



# Delegationsordning för Bildningsnämnden

Antagen av: BIN

Senast reviderad: 2024-05-22

Giltighetstid: Tills vidare



**Linköping**

Diarienummer:	BIN 2024-1
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef
Adresserat till:	BIN
Tidpunkt för aktualitetsprövning	2024
Relaterade styrdokument:	Reglemente för Linköpings kommun
Sökord:	Delegation, delegationsordning, delegat

## Innehåll

<b>Allmänna förutsättningar</b>	<b>4</b>
<b>Avgränsning av delegats beslutanderätt</b>	<b>4</b>
<b>Vidaredelegation</b>	<b>5</b>
<b>Överklaganden</b>	<b>5</b>
<b>Anmälan av delegationsbeslut</b>	<b>5</b>
<b>Ersättare för delegat</b>	<b>6</b>
<b>Medicinsk delegation (obligatoriskt avsnitt för de nämnder där det kan aktualiseras)</b>	<b>6</b>
<b>Fullmakter</b>	<b>6</b>
<b>Delgivning</b>	<b>7</b>
<b>Säkerhetsskyddschef</b>	<b>7</b>
<b>Chefsuppdraget</b>	<b>7</b>
<b>Systematiskt arbetsmiljöarbete</b>	<b>7</b>
<b>Delegationspunkter</b>	<b>9</b>
Allmänna ärenden	9
Gymnasieskolan	12
Gymnasiesärskolan	17
Ekonomiärenden	20
Förtroendevalda	21
<b>Förkortningar</b>	<b>22</b>

# 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 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 därutöver 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 denna delegationsordning 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. Bildningsnämnden kan dock, 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.

Delegat i Bildningsnämndens delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstepersondelegat (inklusive chefer) innebär detta att närmast överordnad chef, vid förhinder för ursprunglig delegat, kan fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänsteperson. Om en ställföreträdande eller tillförordnad utses, eller om vikarie tillsätts, för delegat så träder denne in i delegatens ställe och har därmed motsvarande delegation.

## 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 beslutsrätten **inte** 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/chef enligt principen om lägsta delegat, till ersättare som finns angiven i delegationsordningen eller via vidaredelegation (där delegationsordningen tillåter). En utsedd ställföreträdare eller tillförordnad träder i delegatens ställe.

## 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. Om beslutet inte anmälts och därmed inte anslagits inleds ingen överklagandefrist och beslutet kan överklagas fram till dess en sådan frist löpt ut.

## 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 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 delgivningar. 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).

## 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 skiljt 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
A 1	Beslut i ärenden som är så brådskande att Bildningsnämndens beslut inte kan avvaktas		Bildningsnämndens ordförande	Vice ordförande		Obligatorisk anmälan vid nästkommande sammanträde enligt lag
A 2	Beslut att avslå begäran om avgörande av ärende äldre än sex månader		Avdelningschef med ansvar för ärendet			
A 3	Beslut att avvisa ombud eller biträde i ärende		Förvaltningschef			
A 4	Rätta eller ompröva/ ändra ett delegationsbeslut på ett sätt som <b>inte</b> innebär nackdel för enskild		Delegat i ursprungsbeslut		OBS! Ändring får bara ske om det inte är till nackdel för enskild	
A 5	Ompröva och ändra ett delegationsbeslut på ett sätt som innebär <b>nackdel</b> för enskild		Chef med ansvar för ärendet		Efter samråd med förvaltningens jurist	
A 6	Beslut att avvisa överklagande som inkommit för sent		Närmaste chef med ansvar för ärendet		Efter samråd med förvaltningens jurist	

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A 7	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		Avdelningschef med ansvar för ärendet		Efter samråd med förvaltningens jurist	
A 8	Yttrande och svar, i frågor om skolskjuts/skolplacering/elevresor till <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allmän förvaltningsdomstol</li> <li>- Skolväsendets överklagandenämnd</li> </ul>		Enhetschef Myndighetskansli			
A 9	Yttrande och svar, i frågor som inte omfattas av A 8, till <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skolinspektionen</li> <li>- Barn- och elevombudet</li> <li>- Allmän förvaltningsdomstol</li> <li>- Skolväsendets överklagandenämnd</li> <li>- Diskrimineringsombudsmannen/byrån mot diskriminering i Östergötland</li> <li>- Inspektionen för vård och omsorg (IVO)</li> </ul>		Avdelningschef verksamhetsstöd			

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A 10	Avge yttrande avseende sådana beslut till myndighet som inte omfattas av A 7 eller A 8 och som rör förvaltningens del av Bildningsnämndens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse		Förvaltningschef			
A 11	Yttrande och svar till Riksdagens ombudsmän (JO)		Förvaltningschef		Efter samråd med förvaltningens jurist	
A 12	Beslut om remissyttranden, där Bildningsnämnden är remissinstans, som är av mindre betydelse för kommunen samt att i dessa fall avstå från att lämna yttrande		Förvaltningschef			
A 13	Överklagande av dom/beslut till högre instans		Förvaltningschef		Samråd med förvaltningens jurist.  Samråd med ordföranden i principiellt viktiga ärenden.	
A 14	Överklagande av beslut från annan myndighet som rör förvaltningens del av Bildningsnämndens verksamhetsområde och som är av mindre principiell betydelse		Förvaltningschef			

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
A 15	Utfärda och återkalla fullmakt att föra nämndens talan i mål och ärenden hos domstol eller annan myndighet		Förvaltningschef			
A 16	Utfärda fullmakt för externt ombud att föra nämndens talan inför domstol och myndigheter samt vid förrättning		Bildningsnämndens ordförande		Samråd med vice ordförande	
A 17	Rätt att ingå och underteckna avtal (inklusive att genomföra upphandling) som inte är av principiell betydelse eller i övrigt av större vikt och som avser den löpande verksamheten hos förvaltningen		Förvaltningschef		Med beaktande av PM3 vid ingående av IT-avtal. Samråd med säkerhetskyddschef vid ingående av avtal som rör kommunens säkerhetskydd	

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
A 18	Beslut om kassation och försäljning av lösöre under två prisbasbelopp, samt godkännande av avtal om liknande, inom respektive ansvarsområde och budgetram		Förvaltningschef		- I enlighet med kommunens ekonomistyrningsregler och upp till de maxbelopp som anges däri. - Kassation och försäljning under ett prisbasbelopp anses som verkställighet.	
A 19	Beslut rörande framställningar som enskilda gör med stöd av dataskyddsförordningen		Förvaltningschef			
A 20	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	Artikel 28.3, 28.4 Dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Samråd med objektägare IT	
A 21	Revidering av informationshanteringsplan		Avdelningschef Stab			
A 22	Beslut om utlösande av optioner i ingångna avtal		Förvaltningschef			
A 23	Rätt att vid förfall för angivna delegater själv utöva beslutsrätten eller genom beslut vidaredelegera beslutsrätten till annan anställd inom förvaltningen knuten till Bildningsnämnden		Förvaltningschef			

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

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
B 1	Beslut om ställföreträdande rektor	2 kap. 9 § Skollagen	Enhetschef gymnasium/ anpassad gymnasieskola			
B 2	Beslut om att använda lärare utan legitimation för att bedriva undervisning högst ett år	2 kap. 18-19 §§ Skollagen	Enhetschef gymnasieskola/ anpassad gymnasieskola			
B 3	Beslut om tillträdesförbud på skolenhet	5 kap. 3 § Skollagen	Rektor			
B 4	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	
B 5	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			
B 6	Beslut om tilläggsbelopp till fristående aktörer	16 kap. 54 § Skollagen	Enhetschef Elevhälsan		Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol	
B 7	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	
B 8	Beslut om verksamhetschef för elevhälsans medicinska verksamhet	4 kap. 2 § Hälso- och sjukvårdslagen	Förvaltningschef			

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan krävs
B 9	Beslut om att teckna sekundärt samverkansavtal	15 kap 30a § Skollagen	Förvaltningschef			
B 10	Beslut att ansöka om att en utbildning ska godkännas som särskild variant.	5 kap 4 § Gymnasieförordningen	Förvaltningschef			

## C. Gymnasieskolan

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
C 1	Elevresor	2 § Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor	Ärendehandläggare			
C 2	Beslut om stöd till inackordering	15 kap. 32 § Skollagen	Enhetschef myndighetskansli		Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol	
C 3	Upprättande av utbildningskontrakt vid lärlingsutbildning	16 kap. 11a § Skollagen	Rektor			
C 4	Beslut om behörighet till nationellt program, ej godkänt betyg i engelska	16 kap. 32 § Skollagen	Ärendehandläggare			

C 5	Beslut om behörighet och mottagande på nationella program	16 kap. 36 § Skollagen	Ärendehandläggare		Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	
C 6	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	16 kap. 44 § Skollagen	Ärendehandläggare			
C 7	Beslut om mottagande av elev i andra hand	16 kap. 47 § Skollagen	Ärendehandläggare			
C 8	Yttrande över ansökan till utbildning utanför kommunen	16 kap. 48 § Skollagen	Ärendehandläggare			
C 9	Minskning av en elevs garanterade undervisningstid, särskilda skäl	17 kap. 6 § Skollagen	Rektor			
C 10	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			



C 11	Beslut om behörighet och mottagande av elev på introduktionsprogram som utformats för en grupp elever	17 kap. 14 och 19 §§ Skollagen	Ärendehandläggare		Beslut enligt 17 kap. 14 § SL kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	
C 12	Bedömning av nyanländ elevs kunskaper	17 kap. 14 a § Skollagen	Rektor för språkintröduktion		Gäller för utbildning som påbörjas efter den 30 juni 2019	
C 13	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	
C 14	Beslut om särskild undervisning	24 kap.17 § Skollagen	Enhetschef Elevhälsan		Undervisning på sjukhus eller institution	
C 15	Beslut om särskild undervisning	24 kap. 20 § Skollagen	Rektor		Undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats. Samråd med närmaste chef.	
C 16	Beslut om mottagande av elev från utlandet	29 kap. 2 och 3 §§ Skollagen samt 12 kap. 11 § Gymnasieförordningen	Avdelningschef Gymnasium			

C 17	Beslut gällande arbetsplatsförlagt lärande	4 kap. 12-13 §§ Gymnasieförordningen	Rektor			
C 18	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	Rektor			
C 19	Beslut om antagning på fri kvot	6 kap. 1 § och 7 kap. 3 § Gymnasieförordningen	Ärendehandläggare			
C 20	Beslut om fördelning av elever på inriktning till årskurs 2 eller 3	7 kap. 6 § Gymnasieförordningen	Rektor			
C 21	Preliminärt beslut samt slutligt beslut om antagning	7 kap. 7 § Gymnasieförordningen	Ärendehandläggare			

C 22	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	7 kap. 8 § Gymnasieförordningen	Ärendehandläggare			
C 23	Beslut om byte av studieväg	7 kap. 9 § Gymnasieförordningen	Rektor		Gäller ej icke sökbara introduktionsprogram, då placering genom IKU	
C 24	Beslut om förlängd undervisning	9 kap. 7 § Gymnasieförordningen	Rektor			

## D. Anpassad gymnasieskola

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
D 1	Beslut att eleven tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola	18 kap. 5 § Skollagen	Enhetschef Elevhälsan		Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	
D 2	Beslut att eleven inte tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola	18 kap. 7 § Skollagen	Enhetschef Elevhälsan		Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	
D 3	Beslut om skolskjuts	18 kap. 30-31 §§ Skollagen	Ärendehandläggare		Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol	
D 4	Beslut om stöd till inackordering	18 kap. 32 § Skollagen	Avdelningschef Verksamhetsstöd			
D 5	Beslut om utbildningen får fördelas på längre tid än fyra år.	19 kap. 17 § Skollagen	Avdelningschef Gymnasium			
D 6	Beslut om mottagande till anpassad gymnasieskola	19 kap. 29 § st 1 Skollagen	Ärendehandläggare		Beslut om mottagande i första hand kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd	

D 7	Bedömning om eleven ska tas emot på individuellt eller nationellt program	19 kap. 29 § st. 3 Skollagen	Enhetschef Elevhälsan		Gäller elev som sökt till individuellt program Beslut fattas i samråd med mottagningsgruppen för anpassad grundskola/gymnasieskola	
D 8	Yttrande över ansökan till utbildning utanför kommunen	19 kap. 41 § Skollagen	Ärendehandläggare			
D 9	Beslut om särskild undervisning - sjukhus eller liknande	24 kap.17 § Skollagen	Enhetschef Elevhälsan		Undervisning på sjukhus eller institution	
D 10	Beslut om särskild undervisning - i hemmet eller på annan lämplig plats	24 kap. 20 § Skollagen	Rektor		Undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats Samråd med närmaste chef	
D 11	Beslut gällande arbetsplatsförlagt lärande	4 kap. 12-13 §§ Gymnasieförordningen	Rektor			

D 12	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	Rektor			
D 13	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	7 kap. 8 § Gymnasieförordningen	Ärendehandläggare			
D 14	Beslut om byte av studieväg	7 kap. 9 § Gymnasieförordningen	Rektor			
D 15	Beslut om antagning till nationellt program	7 kap. 13 § Gymnasieförordningen	Ärendehandläggare			

## Ekonomiärenden

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E 1	Rätt att vid behov göra förändringar i internbudgeten inom beslutad budgetram för Bildningsnämnden		Förvaltningschef			
E 2	Rätt att vid behov utse beslutsattestanter och ersättare		Förvaltningschef		Inom ramen för internbudget för Bildningsnämnden	
E 3	Beslut om anstånd med betalning, avbetalning, avskrivning och motsvarande för större belopp än ett prisbasbelopp men högst en miljon kronor		Ekonomidirektör	Finanschef	Chef för ekonomiservice har rätt att fatta vissa beslut i enlighet med kommundirektörens beslut "Rutiner och anvisningar för kommunens ekonomiprocess", KS dnr 2020-44	

Nr	Ärende	Författning	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
E 4	Fördela och fastställa löneuppräknig i nämndens internbudget utav nämndens tilldelade medel i ram för lönejustering		Förvaltningschef			
E 5	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	
E 6	Beslut om försäljning av inventarier och utrustning upp till ett belopp om högst 2,5 prisbasbelopp per tillfälle		Avdelningschef			
E 7	Avskrivning av fordringar		Chef för ekonomiservice och kundreskontraansvarig			



E 8	Beslut i brådskande ärenden om belopp överstigande 40 prisbasbelopp inom Bildningsnämndens verksamhetsområde		Bildningsnämndens ordförande	Vice ordförande		
E 9	Beslut om belopp om max 40 prisbasbelopp per gång för åtgärder inom bildningsnämndens verksamhetsområde		Förvaltningschef		Finansiering anges om möjligt i beslutet	
E 10	Fastställande av bidragsbelopp för gymnasieutbildning som ej erbjuds i kommunen		Avdelningschef gymnasieskola			
E 11	Beslut om ersättning för särskilt stöd utöver programersättningen		Avdelningschef gymnasieskola			
E 12	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	Avdelningschef Ekonomi			

E 13	Utdelning ur Hultmarkska resestipendiestiftelsen		Avdelningschef gymnasieskola			
E 14	Utdelning ur Gymnasieskolans samfund		Ärendehandläggare			
E 15	Utdelning ur Katedralskolans i Linköpings samstiftelse för naturhistoriska museet		Enhetschef Katedralskolan			

## F. Förtroendevalda

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Anmärkning	Anmälan
F 1	Beslut om bildningsnämndens förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser, resor och logi inom Europeiska Unionen eller Norden som innebär en kostnad för Bildningsnämnden	Ordförande, vice ordförande avseende beslut för ordförande	Vice ordförande	Sammanträden, resor och logi inom ramen för uppdrag som den förtroendevalda utsetts till är verkställighet och omfattas inte av denna bestämmelse	

# 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)