beslut om tillträdesförbud för vårdnadshavare, anhöriga eller andra personer (samtliga skolformer)	FC		
4:10	Beslut om att avslå en begäran om placering vid viss skola. SL 10 kap 30 §	R		
4:11	Mottagande av elev från annan kommun och yttrande från hemkommun till den mottagande kommunen. SL 10 kap 25 §	FC		Efter samråd med rektor.
4:12	Yttrande/beslut över elevs skolplikt i annan kommun. SL 10 kap 24 §	FC		Efter samråd med rektor.
4:13	Mottagande av elever utanför upptagningsområdet men inom kommunen.	R		
4:14	Uppskjuten skolstart på begäran av ett barns vårdnadshavare. SL 7 kap 10 §	R		
4:15	Begäran från vårdnadshavare av prövning av befrielse från obligatoriska inslag i skolverksamheten. SL 7 kap 19 §	R		

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
4:16	Mottagande av elev i annan skolform under försöksperiod. SL 7 kap 8 §	SC R		Samråd med Resolut.
4:17	Beslut om särskild undervisning samt uttagning av elev till särskild undervisningsgrupp. SL 3 kap 11 §	R		Samråd med elev och vårdnadshavare.
4:18	Anordnande av särskild undervisningsgrupp samt beslut om anordnande av särskilt stöd i särskild undervisningsgrupp. SL 3 kap 11 §	R		
4:19	Anordnande av anpassad studiegång inkl. när denna helt eller delvis förläggs utanför skolan. SL 3 kap 12 §	R		
4:20	Anordnande av särskild prövning för skolplikts upphörande samt befrielse från skolplikt. SL 7 kap 16 §	FC		
4:21	Åtgärder när elev måste bo utanför hemmet för fullgörande av skolplikt. SL 10 kap 33 §	R		
4:22	Insatser i samband med stöd till barn och unga i behov av särskilt stöd. SL 3 kap 6 §	R		
4:23	Beviljande av ledighet för elev högst tio dagar/läsår, dock ej mer än fem dagar i sträck. SL 7 kap 18 §	KL		
4:24	Beviljande av ledighet för elev över tio dagar/läsår. SL 7 kap 18 § 2:a stycket	R		
4:25	Föreskrivning om intyg vid elevs frånvaro. SL 7 kap 22 §	R		
4:26	Disciplinära åtgärder då beslutade åtgärder inte givit resultat. SL 5 kap 14 §	R		
4:27	Beslut om att börja fullgöra skolplikten först vid 8 års ålder. SL 7 kap 10 § 2:a stycket	R		
4:28	Prövning av skolpliktens upphörande. SL 7 kap 16 §	R		
4:29	Skolpliktens upphörande före 16 års ålder. SL 7 kap 14 §	R		
4:30	Beslut att elev får fullfölja utbildningen efter skolplikten. SL 7 kap 13 och 15 §	R		

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
--	--------	---------	------------	------

C. Gymnasieskola och vuxenutbildning

4:31	Beslut om tillträdesförbud för vårdnadshavare, anhöriga eller andra personer (samtliga skolformer)	FC		
4:32	Skolgång utanför kommunen/samverkansområde. SL 15 kap 30 §	R		
4:33	Beslut om att inte ta emot obehörig sökande. SL 15 kap 32-33 §	R		
4:34	Mottagande av elev som inte tillhör kommunen/ samverkansområdet. SL 15 kap 48 §	R		
4:35	Mottagande av elev från annan kommun som önskar fullfölja påbörjad utbildning. SL 15 kap 49 §	R		
4:36	Beslut om programfördjupningar och möjligheter till individuella val. SL 17 kap 14 §	R		
4:37	Former för anmälningsskyldighet vid elevs frånvaro i gymnasieskola och vuxenutbildning. SL 15 kap 16 §	R		
4:38	Beslut om rätten att fullfölja utbildningen eller om ut- bildningen ska upphöra. SL 16 kap 37-41 §	R		
4:39	Intagning av elever samt frågor om urval bland sökande till kurser inom kommunal vuxenutbildning. SL 20 kap 11 §	R		
4:40	Fortsatt utbildning efter 21 år för funktionshindrade. SL 21 kap 11 §	R		
4:41	Beslut om avstängning av elev inom gymnasiet och vuxenutbildningen. SL 5 kap 17 §	FC		

D. Särskola och gymnasiesärskola

4:42	Prövning om ett barn/elev ska tas emot i särskolan under sin skolpliktstid respektive i gymnasiesärskolan. SL 7 kap 5 §, SL 18 kap 3 §	VL		
4:43	Beslut om tillträdesförbud för vårdnadshavare, anhöriga eller andra personer (samtliga skolformer)	FC		

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
4:44	Beslut om att elev i särskolan ska gå i grundsärskolan eller träningsskolan samt beslut om elev ska tas emot på gymnasiesärskolans nationella program eller specialutformat program eller ett individuellt program och då på yrkesträning eller verksamhetsträning. SL 11 kap 24 §	VL		
4:45	Beslut om övergång till grundskola för elev med skolgång i särskola.	VL		
4:46	Beslut om att elev i grundskolan eller motsvarande delav särskolan eller specialsksolan på försök under sex månader kan tas emot som elev i en annan av dessa skolformer. SL 3 kap 11 §	R		
4:47	Anordnande av kostnadsfri skolskjuts för elev i särskola.	OS/SSH		
4:48	Beslut om befrielse för en elev att delta i annars obligatoriska inslag, om elevens vårdnadshavare begärt att frågan prövas av nämnden samt beslut om anmälningskyldighet om elev inte kan delta. SL 7 kap 19 §	R		
4:49	Beslut om anpassad studiegång inkl. beslut om kortare undervisningstid och annan fördelning av undervisningstiden. SL kap 3 12 §	R		
4:50	Disciplinära åtgärder då åtgärder beslutade av elevvårdskonferens inte givit resultat. SL kap 5 11 §	R		
4:51	Beslut om avstängning eller förvisning från gymnasiesärskolan under viss tid. SL kap 5 13-14 §	R		

E. SFI – Svenska för invandrare

4:52	Intagning av elev till SFI.	R		Samråd med ansvarig utbildningsanordnare
4:53	Beslut om tillträdesförbud för vårdnadshavare, anhöriga eller andra personer (samtliga skolformer)	FC		

F. Kulturskolan

4:54	Intagning av elev till kulturskolan.	KSC		
4:55	Beslut om tillträdesförbud för vårdnadshavare, anhöriga eller andra personer (samtliga skolformer)	FC		

G. LSS

	Ärende	Delegat	Vidaredel.	Anm.
4:56	Beslut om insatser enligt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) § 9 för de äldre och insatser som bildningsnämnden ansvarar för. (Kf § 43 1998).	LSSH		
4:57	Beslut om tillträdesförbud för vårdnadshavare, anhöriga eller andra personer (samtliga skolformer)	FC		
4:58	Beslut huruvida omprövning ska ske enligt 27 § FvL.	LSSH		
4:59	Omprövning av beslut enligt 27 § FvL.	LSSH		
4:60	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent enligt 24 § FvL.	LSSH		
4:61	Överklagande och yrkande om inhibition när förvaltningsrätt eller kammarrätt ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten samt avgivande av yttrande i LSS-ärenden enligt 27 § LSS, 6 kap. 33 § och 34 § 3. KL.	LSSH		
4:62	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till förvaltningsrätt, kammarrätt och högsta förvaltningsrätt i LSS-ärenden enligt 27 § LSS, 6 kap. 36 KL.	FC		