

Delegationsordning

Innehållsförteckning

1	ALLMÄNT OM DELEGATION.....	1
2	BRÅDSKANDE ÄRENDEN	4
3	HUVUDMÄN OCH ANSVARSFÖRDELNING	5
4	KVALITET OCH INFLYTANDE.....	6
5	TRYGGHET OCH STUDIERO	7
6	ÅTGÄRDER MOT KRÄNKANDE BEHANDLING.....	8
7	SKOLPLIKT OCH RÄTT TILL UTBILDNING	9
8	FÖRSKOLAN OCH DEN PEDAGOGISKA OMSORGEN	11
9	FÖRSKOLEKLASSEN	12
10	GRUNDSKOLAN.....	14
11	GRUNDSÄRSKOLAN.....	16
12	FRITIDSHEMMET	18
13	GYMNASIESKOLAN	20
14	GYMNASIESÄRSKOLAN	24
15	MUSIKSKOLAN.....	25
16	SIVA	26
17	KULTUR OCH FRITID	28
18	KOST.....	29
19	ALLMÄN DELEGATION, AVSEENDE TILLÄMPNING AV ÖVRIGA LAGAR, FÖRFATTNINGAR, REGLER OCH AVTAL. I CHEFSUPPDRAGET ÄR, FÖRUTOM TIDIGARE I DENNA DELEGATIONSORDNING FÖRTECKNAT ÄVEN FÖLJANDE FRÅGOR DELEGERADE.	30

1 Allmänt om delegation

Alla beslut som fattas av delegat måste rymmas inom den tilldelade budgetramen för respektive verksamhet. Inom Bildningsstyrelsens ansvarsområden gäller nedanstående regler för registrering och rapportering av beslut fattade med stöd av nämndens delegationsordning.

1.1 Bakgrund

Bestämmelser om delegation av Bildningsstyrelsens beslutanderätt finns i kommunallagen, 6 kap, 33-38 §§.

Bildningsstyrelsens delegering av beslutanderätt så som presenteras nedan är alltså inte en gång för alla given. Delegationsordningen måste mer eller mindre regelbundet följas upp och justeras så att den ständigt är aktuell och ändamålsenlig. En avvägning måste då alltid ske mellan effektivitetskrav och demokratiaspekter, d v s kravet på inflytande för de förtroendevalda i nämnden. Det bör också vägas in vad som är ändamålsenligt ur verksamhetssynpunkt, skolväsendets storlek, hur ofta ärendena förekommer etc.

1.2 Delegeringens syfte och innebörd

Syftet med att delegera Bildningsstyrelsens beslutanderätt är dels att avlasta nämnden mindre viktiga ärenden, s.k. rutinärenden, dels att möjliggöra en effektivare förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare. Detta skall bidra till effektivitet i förskolans/skolans verksamhet där beslutsfattandet, trots att det i delegationsordningen inte särskilt anges, så långt möjligt skall ske i samråd med elever, föräldrar, skolpersonal och andra berörda.

Beslut som med stöd av Bildningsstyrelsens delegering fattas av delegat fattas följaktligen i nämndens namn och är också juridiskt sett ett nämndens beslut. Delegaten har dock det fulla ansvaret för ärendets beredning och beslut.

Beslut som utan stöd i delegationsordningen fattas av annan än Bildningsstyrelsen själv saknar laga verkan, d v s det gäller inte.

1.3 Rektors beslutsbefogenheter enligt skolförfattningarna

De beslut som rektor (eller den rektorn utser) kan och skall fatta enligt skolförfattningarna ligger utanför Bildningsstyrelsens beslutsbefogenheter och kan därmed inte delegeras till annan. Dessa beslut är därför inte med i delegeringsförteckningen.

1.4 Beslutanderätt som inte får delegeras (kommunallagen 6 kap § 34)

Uppräkningen i kommunallagen av ärenden som inte får delegeras har väglets av intresset av att nämnden behåller sitt övergripande ansvar för hela nämndens verksamhetsområde.

Beslut i följande ärenden får inte delegeras:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet d v s är av principiell natur.
2. Framställningar eller yttrande till kommunfullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
Förbudet mot delegering av yttrande över besvär m m gäller inte om det överklagade beslutet har fattats i delegation. Nämnden bestämmer själv om ett sådant yttrande skall avgas av delegaten eller av nämnden själv.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
*Myndighetsutövning innebär utövning av befogenhet att för enskild bestämma en förmån, rättighet, skyldighet, disciplinpåföljd, avskedande eller annat jämförbart förhållande. Avgörande är om ärendet är av principiell beskaffenhet, om viss praxis/policy redan finns.
T ex beslut enligt 3 kap. 16 § skollagen att vid vite förelägga elevens vårdnadshavare att se till att eleven fullgör sin skolplikt anses vara myndighetsutövning.*
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter Lag (2007:68).

1.5 Beslut respektive verkställighet

Delegering innebär, som tidigare nämnts, att självständig beslutanderätt förs över från Bildningsstyrelsen till delegaten. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om s.k. ren verkställighet. I sådana ärenden saknas i princip utrymme för självständiga bedömningar. Ofta är frågorna redan reglerade i författning, avtal eller taxa.

1.6 Delegats frånvaro

Vid förfall av Bildningsstyrelsens delegat (t ex vid semester och sjukdom etc. där vikarie ej sätts in) beslutar närmast högre chef. Vid förhinder för ordföranden tillkommer beslutanderätten vice ordföranden.

1.7 Jäv

I det fall beslutsfattare/nämndens delegat är jävig enligt 6 kap. 24-26 §§ kommunallagen skall ärendet/beslutsfattandet alltid hänskjutas till närmast högre chef.

1.8 Vidaredelegation

Kommunallagens regel (6:37) om vidaredelegation ger Bildningsstyrelsen möjlighet besluta att bildningschef och resultatenhetschef får vidaredelegera sin beslutsrätt till annan anställd i kommunen. Regeln har införts dels för att underlätta målstyrningen av verksamheten, dels för att underlätta praktiska lösningar i samband med arbetsanhopningar och semestrar.

I det fall att Bildningsstyrelsen beslutar om vidaredelegation, som bildningschef eller resultatenhetschef sedan använder sig av, skall nämnden hela tiden ha kännedom om vem som här rätt att fatta beslut.

1.9 Återkallande av delegation

Bildningsstyrelsen kan när som helst återkalla lämnad delegering. Detta kan ske t ex i ett delegerat ärende som oförmodat har fått principiell betydelse.

1.10 Anmälan av delegationsbeslut

Anmälan av beslut som fattats med stöd av delegation skall anmälas på särskild blankett till Bildningsstyrelsen (sekreteraren) snarast, dock senast 8 dagar före nämndens månadssammanträde.

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid skall finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation. Rimligt att varje beslut innehåller uppgift om:

- vem som fattat beslutet
- när beslutet är fattat
- vilket beslut som är fattat och vad beslutet avser

1.11 Beslutets laga kraft och överklagande

Delegationsbeslut, som kan överklagas enligt kommunallagens regler om laglighetsprövning (se nedan under rubriken Laglighetsprövning), vinner laga kraft tre veckor från den tidpunkt då tillkännagivandet gjorts på kommunens anslagstavla av protokollet från det sammanträde vid vilket delegeringsbeslutet anmäldes. Beslutet kan då inte längre överklagas.

I de fall att delegationsbeslut gäller ärenden som avser myndighetsutövning mot enskild börjar klagotiden enligt förvaltningslagen 23 § (3 veckor) löpa från den dag då part fått del av beslutet. Anmälan av sådana beslut till nämnden saknar således betydelse för att beslutet skall vinna laga kraft men skall ändå alltid anmälas till Bildningsstyrelsen.

Om ett beslut kan överklagas enligt förvaltningslagen och om det går part emot, skall underrättelse lämnas om hur beslutet kan överklagas. Exempel på underrättelse:

Avesta kommun		UNDERRÄTTELSE
Skolans namn/alt förvaltningskansliet	Datum	
Namn	Titel (beslutsfattaren/handläggaren)	
Tfn:	e-post:	
<p>Om Du vill överklaga detta beslut skall du skriva till Bildningsstyrelsen med adress: Bildningsstyrelsen, 774 81 AVESTA</p> <p>Tala om i brevet vilket beslut Du vill överklaga, t ex genom att ange beslutets diarienummer eller i korthet vad beslutet handlar om. Tala också om vilken ändring Du vill ha i beslutet.</p> <p>Bildningsstyrelsen måste ha fått Ditt överklagande inom tre veckor från den dag Du fick del av beslutet. Annars kan överklagandet inte prövas.</p> <p>Bildningsstyrelsen sänder överklagandet vidare till förvaltningsrätten/skolväsendets överklagandenämnd/kammarrätten för prövning om inte Bildningsstyrelsen själv ändrar beslutet på det sätt som Du begärt.</p>		

1.12 Laglighetsprövning

Varje medlem i kommunen har enligt kommunallagen rätt att få lagligheten i ett kommunalt beslut prövad genom att överklaga det hos förvaltningsrätten. Detta gäller inte beslut som är av rent förberedande eller rent verkställande art. Möjligheten till laglighetsprövning enligt kommunallagen gäller heller inte om det finns särskilda regler i annan lag om hur beslut kan överklagas (förvaltningsbesvär).

1.13 Hur beslut överklagas (laglighetsprövning)

Om kommunmedlem frågar hur man går till väga vid laglighetsprövning kan följande information ges:

Klagan skall ske skriftligen till **Förvaltningsrätten i Dalarnas län, box 45, 791 21 Falun.**

I Dina klagomål skall Du ange vilket beslut som överklagas och omständigheter som Du stöder Ditt överklagande på.

Klagan skall ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från att beslutsprotokollet är anslaget på kommunens officiella anslagstavla. Den anslagstavlan finns i stadshusets foajé. Uppgifterna om när anslaget sattes upp och när det tas ned finns också i protokollen på kommunens hemsida

kommun@avesta.se och hos Bildningsstyrelsens sekreterare, tfn: 0226-64 52 02.

Förvaltningsrätten upphäver det överklagade beslutet om den kommer fram till att:

1. beslutet inte har tillkommit i laga ordning
2. beslutet hänför sig till något som inte är en angelägenhet för kommunen
3. det organ som har fattat beslutet har överskridit sina befogenheter
4. beslutet strider mot lag eller annan författning.

1.14 Skolverkets överklagandenämnd

Vissa beslut kan också överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Nämnden är en myndighet som prövar överklagade beslut inom skolväsendet. Vilka beslut som får överklagas anges uttryckligen i skollagen. Det är alltid bara den enskilde eleven, dennes företrädare eller i vissa fall vårdnadshavaren som får överklaga till nämnden, aldrig till exempel en kommun eller annan skolhuvudman. I delegationsordningen framgår vilka beslut som kan överklagas.

2 Brådskande ärenden

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Brådskande ärenden	Alla ärenden Kap 6 § 36 KL	Ordförande		Anmäls vid nästkommande BS	Protokollspärm
2	Representation samt ledamöters deltagande i kurser och konferenser		Ordförande		Anmäls vid nästkommande BS	
3	I förvaltningschefens frånvaro beslut ang. utlämnande av allmänna handlingar som förvaras hos Bildningsstyrelsen		Ordförande		Anmäls vid nästkommande BS	

3 Huvudmän och ansvarsfördelning

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Ersättare för förvaltningschef		RE-chef 2 fö/gr	Då förvaltningschefen ej är i tjänst ersätta denne samt fatta beslut enligt förvaltningschefens ansvar.	BS	
2	Godkännande av enskild förskola, fristående fritidshem och annan pedagogisk omsorg	SL 2 kap 5 §	BS	Får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §		
3	Återkallande av godkännande av enskild förskola, fristående fritidshem och annan pedagogisk omsorg	SL 26 kap 14-16 §§	BS	Får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §		
4	Befattningsutbildning för rektorer	SL 2 kap 12 §	RE-chef			
5	Anställning av personal som saknar behörighetsbevis	SL 2 kap 19 §	RE-chef		BS	
6	Kompetensutveckling	SL 2 kap 34 §	Rektor/ förskolechef	Enhetens och den enskildes kompetensutvecklingsplan – delges RE-chef		
7	Läsårstider	Skolförordning 3 kap 3§	BS			

4 Kvalitet och inflytande

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Systematiskt kvalitetsarbete	SL 4 kap. 3 §	BS	Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.		
2	Åtgärder, huvudmannanivå	SL 4 kap. 7 §	Rektor/ förskolechef	Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten, ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas (huvudmannanivå). Efter upprättad åtgärdsplan och genomförda åtgärder sker avrapportering till RE-chef.	RE-chef + BS	
4	Rutiner för klagomål	SL 4 kap. 8 §	BS	Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt.		
5	Inrätta lokala styrelser	SL 4 kap. 15 §	BS	Enligt bestämmelserna om självförvaltningsorgan i 7 kap. 18-22 §§ kommunallagen (1991:900) om inte annat följer av denna lag.		
6	Arbetsmiljöarbetet	AML 6 kap. 17§	Rektor	De som genomgår utbildning ska av huvudmannen för utbildningen ges tillfälle att medverka i arbetsmiljöarbetet på arbetsstället, om det är rimligt med hänsyn till utbildningens art och utbildningsperiodens längd.	RE-chef	
7	Utbildning av elevskyddsombud	AML 6 kap. 17§	Rektor	Huvudmannen för utbildningen ska se till att elevskyddsombuden och studerandeskyddsombuden får den utbildning och den ledighet som behövs för uppdraget.	BS	

5 Trygghet och studiero

1	Avstängning i de frivilliga skolformerna	SL5 kap. 17 §	BS	21 § Innan huvudmannen eller rektorn beslutar om avstängning enligt 17 eller 19 § ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig. Innan huvudmannen fattar beslut ska, om eleven är under 18 år, samråd även ske med Omsorgsstyrelsen. 24 § Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som genomfört åtgärden. Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5.		
2	Avstängning från viss utbildning med praktiska inslag	SL 5 kap. 19§	BS	21 § Innan huvudmannen eller rektorn beslutar om avstängning enligt 17 eller 19 § ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig. Innan huvudmannen fattar beslut ska, om eleven är under 18 år, samråd även ske med Omsorgsstyrelsen. 24 § Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som genomfört åtgärden. Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5.		
3	Avstängningstid från viss utbildning med praktiska inslag, avstängningens längd.	SL 5 kap. 20§	BS	Ett beslut om avstängning enligt 19 § ska avse viss tid eller gälla utan tidsbegränsning 24 § Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som genomfört åtgärden.		

6 Åtgärder mot kränkande behandling

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Ansvar för skolledarna	SL 6 kap.5§	RE-chef	5 § Huvudmannen ansvarar för skolledarna fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.	BS	
2	Ansvar för personalen	SL 6 kap.5§	Rektor/ förskole- chef	Huvudmannen ansvarar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i detta kapitel, när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget.	BS	
3	Målinriktat arbete	SL 6 kap.6 §	Rektor/ förskole- chef	Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.	BS	
4	Skyldighet att förebygga och förhindra kränkande behandling	SL 6 kap.7 §	Rektor/ förskole- chef	Huvudmannen ska se till att det genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.	BS	
5	Plan mot kränkande behandling	SL 6 kap.8 §	Rektor/ förskole- chef	Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.	BS	
6	Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling	SL 6 kap.10 §	Rektor/ förskole- chef	Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.	BS	

7 Skolplikt och rätt till utbildning

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Mottagande i grundsärskolan	SL 7 kap.5 §	RE-chef elevhälsan	Om barnets vårdnadshavare inte lämnar sitt medgivande till att barnet tas emot i grundsärskolan, ska barnet fullgöra sin skolplikt enligt vad som gäller i övrigt enligt denna lag. Ett barn får dock tas emot i grundsärskolan utan sin vårdnadshavares medgivande, om det finns synnerliga skäl med hänsyn till barnets bästa. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Beslutet får överklagas endast av barnet, eleven eller den sökande.	BS	
2	Mottagande på försök	SL 7 kap.8 §	Rektor	Den som är elev i grundskolan, grundsärskolan eller specialskolan kan på försök under högst sex månader tas emot som elev i en annan av dessa skolformer, om de huvudmän som berörs är överens om detta och elevens vårdnadshavare medger det.	BS	
3	Integrerade elever	SL 7 kap.9 §	Rektor	En elev i grundskolan kan få sin utbildning inom grundsärskolan (integrerad elev), om de huvudmän som berörs är överens om detta och elevens vårdnadshavare medger det. En elev i grundsärskolan kan under samma förutsättningar få sin utbildning inom grundskolan	BS	
4	Uppskjuten skolplikt	SL 7 kap.10 §	RE-chef elevhälsan	Frågan om uppskjuten skolplikt prövas av hemkommunen efter begäran av barnets vårdnadshavare. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.	BS	
5	Tidigare skolstart	SL 7 kap.11 §	Rektor	Om ett barns vårdnadshavare begär det hos hemkommunen, ska barnet redan höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år jämföras med skolpliktiga barn i fråga om rätten att börja skolan.	BS	

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
6	Skolpliktens senare upphörande	SL 7 kap.13 §	Rektor	För den elev som inte gått ut högsta årskursen när skolplikten annars skulle ha upphört enligt 12 §, upphör skolplikten i stället ett år senare, dock senast när eleven fyller 18 år. För en elev som går i specialskolan prövas frågan av Specialpedagogiska skolmyndigheten. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.	BS	
7	Skolpliktens tidigare upphörande	SL 7 kap.14 §	Rektor	Om eleven före den tidpunkt som framgår av 12 eller 13 § uppnår de kunskapskrav som minst ska uppnås för den skolform där eleven fullgör sin skolplikt, upphör skolplikten. För en elev som går i specialskolan prövas frågan av Specialpedagogiska skolmyndigheten. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.	BS	
8	Rätt att slutföra skolgången	SL 7 kap.16 §	Rektor	Frågan om rätt att slutföra skolgången enligt 15 § prövas av hemkommunen. För en elev som går i specialskolan prövas dock frågan av Specialpedagogiska skolmyndigheten.	BS	
9	Skolpliktsbevakning	SL 7 kap.21-22 §§	Rektor	21 § Hemkommunen ska se till att skolpliktiga barn som inte går i dess grundskola eller grundsärskola på något annat sätt får föreskriven utbildning	BS	
10	Föreläggande av vite	SL 7 kap.23 §	BS	Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5		
11	Mottagande av elever från utlandet	Skolförordning 4 kap 2 §	Rektor		BS	

8 Förskolan och den pedagogiska omsorgen

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Överenskommelse med en annan kommun	SL 8 kap.12 §	RE-chef	Om det finns särskilda skäl, får hemkommunen komma överens med en annan kommun om att denna i sin förskola ska ta emot barn vars utbildning hemkommunen ansvarar för.	BS	
2	Beslut om mottagande av barn från annan kommun	SL 8 kap.13 §	Förskolechef	Efter samråd med RE-chef Ett barn har rätt att bli mottaget i förskola med offentlig huvudman i en annan kommun än hemkommunen, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens förskola. Innan kommunen fattar beslut om att ta emot ett sådant barn ska den inhämta yttrande från barnets hemkommun.	BS	
3	Beslut om förskoleavgiftens storlek	SL 8 kap.16 §	Kommunfullmäktige	En kommun får ta ut avgift för plats i förskola som den anordnar. Avgifterna ska vara skäligena.		Förvaltnings-ekonom
4	Beslut om bidragets storlek, fristående förskola	SL 8 kap.21 §	BS	Bidraget består av ett grundbelopp enligt 22 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt 23 §. Får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §.		Förvaltnings-ekonom
5	Avslag om begäran av tilläggsbelopp	SL 8 kap.23 §	BS AU	Tilläggsbelopp ska lämnas för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för ett barn i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.	BS	Förvaltnings-ekonom
6	Nedsättning av avgift		RE-chef 2 Förskola/grundskola	Besluta av nedsättning av avgift för plats inom barnomsorgen	BS	
7	Individuell prövning avgift		RE-chef 2 Förskola/grundskola	Besluta om individuell prövning av avgiftsgrundande inkomst inom barnomsorgen.	BS	
8	Av- eller nedskrivning av fordran		RE-chef 2 Förskola/grundskola	Besluta om av- eller nedskrivning av fordran rörande debiterad barnomsorgsavgift.	BS	
9	Avstängning		RE-chef 2 Förskola/grundskola	Besluta om avstängning från barnomsorgsplats.	BS	

9 Förskoleklassen

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Informera om förskoleklassen	SL 9 kap.4 §	Rektor/förskolechef	Hemkommunen ska informera vårdnadshavarna om förskoleklassen och syftet med denna samt verka för att barnen deltar i den. Resultatenhetschefen informeras	BS	
2	Överenskommelse med annan kommun	SL 9 kap.12 §	RE-chef	Om det finns särskilda skäl, får hemkommunen komma överens med en annan kommun om att denna i sin förskoleklass ska ta emot barn vars utbildning hemkommunen ansvarar för.	BS	
3	Mottagande av barn från annan kommun	SL 9 kap.13 §	RE-chef	Ett barn har rätt att bli mottaget i förskoleklass med offentlig huvudman i en annan kommun än den som ska svara för barnets utbildning, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens förskoleklass. Innan kommunen fattar beslut om att för visst läsår ta emot ett sådant barn, ska den inhämta yttrande från barnets hemkommun. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Beslutet får överklagas endast av barnet, eleven eller den sökande.	BS	
4	Beslut om att frånga vårdnadshavarens önskemål om placering	SL 9 kap.15 §	RE-chef	Kommunen får frånga elevens vårdnadshavarens önskemål endast om den önskade placeringen skulle medföra att betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.	BS	
5	Interkommunal ersättning, beslut om bidragets storlek (kommunal verksamhet)	SL 9 kap. 16 §	BS			Förvaltnings-ekonom
6	Beslut om bidragets storlek (fristående verksamhet)	SL 9 kap. 19 §	BS	Bidraget består av ett grundbelopp enligt 20 § och i vissa fall ett tilläggsbelopp enligt 21 §. Får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §.		Förvaltnings-ekonom

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
7	Avslå begäran om tilläggsbelopp	SL 9 kap. 21 §	BS AU	Tilläggsbelopp ska lämnas för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd. Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. Får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §.	BS	Förvaltnings-ekonom
8	Skolskjuts		RE-chef 1 Förskola/grundskola	Beslut i skolskjutsfrågor.	BS	

10 Grundskolan

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Överenskommelse med annan kommun om att denna i sin grundskola ska ta emot elever vars grundskoleutbildning hemkommunen ansvarar för.	SL 10 kap, 24 §	RE-chef	Om det finns särskilda skäl, får hemkommunen komma överens med en annan kommun om att denna i sin grundskola ska ta emot elever vars grundskoleutbildning hemkommunen ansvarar för.	BS	
2	Mottagande av elev från annan kommun	SL 10 kap, 25 §	RE-chef	En elev har rätt att bli mottagen i en grundskola som anordnas av en annan kommun än den som ska svara för elevens utbildning, om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens grundskola. Innan kommunen fattar beslut om att för ett visst läsår ta emot en sådan elev ska den inhämta yttrande från elevens hemkommun. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Beslutet får överklagas endast av barnet, eleven eller den sökande.	BS	
3	Frånga vårdnadshavarnas önskemål om placering	SL 10 kap, 30 §	RE-chef	Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.	BS	
4	Skolskjuts i hemkommunen	SL 10 kap, 32 §	RE-chef 1 Förskola/grundskola	Beslut enligt 32 § första stycket får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §	BS	
5	Skolskjuts i en annan kommun än hemkommunen	SL 10 kap, 33 §	RE-chef 1 Förskola/grundskola	Beslut enligt 33 § första stycket får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §	BS	
6	Bidragets storlek, Interkommunal ersättning	SL 10 kap, 34 §	BS	Om kommunerna i ett sådant fall inte kommer överens om annat, ska ersättningen bestämmas med hänsyn till kommunens åtagande och elevens behov efter samma grunder som hemkommunen tillämpar vid fördelning av resurser till de egna grundskolorna		Förvaltnings-ekonom
7	Bidragets storlek, fristående skola	SL 10 kap, 37 §	BS	Får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §.		Förvaltnings-ekonom
8	Tilläggsbelopp	SL 10 kap, 38 §	BS	Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.		Förvaltnings-ekonom

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
9	Beslut om ytterligare undervisningstid	Skolförordning 9 kap 3 §	BS	Huvudmannen får besluta om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden.		
10	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden.	Skolförordning 9 kap 4 §	BS	Huvudmannen beslutar efter förslag av rektorn om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden.		
11	Språkval	Skolförordning 9 kap 5 §	Rektor	Huvudmannen ska som språkval erbjuda minst två av språken franska, spanska och tyska.	BS	
12	Elevens val	Skolförordning 9 kap 8 §	Rektor	Huvudmannen ska erbjuda eleverna ett allsidigt urval av ämnen som elevens val. Som elevens val får ett språk som eleven inte tidigare har fått undervisning i (nybörjarspråk) erbjudas. Huvudmannen är inte skyldig att anordna undervisning i ett nybörjarspråk som erbjudits som elevens val om färre än fem elever väljer språket.	BS	
13	Elevhälsa	SOSFS 1997:8 SL 2 kap 25 §	Rektor	Vara verksamhetschef för elevhälsan inom rektorsområdet	BS	
14	Vissa skolskjutsfrågor		Rektor	Besluta om skolskjutsfrågor vid utflykter och studieresor.	BS	
15	Arbetets innehåll		Rektor	Besluta i frågor rörande arbetets innehåll.	BS	
16	Ämneskombinationer		Rektor	Fastställa ämneskombinationer för lärartjänster.	BS	
17	Insamlingar och försäljningar		Rektor	Besluta i frågor rörande elevernas medverkan vid insamlingar och försäljningar.	BS	
18	Premier och stipendier		Rektor	Fördela premier och stipendier	BS	

11 Grundsärskolan

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Ämnen eller ämnesområden	SL 11 kap, 8 §	Rektor	Avgörande om en elev som tas emot i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden. Samråd med elevens vårdnadshavare ska ske innan beslut fattas.	BS	
2	Överenskommelse med annan kommun att den i sin grundsärskola ska ta emot de elever som hemkommunen ansvarar för.	SL 11 kap, 24 §	RE-chef		BS	
3	Mottagande av elev från annan kommun	SL 11 kap, 25-26 §	RE-chef	Innan kommunen fattar beslut om att för ett visst läsår ta emot en sådan elev, ska den inhämta yttrande från elevens hemkommun. Beslut enligt 25 § får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Beslutet får överklagas endast av barnet, eleven eller den sökande.	BS	
4	Frånga elevens vårdnadshavares önskemål om skolplacering	SL 11 kap, 29 §	RE-chef	Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.	BS	
5	Skolskjuts i hemkommunen	SL 11 kap, 31 §	RE-chef 1		BS	
6	Skolskjuts i en annan kommun än hemkommunen	SL 11 kap, 32 §	RE-chef 1	Beslut enligt 32 § första stycket får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §	BS	
7	Interkommunal ersättning, bidragets storlek,	SL 11 kap, 33 §	BS			Förvaltnings-ekonom
8	Avslag om interkommunal ersättning	SL 11 kap, 33 §	BS	Har en elev ett omfattande behov av särskilt stöd, behöver hemkommunen inte lämna bidrag för det särskilda stödet, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.		Förvaltnings-ekonom
9	Bidragets storlek, fristående grundsärskola	SL 11 kap, 36 §	BS	Får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §, p.2.		Förvaltnings-ekonom
10	Avslag av begäran om tilläggsbelopp	SL 11 kap, 38 §	BS	Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.		Förvaltnings-ekonom
11	Beslut om ytterligare undervisningstid	Skolförordning 10 kap 2 §	BS	Huvudmannen får besluta om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden.		

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
12	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden.	Skolförordning 10 kap 3 §	BS	Huvudmannen beslutar efter förslag av rektorn om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden.		
13	Elevens val	Skolförordning 10 kap 5 §	Rektor	Huvudmannen ska erbjuda eleverna ett allsidigt urval av ämnen som elevens val.	BS	

12 Fritidshemmet

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Erbjudande om utbildning i fritidshem	SL 14 kap, 4§	RE-chef	Utbildning i fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av en sådan plats.	BS	
2	Lämplig sammansättning och storlek på Elevgrupperna	SL 14 kap, 9§	RE-chef	Huvudmannen ska se till att elevgruppen har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö.	BS	
3	Erbjudande av plats så nära som möjligt den skolenhet där eleven får utbildning	SL 14 kap, 10§	RE-chef	En elev i förskoleklass, grundskola eller grundskola ska erbjudas utbildning i fritidshem vid eller så nära som möjligt den skolenhet där eleven får utbildning.	BS	
4	Avgifter	SL 14 kap, 12§	Fullmäktige	En kommun får ta ut avgift för utbildning i fritidshem som den anordnar. Avgifterna ska vara skäliga.		
5	Interkommunal ersättning, bidragets storlek,	SL 14 kap, 14 §	RE-chef		BS	
6	Avslag om begäran bidrag för särskilt stöd	SL 14 kap, 14 §	RE-chef	Har en elev ett omfattande behov av särskilt stöd, behöver hemkommunen inte lämna bidrag för det särskilda stödet, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.	BS	
7	Bidrag för fristående fritidshem	SL 14 kap, 15 §	BS	Får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §, p.2		Förvaltnings-ekonom
8	Bidragets storlek, fristående fritidshem	SL 14 kap, 16 §	BS			Förvaltnings-ekonom
9	Avslag på begäran om tilläggsbelopp	SL 14 kap, 17 §	BS	Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.		Förvaltnings-ekonom
10	Nedsättning av avgift		RE-chef 2 Förskola/grundskola	Besluta om nedsättning av avgift för plats inom skolbarnsomsorgen.	BS	
11.	Individuell prövning av avgift		RE-chef 2 Förskola/grundskola	Besluta om individuell prövning av avgiftsgrundande inkomst inom skolbarnsomsorgen.	BS	
12	Av- eller nedskrivning av fordran		RE-chef 2 Förskola/grundskola	Besluta om av- eller nedskrivning av fordran rörande debiterad skolbarnsomsorgsavgift.	BS	

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
13	Avstängning		RE-chef 2 För- skola/grundskola	Besluta om avstängning från skolbarnsomsorgsplats.	BS	

13 Gymnasieskolan

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Information till hemkommunen	SL 15 kap, 15 §	Rektor	När en elev börjar eller slutar vid en gymnasieskola med annan huvudman än hemkommunen, ska huvudmannen snarast meddela detta till hemkommunen.	BS	
2	Avgifter	SL 15 kap, 17 §	Gymnasiechef	Eleverna ska utan kostnad ha tillgång till böcker och andra lärverktyg som behövs för en tidsenlig utbildning. Huvudmannen får dock besluta att eleverna ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel.	BS	
3	Stöd till inackordering	SL 15 kap, 32 §	RE-chef	Beslut enligt 32 § får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §.	BS	
4	Inackorderingsbeloppets storlek	SL 15 kap, 32 §	BS			Förvaltnings-ekonom
5	Avvikelser från ett nationellt programs innehåll	SL 16 kap, 14 §	Rektor	Om det finns särskilda skäl, får huvudmannen besluta att en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller för programmet.	BS	
6	Utbildningens längd	SL 16 kap, 15 §	Rektor	Huvudmannen får besluta att utbildningen får fördelas på längre tid än tre läsår. Om huvudmannen har fått tillstånd till det av Statens skolverk, får denne besluta att en utbildning får fördelas på kortare tid än tre läsår.		

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
	Behörighet	SL 16 kap, 32, 33 §§	Avesta kommuns antagningsnämnd RE-chef ordförande	En sökande till ett nationellt program som saknar godkänt betyg i engelska men uppfyller övriga behörighetskrav ska ändå anses behörig om den sökande 1. på grund av speciella personliga förhållanden inte har haft möjlighet att delta i undervisning i engelska under en betydande del av sin tid i grundskolan eller motsvarande utbildning, och 2. bedöms ha förutsättningar att klara studierna på det sökta programmet. 33 § En sökande som på annat sätt än genom grundskolestudier har förvärvat likvärdiga kunskaper i ett ämne ska vid tillämpningen av behörighetsreglerna anses ha godkänt betyg i ämnet. Vidare ska godkänt betyg i svenska som andraspråk likställas med godkänt betyg i svenska vid tillämpningen av behörighetsreglerna.	BS	
8	Beslut om behörighet och mottagande	SL 16 kap, 36 §	Avesta kommuns antagningsnämnd RE-chef ordförande	Huvudmannen för den sökta utbildningen prövar om en sökande är behörig och om den sökande ska tas emot. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Beslutet får överklagas endast av barnet, eleven eller den sökande.	BS	
9	Mottagande i första hand	SL 16 kap, 44 §	Avesta kommuns antagningsnämnd RE-chef ordförande	Utöver vad som följer av 43 § ska de som är behöriga sökande tas emot i första hand om de sökt till 1. sådan utbildning som avses i 43 § och med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den gymnasieskola dit de har sökt, ...	BS	
10	Yttrande från hemkommunen	SL 16 kap, 48 §	Gymnasiechef	Innan en kommun eller ett landsting tar emot en sökande som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet för utbildningen ska yttrande inhämtas från den sökandes hemkommun. Yttrande behöver dock inte inhämtas, om det med hänsyn till tidigare avgivet yttrande eller av andra skäl är onödigt.	BS	
11	Interkommunal ersättning, bidragets storlek	SL 16 kap, 51-55 §§ SL 17 kap, 24-27 §§ SL 17 kap 33-34 §§ SL 17 kap 36 §	BS	Beslut enligt 52 § får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5 §		Förvaltnings-ekonom

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
12	Utbildningens omfattning,	SL 17 kap, 5 §	Rektor	Om huvudmannen för utbildningen finner att det finns synnerliga skäl, får preparandutbildningen förlängas till två år.	BS	
13	Utbildningens omfattning,	SL 17 kap, 6 §	Rektor	Utbildningen på introduktionsprogram ska bedrivas i en omfattning som motsvarar heltidsstudier. Utbildningens omfattning får dock minskas, om en elev begär det och huvudmannen finner att det är förenligt med syftet med elevens utbildning.	BS	
14	Plan för utbildningen	SL 17 kap, 7 §	Rektor	Utbildningen på ett introduktionsprogram ska följa en plan för utbildningen som beslutas av huvudmannen.	BS	
15	Behörighet	SL 17 kap, 11 §	Avesta kommuns antagningsnämnd RE-chef ordförande	Om huvudmannen för utbildningen finner att det finns synnerliga skäl, får ungdomar som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram tas emot till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ.	BS	
16	Beslut om behörighet och mottagande	SL 17 kap, 14 §	Avesta kommuns antagningsnämnd RE-chef ordförande	Den huvudman som anordnar utbildningen prövar om en sökande till programinriktat individuellt val eller till yrkesintroduktion som har utformats för en grupp elever är behörig och om den sökande ska tas emot. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Beslutet får överklagas endast av barnet, eleven eller den sökande.	BS	
17	Bidrag från hemkommunen för programinriktat individuellt val	SL 17 kap, 35 §	RE-chef	Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev på programinriktat individuellt val vid skolenheten som var behörig för utbildningen vid den tidpunkt när denna påbörjades. Får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5.		Förvaltnings-ekonom
18	Nya kurser	GY-förordning 1 kap 6 §	BS	En huvudman eller annan intressent får ansöka hos Statens skolverk om en ny kurs.		
19	Läsårstider	GY-förordning 3 kap 2 §	BS	Lsåret ska börja i augusti och sluta senast i juni. Huvudmannen får för en viss utbildning besluta om andra tider om utbildningsinslag förutsätter andra läsårstider. Dagarna för höst- och vårterminens början och slut beslutas av huvudmannen		

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
20	Programfördjupning	GY-förordning 4 kap 5 §	RE-chef	Som programfördjupning ska huvudmannen erbjuda sådana kurser som Statens skolverk har meddelat föreskrifter om enligt 5 §. Huvudmannen beslutar vilka av dessa kurser som ska erbjudas som programfördjupning.		
21	Individuellt val	GY-förordning 4 kap 7 §	RE-chef	Huvudmannen beslutar om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val.	BS	
22	Arbetsplatsförlagt lärande – APL	GY-förordning 4 kap 12 §	RE_chef	Huvudmannen får besluta att arbetsplatsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program och får då också besluta om i vilken omfattning.		
23	Skolskjutsfrågor		Rektor	Besluta om skolskjutsfrågor vid utflykter och studieresor	BS	
24	Elevhälsan	SOSFS 1997:8 SL 2 kap 25 §	Utsedd rektor	Vara verksamhetschef för skolhälsovården inom gymnasieskolan	BS	

14 Gymnasiesärskolan

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Läsår och terminer	SL 18 kap, 5 §	BS	Utbildningen i gymnasiesärskolan är avsedd att genomgå på fyra läsår. Huvudmannen får besluta att utbildningen får fördelas på längre tid.		
2	Mottagande och antagning,	SL 18 kap, 8–9 §§	Avesta kommuns antagningsnämnd RE-chef ordförande	Beslut enligt 8 § får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Beslutet får överklagas endast av barnet, eleven eller den sökande.	BS	
3	Specialutformade program	SL 19 kap, 4 §	Rektor	Huvudmannen ska fastställa en plan för varje specialutformat program. Om programmet är avsett för en grupp elever, ska huvudmannen även fastställa programmål.	BS	
4	Individuella program	SL 19 kap, 6 §	Rektor	Huvudmannen avgör om en elev som tas emot på ett individuellt program ska ges yrkesträning eller verksamhetsträning.	BS	
5	Placering vid en skolenhet	SL 19 kap, 19 §	RE-chef	Kommunen får frångå ett önskemål och placera eleven vid en annan skolenhet inom sin gymnasiesärskola, om den önskade placeringen skulle medföra att betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.	BS	
6	Skolskjuts i hemkommunen	SL 19 kap, 20 §	Rektor	Beslut enligt 20 § första stycket får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5.	BS	
7	Skolskjuts i en annan kommun än hemkommunen	SL 19 kap, 21 §	Rektor	Beslut enligt 21 § första stycket får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5.	BS	
8	Interkommunal ersättning	SL 19 kap, 22, 25-27 §§	BS	Beslut enligt § 25 får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. SL 28 kap 5.		Förvaltnings-ekonom

15 Musikskolan

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTS- NIVÅ/ DELE- GAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Undervisning		Rektor Avesta Centrala rektorsområde	Besluta i frågor rörande fördelningen av undervisning- en och förläggningen av musiklärarnas tjänstgöring	BS	
2	Instrumentkombination		Rektor Avesta Centrala rektorsområde	Fastställa instrumentkombination för lediga musiklärar- tjänster	BS	
3	Intagning		Rektor Avesta Centrala rektorsområde	Besluta om former för intagning av elever i musiksko- lan	BS	

16 SIVA

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTS- NIVÅ/ DELE- GAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Rutinmässig intagning		Rektor SIVA	I samråd med chefen för resultatenhet Gymnasieskola, vägledare och samordnare svara för rutinmässig intagning till utbildning som ges inom grundläggande gymnasial- eller vuxenutbildning.	BS	
2	Rutinmässig intagning		Rektor SIVA	I samråd med chefen för resultatenhet Gymnasieskola, vägledare och samordnare svara för rutinmässig intagning till utbildning som ges inom SFI	BS	
3	Rutinmässig intagning		Rektor SIVA	I samråd med chefen för resultatenhet Gymnasieskola, vägledare och samordnare svara för rutinmässig intagning till utbildning som ges inom Särvox	BS	
4	Introduktionsersättning	Lag om introduktionsersättning för flyktingar och vissa andra utlänningar (SFS 92:1068)	Rektor SIVA	Besluta om introduktionsersättning upp till 24 månader från första mottagandet i Avesta eller annan kommun.	BS	
5	Förlängd introduktionsersättning		Rektor SIVA	Besluta om förlängd introduktionsersättning med maximalt 18 månader efter det att den första 24-månadersperioden löpt ut.	BS	
6	Hysesavtal för flyktingar		Rektor SIVA	Besluta om hyresavtal för flyktingar	BS	
7	Utbildning		Rektor SIVA	Inom ramen för kommunens upphandlingsreglemente upphandla utbildning	BS	
8	Delkurser	Kvf 2 kap 3 §	Rektor SIVA	I samråd med chefen för resultatenhet Gymnasieskola, besluta om uppdelning i delkurser av nationella kurser och lokala kurser inom påbyggnadsutbildning.	BS	
9	Uppdelning i delkurser grundläggande vuxenutbildning och gymnasial vuxenutbildning	Kvf 2 kap 3 §	Rektor SIVA	I samråd med chefen för resultatenhet Gymnasieskola, besluta om uppdelning i delkurser av nationella kurser och lokala kurser inom grundläggande vuxenutbildning och gymnasial vuxenutbildning samt Särvox och SFI.	BS	
10	Stöd grundläggande och gymnasial vuxenutbildning	Kvf 2 kap 4 §	Rektor SIVA	I samråd med chefen för resultatenhet Gymnasieskola, bestämma genom vilka kurser eller delkurser inom grundläggande vuxenutbildning och gymnasial vuxen-	BS	

				utbildning som stöd skall ges.		
11	Kursplaner lokala kurser	Kvf 2 kap 10 §	Rektor SIVA	Fastställa kursplaner för lokala kurser inom grundläggande vuxenutbildning och gymnasial vuxenutbildning.	BS	
12	Förkunskapskrav lokala kurser	Kvf 3 kap 7 §	Rektor SIVA	I samråd med chefen för resultatenhet Gymnasieskola, fastställa förkunskapskrav för lokala kurser inom grundläggande vuxenutbildning och gymnasial vuxenutbildning.	BS	
13	Sommararbeten		Rektor SIVA	Fördela befintliga sommararbeten till ungdomar	BS	
14	Avstängning		BS Au	Besluta om avstängning av deltagare och studerande inom SIVA:s verksamhet	BS	

17 Kultur och fritid

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Program-, utställningsverksamhet samt bidrag		RE-chef Kultur och Fritid	Besluta om program- och utställningsverksamhet samt löpande eller normerade bidrag.	BS	
2	Uthyrning av Hyttan		RE-chef Kultur och Fritid	Bestämma i frågor gällande uthyrning av Hyttan och prioritera dem. Bestämma att, i förekommande fall, neka uthyrning med hänvisning till lokalens specifika kulturprägel.	BS	
3	Avstängning		BS Au	Besluta om avstängning av besökare i kultur- och fritidsverksamheten.	BS	
4	Lotteritillstånd		Enhetschef Fritid	Besluta om tillstånd för lotterier	BS	
5	Föreningsstöd		Enhetschef Fritid	Besluta om föreningars rätt till kommunalt stöd	BS	
6	Icke normerade föreningsstöd		Enhetschef Fritid	Fördela icke normerade föreningsstöd	BS	
7	Öppethållande vid Metropolen och Horndals badhus		Enhetschef Fritid	Besluta om tillfälliga förändringar av tiderna för öppethållande vid Metropoolen och Horndals badhus	BS	
8	Rabatter Metropoolen och Horndals badhus	BS § 105/00	Enhetschef Fritid	Besluta om grupp- och familjerabatter gällande taxor i Metropoolen och Horndals badhus	BS	
9	Rabatt på taxor		Enhetschef Fritid	Avtala om rabatt på taxor i kommunens fritidsanläggningar för icke subventionerade hyresgäster, som ämnar hyra hall vid upprepade tillfällen.	BS	

18 Kost

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Priser inom kostverksamheten		RE-chef Kost	Ta fram underlag till styrelsen för fastställande av priser inom kostverksamheten.	BS	
2	Uppfyllelse av lagkrav	EU-förordningen 178/20002 852/2004	RE-chef Kost	Ansvara för att kostverksamheten uppfyller svensk och europeisk livsmedelslagstiftning: livsmedelssäkerhet och hygien.	BS	
3	Dokumentation	EU-förordningen 852/2004	RE-chef Kost	Ansvara för att dokumentation upprättas enligt förordningen.	BS	
4	Livsmedelsanläggning		RE-chef Kost	Ansöka om godkännande av livsmedelsanläggning	BS	
5	Åtgärder vid delgivning		RE-chef Kost	Ta emot och ansvara för åtgärder vid delgivning i livsmedelsärenden.	BS	
6	Avregistrering av livsmedelsanläggning		RE-chef Kost	Anmäla avregistrering av livsmedelsanläggning	BS	
7	Menyer		RE-chef Kost	Ansvara för framtagande av menyer	BS	
8	Överklagande av beslut och sanktioner		RE-chef kost	Efter samråd med bildningschefen besluta att överklaga beslut och sanktioner enligt livsmedelslagen.	BS	

19 Allmän delegation, avseende tillämpning av övriga lagar, författningar, regler och avtal. I chefsuppdraget är, förutom tidigare i denna delegationsordning förtecknat, även följande frågor delegerade.

	ÄRENDE	AVSER/ LAGRUM	BESLUTSNIVÅ/ DELEGAT	ANMÄRKNING	RAPPORT	FÖRVARING
1	Kommunens talan i ärenden om avtal, domstolsförhandlingar o dyl.		RE-chef för respektive resultatenheter	Biträda förvaltningschefen i sådana mål och ärenden, där det ankommer på Bildningsstyrelsen att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal inom styrelsens verksamhetsområde samt att företräda och föra kommunens talan vid domstol inom styrelsens verksamhetsområde.	BS	
2	Framställningar och remissyttranden		Förvaltningschef, RE-chef för respektive resultatenheter	Avge framställningar och remissyttranden i ärenden av rutinmässig beskaffenhet.	BS	
3	Utlämnande av allmänna handlingar	Tfr 2 kap 1-2 §§	Förvaltningschef, RE-chef för respektive resultatenheter	Besluta om utlämnande av allmänna handlingar, som förvaras hos förvaltningskansli eller resultatenheter.	BS	
4	Inköp	Kommunens riktlinjer	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Inköpa varor och tjänster inom eget anslag i enlighet med kommunens riktlinjer för upphandling och inköp.	BS	
5	Representation	Kommunens policy för intern och extern representation	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Besluta i representationsfrågor	BS	
6	Arkivering	Kommunens arkivreglemente	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt kommunens arkivreglemente.	BS	
7	Personregister	PUL	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för vård och användning av de personregister som verksamheten förfogar över.	BS	
8	Arbetsmiljöfrågor		Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för arbetsmiljöfrågor enligt förvaltningens arbetsmiljöpolicy och delegationsordning avseende arbetsmiljölagen (se särskild delegationsordning).	BS	
9	Anställning av personal	3-4 §§ AB 05	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer,	Inom den egna budgetramen ansvara för anställning av personal efter godkännande av närmast överställd chef	BS	

			förskolechefer	och beaktande av LAS-regler. Alla tjänster skall f.n. godkännas av personalutskottet.		
10	Inrättande av ny tjänst		Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Inom den egna budgetramen och efter godkännande av närmast överställd chef besluta om inrättande av ny tjänst. Alla tjänster skall f.n. godkännas av personalutskottet.	BS	
11	Tillsvidareanställning	5 § LAS	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Inom den egna budgetramen ansvara för tillsvidareanställning efter uppnådd anställningstid (LAS) – kontakt skall tas med personalenhetens handläggare före beslut.	BS	
12	Uppsägning pga. arbetsbrist	7 § LAS	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för uppsägning pga. arbetsbrist	BS	
13	Uppsägning pga. personliga skäl	7 § LAS	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för uppsägning pga. personliga skäl efter samråd med överställd chef och personalenhetens handläggare.	BS	
14	Avstängning, varning, löneavdrag	11 § AB 05	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för tillfällig avstängning, utfärdande av skriftlig varning samt löneavdrag efter samråd med överställd chef och personalenhetens handläggare.	BS	
15	Förkortad uppsägningstid	7 kap 33 § mom. 4 AB 05	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för beslut om förkortad uppsägningstid efter samråd med personalenhetens handläggare.	BS	
16	Avsked	18, 19, 20 §§ LAS	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för beslut om avsked efter samråd med överställd chef och personalkontorets handläggare.	BS	
17	Omplacering	12 § AB 05	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för beslut om omplacering efter samråd med överställd chef och personalkontorets handläggare.	BS	
18	Ledighet förtroendemannauppdrag mm	30 och 32 §§ AB 05. Kommunala regler för ersättning till förtroendevalda.	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för ledighet för förtroendemannauppdrag, civil- och värnplikt och enskilda angelägenheter av vikt mm.	BS	
19	Utbildning utan lön	Lag om arbetstygares rätt till ledighet för utbildning.	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för ledighet för utbildning utan lön enligt studieledighetslag.	BS	
20	Utbildning med lön	26 § AB 05	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för ledighet för utbildning med lön.	BS	
21	Fackligt uppdrag/utbildning utan lön	Lag om facklig förtroendemans	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer,	Ansvara för ledighet för fackligt uppdrag/utbildning utan lön.	BS	

		ställning på arbetsplatsen	förskolechefer			
22	Fackligt uppdrag/utbildning med lön	Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för ledighet för fackligt uppdrag/utbildning med lön efter samråd med personalkontorets handläggare.	BS	
23	Ledighet med lön – 50-årsdag	Lokalt kommunalt beslut	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för godkännande av ledighet med lön vid anställds 50-årsdag.	BS	
24	Semesterledighet	27 § AB 05	Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för beslut rörande anställds semesterledighet.	BS	
25	MBL		Förvaltningschef, RE-chefer, rektorer, förskolechefer	Ansvara för information och förhandling enligt MBL § 11, 12, 14, 19.	BS	
26	Tillstånd för enkäter och undersökningar		RE-chefer förskola/grundskola	Lämna tillstånd för enkäter och undersökningar i verksamheten.	BS	
27	Attesträtt		Förvaltningschef	Besluta i alla frågor rörande attesträtt	BS	