

Handläggare

Datum

Diarienummer

2015-05-25

UBN-2015-1107

Rev

2015-06-08

Utbildningsnämnden

Delegationsordning för utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

att i enlighet med föreslagna revideringar anta utbildningsnämndens delegationsordning, samt

att uppdra till förvaltningen att till nämnden den 27 augusti 2015 redovisa uppföljning av lärarlegitimation och behörighet.

Ärendet

Utbildningsnämnden den 25 mars 2015, § 50, beslutade om delegations- och arbetsordning.

I förslaget till ny delegationsordning (bilaga 1) har förtydliganden gjorts med **rött** under rubriken **1. Utskottens roller**, i syfte med förtydliganden, m a o ingen ändring i sak. Tillägg i **rött** under rubriken **3. Delegerad beslutanderätt**, tillägg av en punkt lydande "I de fall utbildningsdirektören är delegat får utbildningsdirektören i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta i stället, om inte annat anges i den specifika delegationen.

Vidare föreslås ny rubrik **6. Arbetsordning** med underlydande text " Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor **och andra ansvarsfrågor** för utbildningsnämnden. Förteckningen beslutas av utbildningsnämnden men utgör inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning behöver inte anmälas till nämnden." Under denna rubrik har följande införts från nuvarande delegationsordning:

1. Allmänt

1	1	Underteckna nämndens handlingar
1	2	Rätt att närvara vid nämndens sammanträden
1	3	Underteckna avtal efter beslut av nämnden
1	4	Arkivansvar och samordnande arkivredogörare
1	5	Ta emot delgivning
1	10	Utse ombud att föra nämndens talan
1	15	Utse personuppgiftsombud

2. Ekonomi

2	5	Underteckna avtal efter upphandling
2	6	Undertecknande av beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald

4. Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

4	4	Tillsyn fristående förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg
---	---	---

5. Grundskola och grundsärskola

5	12	Tillsyn över att skolplikten fullgörs
5	21	Tvåspråkig undervisning

6. Gymnasieskola och gymnasiesärskola

6	2	Kompletterande beslut om vilka utbildningar som ska omfattas av samverkansavtal och undertecknande av årliga justeringar av samverkansavtal
6	14	Meddelande till hemkommun om att elev börjar eller slutar vid gymnasieskola i Uppsala kommun
6	15	Information till hemkommun om att gå om ett helt läsår för gymnasieelev
6	35	Meddelande till hemkommun om att elev börjar eller slutar vid gymnasiesärskola i Uppsala kommun

7. Elevhälsa

7	1	Anmälan till IVO vid negativa händelser och tillbud med egentillverkade medicintekniska produkter
7	2	Anmälan till tillverkaren och Läkemedelsverket vid negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter
7	3	Anmäla till IVO vid ny verksamhet och förändring av verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område
7	4	Anmäla till IVO vid risk för allvarlig vårdskada m m (Lex Maria)
7	5	Anmäla till IVO vid skälig anledning att befara att en person med legitimation för yrket inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten

I ovan refererade avsnittet nämndens Arbetsordning har punkt 7 tillförts lydande "Fördelning av arbetsmiljöuppgifter med utbildningsdirektör är ansvarig.

Nedan punkter föreslås utgå från delegationsordningen beslutad den 25 mars 2015. Punkt 2.7 utgår då nämnden inte har avsatt budget till föreningsbidrag. Punkt 2.9 utgår då nämnden beslutat om avskaffande av vårdnadsbidrag. Punkt 4.12-4.16, 5.25-29 och 6.40-6.41 samt 6.44-6.46 föreslås utgå, men att rutiner för dessa ska beslutas av nämnden. Punkt 5.32-33 utgår då det är verkställighet enligt skolförordningen:

2. Ekonomi

2	7	Besluta om föreningsbidrag enligt av nämnden fastställda kriterier och budget
2	9	Beslut om vårdnadsbidrag

4. Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

4	12	Kompetensutveckling och nödvändiga insikter
4	13	Handläggning av klagomål • Ta emot klagomål för huvudmannens räkning • Utredda klagomålen och i förekommande fall vidta åtgärder

4	14	Förebygga och förhindra kränkande behandling
4	15	Upprätta en plan mot kränkande behandling
4	16	Kränkande behandling • Ta emot anmälan om kränkande behandling för huvudmannens räkning i såväl egen regi-verksamhet som i upphandlad sådan (förskolor och annan pedagogisk verksamhet) • Utredda omständigheterna kring uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta åtgärder

5. Grundskola och grundsärskola

5	26	Handläggning av klagomål a) Ta emot klagomål för huvudmannens räkning b) Utredda klagomålen och i förekommande fall vidta åtgärder
5	27	Förebygga och förhindra kränkande behandling
5	28	Årligen upprätta en plan mot kränkande behandling
5	29	Åtgärder mot kränkande behandling a) Ta emot anmälan om kränkande behandling för huvudmannens räkning b) Utredda omständigheterna kring uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta åtgärder
5	32	Språkval
5	33	Urval elevens val

Följande punkter utgår från nuvarande nämndens delegationsordning från den 25 mars 2015 och ingår i Arbetsordning för utbildningsförvaltningen (bilaga 2). Arbetsordningen beslutas av förvaltningsdirektören. I arbetsordningen regleras förvaltningsdirektörens vidaredelegeringar samt vem som fattar vissa verkställighetsbeslut. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnden. I arbetsordningen anges även kommunstyrelsens delegation till förvaltningsdirektör i arbetsgivarfrågor. Beslut som fattats efter vidaredelegering av förvaltningsdirektören ska anmälas till förvaltningsdirektören. De punkter som avses är:

1. Allmänt

1	6	Godkännande av konferenser/utbildningar samt tjänsteresa utanför landets gränser a) Utbildningsdirektör b) Avdelningschef c) Enhetschef d) Övriga
---	---	--

4. Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

4	10	Utse ställföreträdare för förskolechef på en förskoleenhet
4	11	Använda förskollärare eller lärare utan legitimation för undervisning

5. Grundskola och grundsärskola

5	24	Utse ställföreträdare för rektor på en skolenhet
5	25	Använda lärare utan legitimation för undervisning

6. Gymnasieskola och gymnasiesärskola

6	37	Utse ställföreträdare för rektor på en gymnasie- eller gymnasiesärskola
---	----	---

Omformuleringar/förtydliganden som föreslås i ny delegationsordning är skrivet i **rött**.

Efter arbetsutskottet den 8 juni 2015 har punkt 7.1.2 ändrats till att ordföranden i nämnden eller i dess utskott prövar överklaganden i det fall nämnden eller utskott fattat beslut.

Utbildningsförvaltningen

Birgitta Pettersson
Utbildningsdirektör

Datum: 2015-05-25

Dnr:

Rev 2015-06-08

FÖRSLAG

Delegationsordning för Utbildningsnämnden

1. Utskottens roller

Arbetsutskott

Nämndens arbetsutskott bereder ärenden till utbildningsnämnden.

Upphandlingsutskott

Upphandlingsutskottet sammanträder då utbildningsnämnden fattat beslut om att upphandling ska ske. Upphandlingsutskottet beslutar om förfrågningsunderlag och antagande av entreprenör för upphandlad verksamhet.

Skolformsutskott

De tre skolformsutskotten, förskoleutskott, grundskoleutskott och gymnasieutskott, har tre huvudsakliga ansvarsområden:

- a) **Beredning av** ärenden inom sina respektive verksamhetsområden inför slutlig beredning av arbetsutskottet inför nämndbeslut.
Skolformsutskotten bör inom ramen för beredningsansvaret upprätthålla en kontinuerlig kontakt med verksamheter, medborgare och individer som berörs av nämndens ärenden och i ett tidigt skede fånga in eventuella synpunkter inför beslut.
- b) Delegation att fatta beslut i individärenden inom sina respektive verksamhetsområden. Det kan gälla till exempel avstängning av enskilda elever.
- c) **Säkerställande av** god implementering av nämndens beslut och på ett fördjupat plan följa kvalitetsutvecklingen inom berörda verksamheter. Det kan till exempel röra sig om att följa upp effekterna av omorganisationer, följa nyckeltal såsom barngruppers storlek, kunskapsresultat etc.

Nämndens presidium har närvaro- och yttranderätt vid skolformsutskotten, utom vid behandling av individärenden.

2. Kommunallagens regler om delegering av ärenden inom en nämnd

Nämnders möjligheter till delegation av ärenden behandlas i 6 kap. 33-38 §§ kommunallagen, där följande framgår.

- 33 § En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 34 §.

En gemensam nämnd får även under samma förutsättningar uppdra åt en anställd i någon av de samverkande kommunerna eller landstingen att besluta på nämndens vägnar.

- 34 § I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, och
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

35 § Beslut som fattats med stöd av uppdrag enligt 33 § ska anmälas till nämnderna, som bestämmer i vilken ordning detta ska ske.

36 § En nämnd får uppdra åt 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. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

37 § Om en nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att besluta i stället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen.

38 § Om en nämnd med stöd av 33 § uppdrar åt en anställd att besluta på nämndens vägnar, får nämnden uppställa villkor som innebär att de som utnyttjar nämndens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig, innan beslutet fattas. Nämnden får också föreskriva att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för dem som utnyttjar nämndens tjänster har tillstyrkt beslutet.

3. Delegerad beslutanderätt

Respektive nämnds ansvar och behörighet framgår av Reglementet för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Uppsala kommun.

Delegationsregler:

- Vid förfall för ordinarie delegat, och då beslut inte utan olägenhet kan uppskjutas, har överordnad tjänsteman, förordnad vikarie, eller annan tjänsteman inom verksamhetsområdet med samma funktion rätt att fatta beslut i stället för ordinarie tjänsteman. Den överordnade tjänstemannen bestämmer i ett sådant fall vem av dessa som ska fatta beslut.
- Om ärendets beskaffenhet så påkallar, ska beslut fattas av överordnad tjänsteman, utskott eller nämnd. Det är den överordnade tjänstemannen som tar ställning till detta.
- I de fall förvaltningsdirektören är delegat får förvaltningsdirektören i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i stället, om inte annat anges i den specifika delegationen.

4. Anmälan av beslut

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde. Syftet med anmälningsskyldigheten är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. Ett kommunalrättsligt beslut vinner laga kraft efter tre veckor räknat från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet över beslutet justerats. Vad gäller beslut som fattats med stöd av delegation räknas klagotiden från den dag då anslag skett avseende justering av protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmälades till nämnden.

5. Verkställighetsbeslut

Till beslutsfattande som faller utanför delegationsbegreppet hör beslut som är att betrakta som ren verkställighet, dvs. där det saknas utrymme för självständiga bedömningar. Exempel på sådana beslut är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och inköp enligt ramavtal.

Även flertalet beslut som rör myndighetens rent interna förhållanden utgör ren verkställighet, t.ex. fastighetsförvaltning, attest, lönesättning, och övrig personaladministration.

Denna typ av arbetsuppgifter kan istället framgå av en ansvarsfördelning som tas fram inom respektive förvaltning.

6. Arbetsordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor **och andra ansvarsfrågor** för utbildningsnämnden. Förteckningen beslutas av utbildningsnämnden men utgör inte delegeringar i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning behöver inte anmälas till nämnden.

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
1	Rätt att närvara vid nämndens sammanträden	Utbildningsdirektör, chef systemstöd, chef individstöd, chef kommunal förskola, chef kommunal grundskola och chef kommunal gymnasieskola och handläggande tjänsteman	

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
2	Underteckna nämndens handlingar	Ordförande och sekreterare	
3	Underteckna avtal efter beslut av nämnden	Ordförande i förening med utbildningsdirektör	
4	Underteckna avtal efter upphandling	Ordförande i upphandlingsutskottet i förening med utbildningsdirektör	Observera avtalsfristen
5	Underteckna beslutsattest av sammanträdesuppgift för närvarande förtroendevald	Nämndsekreterare	
6	Ansvara kommunstyrelsens arkiv och utse arkivredogörare	Utbildningsdirektör	
7	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	Utbildningsdirektör	UBN 2015-03-25, § 46
8	Behörighet att ta emot rekommenderat brev	Registrator, chef systemstöd och chef individstöd	
9	Behörig att ta emot delgivning	Registrator, chef systemstöd och chef individstöd	
10	Utse ombud att föra nämndens talan	Utbildningsdirektör	Omfattar utfärdande av fullmakt
11	Utse personuppgiftsombud	Utbildningsdirektör	
12	Godkänna konferenser/utbildningar samt tjänsteresa utanför landets gränser för utbildningsdirektör	Ordförande	
14	Kompetensutveckling och nödvändiga insikter	Förskolechef och rektor	2 kap 34 § skollagen
15	Tillsyn över att skolplikten fullgörs	Enhetschef antagning	7 kap 21§ skollagen

16	Anmälan om tvåspråkig undervisning till Statens skolinspektion	Chef kommunal grundskola	9 kap 12 § SkolF
17	Bestäm vilka utbildningar som ska omfattas av samverkansavtal och undertecknande av årliga justeringar av samverkansavtal	Chef kommunal gymnasieskola	15 kap 30 § skollagen
18	Meddela till hemkommun om att elev börjar eller slutar vid gymnasieskola respektive gymnasiesärskola i Uppsala kommun	Rektor	15 kap 15 § och 18 kap 15 § skollagen
19	Information till hemkommun om att en gymnasieelev ska gå om ett helt läsår	Rektor	Enligt samverkansavtal
20	Anmäla till IVO vid negativa händelser och tillbud med egentillverkade medicintekniska produkter	Verksamhetschef central elevhälsa	SOSFS 2008:1
21	Anmäla till tillverkaren och Läke-medelsverket vid negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter	Enhetschef tillika verksamhetschef central elevhälsa	SOSFS 2008:1
22	Anmäla till IVO vid ny verksamhet och förändring av verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område	Enhetschef tillika verksamhetschef central elevhälsa	2 kap 1-3 §§ patientsäkerhetslagen samt SOSFS 1998:13
23	Anmäla till IVO vid risk för allvarlig vårdskada m.m. (Lex Maria)	Enhetschef tillika verksamhetschef central elevhälsa	3 kap 5-6 §§ patientsäkerhetslagen
24	Anmäla till IVO vid skälig anledning att befara att en person med legitimation för yrket inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten	Enhetschef tillika verksamhetschef central elevhälsa	3 kap 7 § patientsäkerhetslagen

7. Delegeringsförteckning

I delegeringsförteckningen nedan anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

7.1 Allmänt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 36 § KL	a) Ordförande b) Utskottsordförande	b) Avseende skolformsutskottens ansvarsområden
2	Pröva att överklagande skett i rätt tid och avvisa överklagande som kommit in för sent	24 § FL	Delegat Ordföranden i nämnden* Ordföranden i utskott*	*I de fall nämnden eller dess utskott fattat beslut. Delegationen omfattar att ta ställning till om ändring av beslut ska ske eller inte.
3	Ompröva och ändra beslut	27 § FL	Delegat	
4	Besluta att inte lämna ut handling, uppställa villkor för dess utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut	OSL	Utbildningsdirektör	
5	Avvisa ombud	9 § FL	Utbildningsdirektör	

6	Föra nämndens talan och avge yttrande i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet		a) Chef systemstöd, chef individstöd, chef kommunal förskola, chef kommunal grundskola och chef kommunal gymnasieskola b) Skolformsutskott	a) Individärenden inom det egna verksamhetsområdet b) Övriga ärenden Gäller inte i ärenden enligt 6 kap. 34 § KL Delegationen omfattar att ta ställning till om beslut eller dom ska överklagas samt att i förekommande fall överklaga.
---	---	--	--	---

7.2 Ekonomi

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Utse sakgranskare enligt KF attestreglemente för kontroll av ekonomiska ärenden		Utbildningsdirektör	Nämnden beslutar om befattningar/funktioner med beslutsattest i ekonomiska ärenden
2	Fastställa förfrågningsunderlag vid upphandling	LOU	a) Upphandlingsutskott b) Chef systemstöd, chef individstöd, chef kommunal förskola, chef kommunal grundskola och chef kommunal gymnasieskola	a) När nämnden beslutat om att upphandling ska ske b) Övriga upphandlingar

3	Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende, inkl. avbrytande av upphandling	LOU	a) Upphandlingsutskott b) Chef systemstöd, chef individstöd, chef kommunal förskola, chef kommunal grundskola och chef kommunal gymnasieskola	a) När nämnden beslutat om att upphandling ska ske b) Övriga upphandlingar
4	Direktupphandling	LOU	Chef systemstöd, chef individstöd, chef kommunal förskola, chef kommunal grundskola och chef kommunal gymnasieskola	
5	Besluta om bidrag inom det finska förvaltningsområdet enligt kommunstyrelsens fastställda kriterier och budget		Chef systemstöd	
6	Beslut om återkrav och eftergift, helt eller delvis, av felaktigt utbetalt vårdnadsbidrag		Enhetschef antagning	
7	Återsökning av statsbidrag från Migrationsverket		Chef systemstöd	
8	Ansökan om statsbidrag för särskilda insatser på skolområdet		Chef systemstöd	
9	Återkallande och makulering av kundfakturer a) Förskola, skolbarnsomsorg b) Övriga kundfakturer		a) Enhetschef antagning b) Ekonomichef	
10	Godkännande av amorteringsplaner avseende kundfakturer a) Förskola, skolbarnsomsorg b) Övriga kundfakturer		a) Enhetschef antagning b) Ekonomichef	

7.3 Arbetsgivarfrågor

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Kommunstyrelsen har ansvar för arbetsgivarfrågor		Se kommunstyrelsens delegationsordning	

7.4 Förskola, fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1	Beslut i individärenden som ej delegerats till annan delegat	Skollagen	Förskoleutskott	
2	Plats i förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg – kommunal och fristående verksamhet	8 kap 3-7, 13 §§, 14 kap 3-8 §§, 25 kap 2 § skollagen	Handläggare på enheten antagning	
3	Uppsägning av plats vid tre obetalda räkningar	KS 1997-08-06, § 290	Enhetschef antagning	
4	Föreläggande vid tillsyn	26 kap 8 och 10 §§ skollagen	Enhetschef uppföljning och analys	Ej föreläggande vid vite
5	Vitesföreläggande vid tillsyn	26 kap 8, 10 och 27 §§ skollagen	Förskoleutskott	
6	Tilläggsbelopp för barn och elever i förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola/fritidshem samt öppen fritidsverksamhet	8 kap 23 § 14 kap 17 § 25 kap 13, 15 §§ skollagen	Enhetschef antagning	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7	Interkommunal ersättning för barn i förskola och fritidshem i annan kommun	8 kap 17 § och 14 kap 14 § skollagen	Enhetschef antagning	
8	Yttrande inför annan kommuns mottagande av barn i förskola	8 kap 13 § skollagen	Chef kommunal förskola	
9	Omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds	25 kap 5 § skollagen	Handläggare på enheten antagning	

7.5 Grundskola och grundsärskola

1	Beslut i individärenden som ej delegerats till annan delegat	Skollagen	Grundskoleutskott	
2	Plats i förskoleklass	9 kap 5 § skollagen	Enhetschef antagning	
3	Mottagande och placering av elev i förskoleklass, grundskola och grundsärskola	9 kap 13 och 15 §§ 10 kap 25 och 30 §§ 11 kap 25 och 29 §§ skollagen	Enhetschef antagning	Se antagningsregler
4	Tilläggsbelopp för barn och elever i förskoleklass, grundskola och grundsärskola	9 kap 21 § 10 kap 39 § 11 kap 38 § skollagen	Enhetschef antagning	
5	Interkommunal ersättning för elev i förskoleklass, grundskola och grundsärskola i annan kommun	9 kap 16 § 10 kap 34 § 11 kap 33 § skollagen	Enhetschef antagning	Terminsvis återrapportering till nämnden

6	Beslut i fråga om elev tillhör målgruppen för grundsärskolan	7 kap 5, 5b §§ skollagen	Enhetschef antagning	
7	Mottagande på försök av elev i grundskola eller grundsärskola	7 kap 8 § skollagen	Enhetschef antagning	
8	Rätt att slutföra utbildningen i två år i grundskola eller grundsärskola	7 kap 16 § skollagen	Rektor	
9	Uppskjuten skolplikt	7 kap 10 § skollagen	Enhetschef antagning	
10	Förelägga elevs vårdnadshavare att iaktta sina skyldigheter enligt skollagen a) utan vite b) med vite	7 kap 23 § skollagen	a) Enhetschef antagning b) Grundskoleutskott	
11	Ansökan om utdömande av vite	Lag (1985:206) om viten	Grundskoleutskott	
12	Skolskjuts enligt reglemente	10 kap 32 § 11 kap 31 § 10 kap 40 § 11 kap 39 § skollagen	Enhetschef antagning	
13	Busskort med befintlig linjetrafik enligt reglemente		Enhetschef antagning	
14	Medgivande att få fullgöra skolplikten på annat sätt	24 kap 23 § skollagen	Grundskoleutskott	
19	Mottagande av elever från utlandet	4 kap 2 § SkolF	Enhetschef antagning	
15	Yttrande inför annan kommuns mottagande av elev i förskoleklass, grundskola och grundsärskola	9 kap 13 § 10 kap 25 § 11 kap 25 § skollagen	Enhetschef antagning	
16	Besluta om ytterligare undervisningstid	9 kap 3 § SkolF	Rektor	

17	Fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna	9 kap 4 § SkoIF	Rektor	
----	---	-----------------	--------	--

7.6 Gymnasieskola och gymnasiesärskola

1	Beslut i individärenden som ej delegerats till annan delegat	Skollagen	Gymnasieutskottet	
2	Sökandes behörighet och om sökande ska tas emot	16 kap 36 §, 17 kap 14 §, 17 a kap 18 § och 19 kap 29 § skollagen	Enhetschef antagning	
3	Mottagande i första hand	16 kap 43-44 §§ skollagen	Enhetschef antagning	
4	Mottagande i andra hand	16 kap 47 § skollagen	Enhetschef antagning	
5	Mottagande av ungdom som uppfyller kraven för behörighet till ett yrkesprogram till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	17 kap 11 § andra stycket skollagen	Rektor	Vid synnerliga skäl
6	Beslut om preliminär och slutlig antagning till de olika gymnasieutbildningar som anordnas av Uppsala kommun, inklusive antagning till programinriktat individuellt val	7 kap 7 § GyF	Enhetschef antagning	Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 2010-06-16, § 146 UAN-2014-0307
7	Antagning av elever genom fri kvot och antal platser som ska avsättas för fri kvot	7 kap 3 § GyF	Enhetschef antagning	Efter att ha hört chef kommunal gymnasieskola
8	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	7 kap 8 § GyF	Enhetschef antagning	Efter ordinarie reservantagnings slut

9	Prövning av sökandes behörighet till program på gymnasieskola då sökanden saknar godkänt betyg i engelska	16 kap 32 § skollagen	Rektor	Efter att ha hört rektor grundskola
10	Yttrande över sökande till utbildning i annan kommun – gymnasieskola	16 kap 48 § skollagen	Enhetschef antagning	
11	Beslut om att hänsyn ska tas till ett färdighetsprov vid urval till utbildning inom det estetiska området	7 kap 5 § GyF	Rektor	
12	Beslut om den sökande ska genomgå ett inträdesprov för att visa att han eller hon har de kunskaper och färdigheter som krävs	7 kap 8 § GyF	Rektor	I samband med antagning vid senare tidpunkt
13	Beslut om att en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller för programmet	16 kap 14 § skollagen	Rektor	Vid särskilda skäl
14	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	4 kap 6 § GyF	Rektor	
15	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	4 kap 7 § GyF	Rektor	
16	Beslut om fördelning av undervisningen på ett nationellt program över längre tid än tre år	16 kap 15 § skollagen 9 kap 7 § GyF	Rektor	
17	Beslut om att preparandutbildning får förlängas upp till två år	17 kap 5 § 2 st skollagen	Rektor	Vid synnerliga skäl

18	Beslut om att utbildning på introduktionsprogram får bedrivas i mindre omfattning än vad som motsvarar heltidsstudier	17 kap 6 § skollagen	Rektor	
19	Beslut om resor mellan bostad och skola	SFS 1991:1110	Enhetschef antagning	Enligt reglemente Nytt reglemente under framtagande
20	Beslut om stöd till inackordering för gymnasieelever	15 kap 32 § skollagen	Enhetschef antagning	Enligt reglemente Nytt reglemente under framtagande
21	Ingå avtal med svenska gymnasiala utlandsskolor		Enhetschef utbud och tilldelning	Efter att ha hört chef kommunal gymnasieskola
22	Överenskommelse med fristående gymnasieskola om bidrag som kommunen ska betala till huvudmannen för elev på yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkintröduktion. a) Upp till 50 tkr/år utöver av nämnden tilldelat belopp b) Över 50 tkr/år utöver av nämnden tilldelat belopp	17 kap 29 § skollagen	a) Chef individstöd b) Arbetsutskottet	
23	Tilläggsbelopp för extraordinära stödåtgärder a) Upp till 350 tkr/år b) Över 350 tkr/år	16 kap 54 § skollagen 17 kap 34 § skollagen 19 kap 47 § skollagen	a) Chef individstöd b) Arbetsutskottet	
24	Beslut om mottagande, av elever från andra kommuner, till introduktionsprogram för enskild elev (individuellt alternativ, preparandår samt yrkesintroduktion)	17 kap 21 § skollagen	Chef kommunal gymnasieskola	

25	Ekonomisk överenskommelse mellan kommuner för elev på yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkintröduktion	17 kap 22-23 §§ skollagen	Chef individstöd	
26	Beslut om att bevilja elev på riksrekryterande idrottsutbildning utökad utbildningstid till fyra år		Rektor	Ska beslutas senast under berörd elevs vårtermin i årskurs 1.
27	Beslut i fråga om huruvida elev tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	18 kap 5-7 §§ skollagen	Handläggare på antagningsenheten	
28	Fastställande av, inom ramen för programålet, lokalt valbara kurser som alternativ eller komplement till de av skolverket fastställda valbara kurserna	13 kap 12 § GyF	Rektor	
29	Yttrande över sökande till utbildning i annan kommun – gymnasiesärskola	19 kap 41 § skollagen	Enhetschef antagning	
30	Mottagande av elev med annan hemkommun	19 kap 41§ skollagen	Enhetschef antagning	
31	Beslut om att utbildningen i gymnasiesärskolan får fördelas på längre tid än fyra år	19 kap 17 § skollagen	Rektor	
33	Avstängning i de frivilliga skolformerna	5 kap 17 och 18 §§ skollagen	Gymnasieutskott	
34	Avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	5 kap 19 och 20 §§ skollagen	Gymnasieutskott	
35	Besluta att eleverna ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	15 kap 17 § skollagen	Rektor	

36	Besluta om antalet undervisningstimmar för varje kurs, ämnesområde och för gymnasiesärskolearbetet, samt fördela undervisningstid över läsåren och redovisa garanterad undervisningstid	4 kap 22 § GyF	Rektor	
37	Besluta om att skolförlägga utbildning inom yrkesintroduktion	6 kap 5 § GyF	Rektor	
38	Besluta om byte av studieväg	7 kap 9 § GyF	Rektor	

Förkortningar

Förkortning	Betydelse
FL	Förvaltningslagen
GyF	Gymnasieförordningen
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen
IVO	Inspektionen för vård och omsorg
KL	Kommunallagen
KLK	Kommunledningskontoret
KS	Kommunstyrelsen
LYHS	Lag om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område
MAR	Medicinskt ansvarig rehabiliterare
MAS	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
MBL	Lagen om medbestämmande i arbetslivet
OSL	Offentlighets- och sekretesslag
PUL	Personuppgiftslagen
SFS	Svensk författningssamling
SKL	Sveriges kommuner och landsting
SkolF	Skolförordningen

Datum för beslut: 2015-02-23, rev. 2015-03-30, 2015-05-11

Arbetsordning för arbetsgivarfrågor för Utbildningsförvaltningen

Arbetsordning

Arbetsordningen beslutas av förvaltningsdirektören. I arbetsordningen regleras förvaltningsdirektörens vidaredelegering samt vem som fattar vissa verkställighetsbeslut. Verkställighetsbeslut behöver inte anmälas till nämnden. Verkställighetsbeslut kan följas upp genom anmälan till förvaltningsdirektören om så beslutas.

Arbetsordningen innehåller även förvaltningsdirektörens vidaredelegeringar i de fall förvaltningsdirektören fått en delegation från kommunstyrelsen med rätt att vidaredelegera. Förvaltningsdirektörens vidaredelegering ska anmälas till KS

Beslut som fattats efter vidaredelegering av förvaltningsdirektören ska anmälas till förvaltningsdirektören.

1.1 Delegation

Nr	Arbetsuppgift	Delegat	Vidaredelegering	anmärkning
1	Tillsvidareanställning	Förvaltningsdirektör	Chef med personal och budget-ansvar	Skollagen 2 kap.11, 20 § § gäller vid anställning av rektor/förskolechef och förskollärare/lärare. Beslut ska föregås av kontakt med HRC och i förekommande fall enligt avdelningsrutin
2	Visstidsanställning (6 månader och längre)	Förvaltningsdirektör	Chef med personal och budgetansvar	Beslut ska föregås av kontakt med HRC och i förekommande fall enligt avdelningsrutin Enligt Skollagen 2 kap. 21 §§
3	Förflyttning av medarbetare	Förvaltningsdirektör	Chef med personal-budget och verksamhetsansvar	Beslut tas av överordnad chef vid oenighet mellan olika ansvarsområden

Nr	Arbetsuppgift	Delegat	Vidaredelegering	anmärkning
4	Disciplinärenden	Förvaltningsdirektör	Avdelningschef	I samråd med HR-chef och HRC (arbetsrättsliga rådet)
5	Förbud av bisyssla	Förvaltningsdirektör		Enligt förvaltningens anvisningar
6	Uppsägning på grund av personliga skäl	Förvaltningsdirektör		Beredas av arbetsrättsliga rådet
7	Sluta kollektivavtal om avvikelse från arbetstidslagen, förläggning av arbetstid och tjänsteställen	Förvaltningsdirektör	HR-Chef	I samråd med förhandlingschef

1.2 Verkställighet

Nr	Arbetsuppgifter verkställighet	Delegat	Fördelat	Anmärkning
1	Beslut om lön	Förvaltningsdirektör	Chef med personal- och budgetansvar	Enligt förvaltningens uppdrag och anvisningar
2	Beslut om avstängning enligt AB	Förvaltningsdirektör	Chef med personal-, budget- och verksamhetsansvar	I samråd med HRC och HR-chef
3	Beslut om beviljande av tjänstledighet och semester	Förvaltningsdirektör	Chef med personal- och budgetansvar	I enlighet med riktlinjer, avtal och lag. Övriga ledigheter i samråd med HR-strateg
4	Använda förskollärare/lärare som inte har legitimation och behörighet för att bedriva undervisning högst ett år i sänder	Förvaltningsdirektör	Chef med personal-, budget- och verksamhetsansvar	Enligt Skollagen 2 kap. 18, 19 §§

Nr	Arbetsuppgifter verkställighet	Delegat	Fördelat	Anmärkning
5	Utse ställföreträdare för förskolechef/rektor	Förvaltningsdirektör	Chef med personal-, budget- och verksamhetsansvar	Enligt Skollagen 2 kap. 9 §
6	Beslut om anställdas resor och deltagande i kurser eller konferenser utom Norden, exklusive studieresor och lägerskolveckor för elever	Förvaltningsdirektör		
7	Beslut om att kräva in läkarintyg vid kortare sjukledighet än sju dagar	Förvaltningsdirektör	Chef med personal- och budgetansvar	I enlighet med AB (allmänna bestämmelser)
8	Beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist	Förvaltningsdirektör		Efter samråd med HR direktör och i enlighet med nämndens beslut om förutsättningar för förändrad verksamhet
9	Beslut om att ingå tidsbegränsat anställningsavtal kortare än 6 månader	Förvaltningsdirektör	Chef med personalansvar- och budgetansvar	Beslut ska föregås av kontakt med HRC alt i förekommande fall med Vikarieförmedlingen
10	Beslut om att förkorta uppsägningstiden vid begäran från arbetstagare	Förvaltningsdirektör	Chef med personal- och budgetansvar	

Nr	Arbetsuppgifter verkställighet	Delegat	Fördelat	Anmärkning
11	Förhandling (eller samverkan) enligt MBL § 11-14, 38	Förvaltningsdirektör	Chef med personal- budget och verksamhetsansvar	Förhandlingen är en beredning inför beslut. Chef som avser fatta beslut i vilket förhandlingsskyldighet föreligger ansvarar för att förhandlingskyldighet inklusive info fullgörs. Detta kan ske antingen i enlighet med MBL, i frågor där förhandling ska ske enligt samverkansavtalet, eller i samverkan. Om det handlar om samverkan ansvarar beslutsfattande chef för att ärendet hanteras i rätt samverkansgrupp.
12	Beslut om upphörande av anställning och eventuell ersättning i samband därmed	Förvaltningsdirektör		