



DELEGATIONSPLAN

FÖR

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Gäller från 2020-04-01



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Bestämmelser angående delegation	3	
Ärendegrupperingar	7	
Förteckning över delegater	8	
Förkortningar	9	
Delegationsplan		
U	Undervisnings- och elevärenden	
	Alla skolformer	1
	Grundskolan och förskoleklassen (ISLK)	2
	Gymnasieskolan, gymnasiesärskolan	4
	Kommunal vuxenutbildning	8
P	Personalärenden	9
E	Ekonomiärenden	16
D	Övriga ärenden	20
	Förteckning över vilka personer som innehar respektive befattning/uppdrag	22

BESTÄMMELSER ANGÅENDE DELEGATION

1. *Inledning*

Bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd finns i kommunallagen (2017:725) 6 kap 37-40 §§.

Enligt 37 § får en nämnd uppdra åt

- presidiet
- ett utskott
- en ledamot eller ersättare eller
- en anställd hos kommunen

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

Enligt 38 § får i följande slag av ärenden beslutanderätten inte delegeras

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden 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. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

I delegeringens natur ligger att ärenden av principiell karaktär inte bör delegeras.

Ett ärende, vilket vid fastställandet av delegationsplanen har betraktats som ett rutinärende, kan dock i en viss given situation få en principiell betydelse. I sådant fall ankommer det på delegaten att med eget yttrande överlämna ärendet till styrelsen för utbildningen för beslut.

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller ens delta vid handläggningen. Bestämmelser om jäv finns i kommunallagen 6 kap 25-32 §§ samt i förvaltningslagen 16-18 §§. Om någon delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till närmaste chef eller styrelsen för utbildningen.

2. Beslutsfattande

Delegationen innebär att beslutsrätten i delegationsplanen angivna ärenden delegerats och att delegaten träder i nämndens ställe. Beslut fattas sålunda på utbildningsnämndens vägnar. Besluten har samma rättsverkan som nämndens egna beslut.

Utbildningsnämnden kan genom beslut ge förvaltningschefen rätt att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet i enlighet med Kommunallagen 7 kap 6 §, så kallad vidaredelegering. Dessa ärenden har markerats i höger kolumn i delegationsplanen.

Innan delegat fattar beslut i ärende som påverkar kompetensområdet för annan delegat, skall samråd ske mellan berörda delegater.

Delegationsrätten enligt planen gäller tills vidare och kan återkallas eller ändras av utbildningsnämnden.

Ärenden delegerade till utbildningsnämndens ordförande beslutas vid förhinder för denna av vice ordföranden.

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 närmaste chef för delegaten.

Som allmän princip gäller att ersättare inte bör besluta i viktigare ärenden om beslut utan större nackdel kan vänta tills delegaten återkommer.

3. Ärenden som inte återfinns i delegationsplanen

En delegationsplan kan aldrig bli heltäckande. Nya frågor och förändringar i författningssystemet kräver en ständig revidering av delegationsplanen. Ärenden som inte återfinns i delegationsplanen skall sålunda avgöras enligt följande:

- av utbildningsnämnden, om ärendet är av principiell karaktär eller det av författning klart framgår att det är styrelsen för utbildningen som skall besluta
- i övriga fall, när det inte är fråga om ärende av principiell karaktär, beslutar den som har delegationsrätt i liknande ärenden och enligt arbetsbeskrivning handlägger sådana ärenden.

Delegationsplanen upptar sålunda inte ärenden av rent verkställande art eller rutinärenden där utrymme för egna bedömningar inte finns. Planen upptar ej heller ärenden som rektor enligt författning skall avgöra.

4. **Anmälan av delegationsbeslut**

Enligt kommunallagens 6 kap 40 § skall nämnden besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till den. Så länge nämnden ej fattat sådant beslut skall samtliga delegationsbeslut anmälas.

Besluten skall anmälas så fort som möjligt och inlämnas av respektive delegat till utbildningskansliets diariiefunktion. Besluten förses av nämndsekreteraren med nummer, så att det i efterhand kan fastslås vilka delegationsbeslut som anmälts vid vilket nämndsammanträde, bl. a. med hänsyn till överklagandetiden.

5. **Överklagande**

Delegationsbeslut kan överklagas antingen med stöd av kommunallagen 13 kap 1-6 §§ genom s k **laglighetsprövning** (*föret kommunalbesvär*) eller med stöd av andra bestämmelser i respektive lag eller förordning, genom s k **förvaltningsbesvär**.

Överklagande genom **laglighetsprövning** skall ske inom tre veckor från den dag då justering tillkännagetts på kommunens digitala anslagstavla av protokollet från det sammanträde, vid vilket delegationsbeslutet anmäldes. Ingen skyldighet föreligger för beslutsfattaren att bifoga anvisning om hur man begär laglighetsprövning.

Rätten att överklaga tillkommer endast kommunmedlemmar.

Överklagandet skall inges till Förvaltningsrätten i Malmö, Box 4522, 203 20 Malmö.

Förvaltningsrätten kan upphäva ett överklagat beslut, om

1. det inte har tillkommit på lagligt sätt,
2. beslutet rör något som inte är en angelägenhet för kommunen,
3. det organ som har fattat beslutet inte haft rätt att göra det, eller
4. beslutet strider mot lag eller annan författning.

Domstolen får inte ersätta det överklagade beslutet med något annat beslut.

Bestämmelserna om laglighetsprövning gäller inte om det i en specialförfattning anges hur beslut enligt denna skall överklagas. Det blir då fråga om **förvaltningsbesvär**, vilket innebär att överklagande skall göras hos den instans vilken anges i respektive författning. Vissa beslut enligt skollagen kan överklagas hos *Skolväsendets överklagandenämnd*. Ett överklagande gällande beslut om avstängning av elev skall dock ställas till Förvaltningsrätten och ett beslut om att inte lämna ut allmän handling ställas till Kammarrätten.

Ett överklagande av sådant beslut innebär också att beslutet prövas i sak och att den prövande myndigheten kan ändra på beslutets innehåll. Endast den som beslutet angår får överklaga.



Överklagande genom förvaltningsbesvär skall ske inom tre veckor från den dag klaganden fått del av beslutet. Beslutet skall vara försett med anvisning till den enskilde om hur han eller hon kan klaga, en s k fullföljdshänvisning.

Överklagande skall inges till den myndighet som har meddelat beslutet, som med eget yttrande överlämnar ärendet till prövande myndighet. I föreliggande delegationsplan har angetts i den femte kolumnen vilka ärenden som går att överklaga genom förvaltningsbesvär och till vilken instans.

I de fall det av författning uttryckligen framgår att ett beslut inte är överklagbart har även detta angivits i den femte kolumnen.

Ett beslut på vilket lagen om offentlig upphandling (**LOU**) är tillämplig får *inte* överklagas genom laglighetsprövning. Anbudsgivare har i stället möjlighet att begära överprövning hos Förvaltningsrätten av ett sådant beslut under tio dagar från det att upplysning om beslutet lämnats och tills avtal undertecknats.



Ärendegrupperingar

U Undervisnings- och elevärenden

P Personalärenden

E Ekonomiärenden

Ö Övriga ärenden



FÖRTECKNING ÖVER DELEGATER

AC	Antagningschef
Admch	Administrativ chef/-enhetschef gymnasieskolor/vuxen- utbildning
AVO	Utbildningsnämndens andre vice ordförande
BR	Biträdande rektor
C MCL	Chef för Modersmålscentrum i Lund
CMe	Chef för Myndighetsenheten, barn- och skolförvaltningen
EC	Ekonomichef
Enhc	Enhetschef utbildningskansliet
FC	Förvaltningschef/utbildningsdirektör utbildningskansliet
HRc	HR-chef
O	Utbildningsnämndens ordförande
R	Rektor
R Vux	Rektor, vuxenutbildningen
SA	Skoladministratör/gymnasiesekreterare
Sl	Samordnande skolläkare/skolöverläkare



FÖRKORTNINGAR

AB	Allmänna bestämmelser
FL	Förvaltningslag
Fvux	Förordning om kommunal vuxenutbildning
GyF	Gymnasieförordning
GySärF	Gymnasiesärskoleförordning
KL	Kommunallag
LAS	Lagen om anställningsskydd
LOU	Lagen om offentlig upphandling
OSL	Offentlighets- och sekretesslag
SFS	Svensk Författningssamling
SkF	Skolförfattningen
SL	Skollag
TF	Tryckfrihetsförordningen