

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Avgifter och taxor

Delegationsordning

Föreskrifter

Reglemente

Dokumenttyp Delegationsordning	Dokumentnamn Delegationsordning för kommunstyrelsen	Fastställt/upprättad 2022-12-19, § 186	Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Giltighetstid Tills vidare
Dokumentansvarig Kommunchef	Version 22	Senast reviderad 2025-06-09, § 113 2025-02-03, § 18 2024-12-16, § 294 2024-04-15, § 81 2023-12-18, § 292-293 2023-10-09, § 219-220 2023-05-29, § 132	Dokumentinformation Dnr 2024-00068 Dnr 2024-00622-002 Dnr 2024-00762-600 Dnr 209/24-002 Dnr 0771/23-750 & 0772/23-750 Dnr 657/23 & 675/23-02 Dnr 462/22-003	Detta dokument gäller för Kommunstyrelsen Förvaltning

Innehåll

Förklaring till förkortningar	2
Delegationsordning för kommunstyrelsen	3
Allmänna riktlinjer för delegationsbeslut	3
Förutsättningar för delegation.....	3
Vem man kan delegera till.....	3
Tillförordnad tjänsteman	4
Övergripande delegationsrätt	4
Delegeringsförbud.....	4
Brådskande ärende	4
Vid jäv hos delegat	4
Vidaredelegering.....	5
Verksamhetsansvar	5
Skillnaden mellan delegation och verkställighet	5
Laglighetsprövning.....	5
Förvaltningsbesvär	6
Överklaga beslut fattade av delegat.....	6
Anmälan av delegationsbeslut.....	6
Hantering av delegationsbeslut.....	7
1 Kommunstyrelsen som personalorgan.....	8
2 Kommunstyrelsen som nämnd.....	9
3 Förvaltningsärenden	12
4 Ekonomifrågor	14
5 Finansfrågor	16
6 Koncernfrågor.....	17
7 Upphandling	18
8 Kommunikationsfrågor.....	19
9 Sysselsättningsåtgärder	20
10 Fastighetsärenden	21
11 Teknisk förvaltning.....	23
12 Kultur och fritidsfrågor	24
13 Allmänt – skolverksamhet.....	25
14 Diskriminering och annan kränkande behandling - skolverksamhet	26
15 Gemensamma lagrum – skolverksamhet	27

16 Övriga ärenden – skolverksamhet.....	28
17 Förskola – skolverksamhet.....	29
18 Skolplikt – skolverksamhet	30
19 Förskoleklass – skolverksamhet	32
20 Grundskola – skolverksamhet	33
21 Anpassad grundskola – skolverksamhet	35
22 Gymnasieskola – skolverksamhet	36
23 Anpassad grundskola – skolverksamhet	41
24 Fritidshem – skolverksamhet.....	42
25 Skolskjutsar – skolverksamhet.....	43
26 Ersättningar vid skolgång med annan huvudman – skolverksamhet.....	44
27 Kommunal vuxenutbildning – skolverksamhet.....	46
28 Kommunal vuxenutbildning (anpassad utbildning) – skolverksamhet.....	48
29 Förordning om kommunal vuxenutbildning – skolverksamhet.....	49

Förklaring till förkortningar

AB = Allmänna bestämmelser
AFF = Kollektivavtal om fackliga förtroendemän
AFS = Arbetsmiljöverkets författningssamling
AllmU = Allmänt utskott
AML = Arbetsmiljölagen
BrB = Brottsbalken
DiskrL = Diskrimineringslagen
EKB = Ensamkommande barn
FB = Föräldrabalk
FvL = Förvaltningslag
GyF = Gymnasieförordningen
HSL = Hälso- och sjukvårdslag
KC stabschef = ekonomichef, HR-chef och kanslichef
KHA = Kommunalt huvudavtal
KL = Kommunallag
KFU = Kultur- och fritidsutskott
LFF = Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LSG = Lag med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning
MBL = Medbestämmandelagen
OSL = Offentlighets- och sekretesslag
PU = Personalutskott
SFS = Svensk författningssamling
SKR = Sveriges kommuner och regioner
SkolF = Skolförordningen
SL = Skollagen
UtbU = Utbildningsutskott
VO-chef = Verksamhetsområdeschef
VuxF = Vuxenutbildningsförordningen
ÄktB = Äktenskapsbalken

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Detta dokument ersätter kommunstyrelsens beslut om delegationsordning för kommunstyrelsen 2022-12-19 KS § 186.

Allmänna riktlinjer för delegationsbeslut

Syftet med delegation är att avlasta kommunstyrelsen från rutinärenden och att korta ledtider för handläggning av ärenden. Den löpande verksamheten fungerar smidigt och effektivt när beslut fattas på rätt nivå efter fastställd delegation. Frågor om ansvar och delegering regleras i kommunallagen – KL (SFS 2017:725).

Delegaten företräder kommunstyrelsen, dvs delegatens beslut ses som kommunstyrelsens. Beslutet kan överklagas genom laglighetsprövning. Delegaten har rättighet och skyldighet att besluta i de ärenden som avses. Delegeringsrätten är knuten till en tjänst eller funktion. Kommunstyrelsen har redovisningsansvaret, men delegaten har det juridiska ansvaret. Det juridiska ansvaret innebär att delegaten kan dömas för exempelvis tjänstefel eller till skadestånd om beslutet är felaktigt. Kommunstyrelsen kan inte ändra delegatens beslut, men kan återkalla delegationsuppdraget. Kommunstyrelsen kan också ta över ett ärende och fatta beslut, förutsatt att delegaten ännu inte har fattat något beslut.

Förutsättningar för delegation

Delegation inom kommunstyrelsen förutsätter alltid beslut i två led. Först måste fullmäktige besluta om ett reglemente för kommunstyrelsen, som talar om vilka verksamhetsområden som kommunstyrelsen ska hantera och i vilka ärenden eller grupper av ärenden som kommunstyrelsen ska fatta beslut. Sedan kan kommunstyrelsen besluta att delegera beslutanderätten. De vanligast förekommande ärendena samlas i kommunstyrelsens delegationsordning, men kommunstyrelsen kan också bestämma om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Vem man kan delegera till

Enligt 6 kap 37§ kan kommunstyrelsen lämna delegation till:

- Presidiet
- Ett utskott
- En ledamot eller ersättare
- En av kommunens anställda (7 kap 5§ KL)

I kommunstyrelsen och utskotten ersätter vice ordförande vid ordförandens frånvaro, om inte annat anges i delegationsordning eller särskilt beslut.

Tillförordnad tjänsteman

Samma delegation, som gäller för delegat, gäller för den som är tillförordnad på den tjänst som delegation avser.

Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro, vilket innebär att beslut kan fattas vid den ordinäre befattningshavarens frånvaro.

Övergripande delegationsrätt

Kommunchefen har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

I delegationsordningen angivna handläggare ska fatta beslut enligt delegationsordningen. Ärende får, om ärendets beskaffenhet påkallar detta, överlämnas till kommunstyrelsen. Delegationsrätten omfattar inte ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Sådana beslut ska hänskjutas till kommunstyrelsen för avgörande. Beslut av delegat ska anmälas vid kommunstyrelsens nästkommande sammanträde, om inte annat anges i delegationsordningen.

Delegeringsförbud

I 6 kap 38§ KL anges att beslutanderätten inte får delegeras i ärenden av följande slag:

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.

Brådskande ärende

I ärende som är så brådskande att kommunstyrelsens eller utskottets avgörande inte kan avvaktas beslutar ordföranden, med vice ordförande som ersättare i enlighet med 6 kap 39§ KL

Vid jäv hos delegat

När jäv eller annat förfall föreligger för delegaten ska beslut fattas av närmaste chef. När jäv eller annat förfall föreligger för kommunchefen ska beslut fattas av kommunstyrelsens ordförande.

Vidaredelegering

Vidaredelegation är möjlig enligt 7 kap 7§ KL och innebär att, om kommunstyrelsen eller utskott 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 att fatta beslut.

Verksamhetsansvar

Enligt 6 kap 6 § KL ska kommunstyrelsen inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Den ska också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Skillnaden mellan delegation och verkställighet

Man skiljer mellan beslut i kommunallagens mening och ren verkställighet. I delegationsordningen ska bara beslut i kommunallagens mening finnas med.

En stor del av de beslut som fattas rör den dagliga löpande verksamheten och innebär inte myndighetsutövning. I frågor som rör löpande drift av verksamheten, så kallade verkställighetsfrågor följer beslutanderätten oftast den anställning man innehar. Här behövs ingen uttrycklig delegation för att beslut ska kunna fattas. Dessa frågor är ofta reglerade i lagstiftning, avtal, attestregler och liknande. Hit hör t ex en mängd löpande beslut om inköp och beställningar inom drifts- och investeringsbudget och de flesta löpande personalärenden.

Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bland annat av att det finns utrymme för tolkningar eller alternativa lösningar, så att den som ska fatta beslut måste göra en bedömning. De flesta sådana beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär.

Observera att det inte är möjligheten att överklaga som avgör att man kan särskilja verkställighet från beslut i kommunallagens mening. Ett yttrande, till exempel, kräver överväganden om innehållet och en självständig bedömning. Delegation krävs för att kommunstyrelsen ska överlämna uppdraget om yttrandet till någon annan, men själva innehållet kan normalt inte överklagas.

Laglighetsprövning

Vid laglighetsprövning prövar besvärsmyndigheten det kommunala beslutets laglighet, det vill säga om det kommit till på rätt sätt, inte strider mot lag eller annan författning och rör något som är en angelägenhet för kommunen. Besvärsmyndigheten kan antingen godkänna eller upphäva det överklagade beslutet, dock inte ändra eller ersätta det med nytt beslut. Laglighetsprövning får bara anföras av en kommunmedlem. En laglighetsprövning ska lämnas skriftligt till förvaltningsrätten inom tre veckor från den

dag då det färdiga protokollet, där beslut finns, anslagits på kommunens officiella anslagstavla.

Förvaltningsbesvär

Vid förvaltningsbesvär kan beslut överklagas av den som berörs av beslutet, om det går denne emot. Besvärsmyndigheten, allmän förvaltningsdomstol eller överordnad förvaltningsmyndighet, gör en fullständig prövning av beslutets laglighet och lämplighet. Om överklagandet bifalles, kan beslutet antingen upphävas, ändras eller ersättas med ett nytt beslut.

Överklaga beslut fattade av delegat

Nämnd eller överordnad chef är ingen besvärshinstans. Om ett beslut som är fattat på delegation överklagas (under förutsättning att det finns besvärshinstans), är det delegaten som ska ta ställning till om beslutet ska ändras eller inte. Överläggning med närmaste överordnade är dock lämpligt innan beslut fattas. Vid besvär över ett beslut ska besvärsskrivelsen som regel lämnas till den myndighet (i detta fall representerar delegaten myndigheten) som fattat beslutet. Myndigheten avgör då om omprövning ska ske. Om ändringen innebär att den klagandes önskemål bifalles helt, skickas ärendet inte vidare till besvärshinstansen (oftast förvaltningsrätten). Om ärendet endast delvis ändras till den klagandes fördel, eller inte ändras alls, ska överklagan skickas till besvärshinstansen tillsammans med ett yttrande från delegaten om skälen till detta. Yttrandet utformas av delegaten själv, efter samråd med närmaste överordnade.

Anmälan av delegationsbeslut

När delegaten fattar beslut med stöd av delegation, ska det och vilken punkt det är i delegationsordningen, framgå av beslutet.

Enligt 6 kap 40§ KL är det kommunstyrelsen som ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till dem. Det finns flera anledningar till att besluten bör anmälas, dels ska kommunstyrelsens informations- och kontrollbehov tillgodoses och dels kan anmälan ha betydelse för beslutets laga kraftvinnande. Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för delegaternas beslut och därför ska beslut som fattats på delegation anmälas till kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Hantering av delegationsbeslut

Begreppet arbetsledning innefattar normalt nivåerna kommunchefen och chef och beslutanderätten begränsas till respektive ansvarsområde. Handläggares beslutanderätt begränsas till det normala ansvarsområdet.

Förutom delegerade ärenden som är angivna i delegationsordningen, får delegat även besluta i frågor som till art, vikt och omfattning är jämförbara med de ärenden som anges för delegaten, i den mån dessa inte delegerats till eller i övrigt åvilar annan.

Beslut fattat med stöd av delegation ska vara skriftligt och undertecknat. Av beslutet ska framgå att det är fattat med stöd av delegation från kommunstyrelsen och enligt vilken punkt i delegationsordningen. Beslut delges genom delegatens försorg den/de som berörs av beslutet enligt Förvaltningslagens krav på ”besvärshänvisning”. Delegaten ansvarar för att meddela kansliet så snart ett delegationsbeslut är upprättat.

Anmälan av fattade beslut ska ske till närmast följande kommunstyrelsesammanträde. Detta sker genom att respektive delegat ansvarar för att anmäla sina delegationsbeslut till kommunledningskontorets kansli.

Delegationsbeslut ska ordnas och numreras utifrån respektive punkt i delegationsordningen och hållas tillgängliga för granskning av kommunstyrelsens ledamöter i sammanträdeslokalen under sammanträdesdagen (sekretessärenden ska hållas tillgängliga hos respektive sekreterare).

1 Kommunstyrelsen som personalorgan

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat
1.1	Kollektivavtal	KHA	HR-chef
1.2	Ge uppdrag som avser kommunal delegation	KL	Kommunchef
1.3	Minskning av avlöningsförmåner vid ersättning från tredje man	AB § 37 mom 1	HR-chef
1.4	Biträde åt arbetstagare	AB § 37 mom 2	Kommunchef
1.5	Förhandla om utbetalningsdagar för lön	AB § 15 mom 4	HR-chef
1.6	Pröva lön under ledighet då arbetstagare erhåller annan arbetsinkomst	AB § 25 mom 5	HR-chef
1.7	Pröva löneförmån för förtroendeuppdrag	AB § 31 mom 2	HR-specialist
1.8	Pröva undantag för avdrag av löneförmån	AB § 19 mom 1	HR-chef
1.9	Tolkning och tillämpning av lag, avtal, och andra bestämmelser som rör förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare		HR-chef
1.10	Utfärda anvisning om tillämpning av personalpolitiska riktlinjer och policys		HR-chef
1.11	Tvisteförhandling	KHA, MBL	HR-chef
1.13	Ledighet för förtroendeuppdrag	FML/AFF	HR-specialist

2 Kommunstyrelsen som nämnd

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat
2.1	Mindre organisationsförändringar inom förvaltningen som ej påverkar servicen till kommuninnevånare		Kommunchef
2.2	Omreglering av anställningsavtal		Kommunchef VO-chef Avdelningschef Enhetschef Rektor
2.3	Inrättande av visstidstjänst t o m 24 månader		Kommunchef VO-chef Avdelningschef Enhetschef Rektor
2.4	Anställning och lönesättning av enhetschefer och rektorer inom socialtjänsten och skolan	Lönepolicy	Socialchef och skolchef inom resp område
2.5	Anställning och lönesättning av VO-chef (verksamhetsområdeschef), avdelningschef (ekonomichef, HR-chef och kanslichef)	Lönepolicy	Kommunchef
2.6	Anställning av övrig personal	Lönepolicy	Resp vo-chef, enhetschef, rektor, Avdelningschef

2.7	Lönesättning vid nyanställning	Lönepolicy	Resp vo-chef, enhetschef, rektor, Avdelningschef
2.8	Anställning, lönesättning av socialchef och skolchef	Lönepolicy	Kommunchef
2.9	Fastställa lön och andra förmåner för kommunchefen	Lönepolicy	KS ordförande
2.10	Tjänstledighet utan lön		Kommunchef VO-chef Avdelningschef Enhetschef Rektor
2.11	Arbetsmiljöuppgifter	AML, AFS A-miljöpolicy	Kommunchef
2.12	Bidrag till fritidsstudier	Riktlinjer för fritidsstudier	Kommunchef VO-chef Avdelningschef Enhetschef Rektor
2.13	Förtroendevalds deltagande i konferenser, utbildningar, kurser eller dylikt		Kommunstyrelsens ordförande
2.14	Förbud mot arbetstagares bisyssla	Riktlinjer för bi- sysslor	HR-chef
2.15	Disciplinära åtgärder		Kommunchef VO-chef

			Avdelningschef Enhetschef Rektor
2.16	Läkarintyg vid sjukfrånvaro understigande 7 dagar	AB 6 kap 28 §	Kommunchef VO-chef Avdelningschef Enhetschef Rektor
2.17	Överenskommelse med arbetstagare om avslut av anställning med andra villkor än vad som framgår av fastställda riktlinjer vid förtida avgång	Riktlinjer för personalplanering	Kommunchef
2.18	Teckna avtal med bolag att ställa en namngiven person till kommunstyrelsens förfogande för att arbeta med myndighetsutövning inom socialtjänstens verksamhetsområde.		Kommunchef Socialchef
Kommentar: Anställningar t o m 6 månader räknas som verkställighet. Tjänstledighet enligt riktlinjer, lagar och avtal (föräldraledighet, studieledighet, EA-dagar, värnplikt, offentliga förtroendemannauppdrag etc) betraktas som verkställighet. Ex på disciplinära åtgärder är avstängning, varning, uppsägning av arbetstagare m.m.			

3 Förvaltningsärenden

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat
3.1	Bevilja ärenden om utlämnande av allmänna handlingar eller uppgifter ur allmänna handlingar samt yttranden över överklagande i sådana ärenden	TF 2 kap 14 §	Registrator eller ansvarig tjänsteman
3.2	Beslut om att inte lämna ut sekretessbelagd handling samt uppställande av reservation i samband med utlämnandet	TF 2 kap 14 § 6 kap. 2–3 §§ OSL, 10 och 12 kap. OSL	Kommunchef Kanslichef
3.3	Besluta om att avvisa för sent inkomna besvärsskrivelser	11 kap. 2 § 1-3 st	Kommunchef Kanslichef
3.4	Beslut om tillstånd att använda kommunvapnet och kommunens varumärke		Kommunchef med rätt till vidaredelegering
3.5	Yttrande ang. ansökan att bruka övervakningskamera	Lag om allmän kameraövervakning 1998:150	Kommunchef
3.6	Tillståndsprovning och registrering av lotterier (inkl att godkänna föreståndare, att utse kontrollant)	Spellagen 6 kap	Kultur- och fritidschef
3.7	Yttrande angående upplåtelse av allmän plats för tillfälliga arrangemang/ handel	Allmänna lokala ordningsföreskrifter	Kval. Handläggare, kansliet
3.8	Beslutsfattare i kommunala projekt delegeras att fatta beslut i nedanstående frågor		Kommunchef VO-chef Avdelningschef

	- deltagande i kurs/konferens och studieresa inom projektet - inköp och upphandlingsfrågor inom ramen för projektet - övrigt till projektet hörande frågor inom ramen för det kommunala regelverket		Enhetschef Rektor
3.9	Upplåtelse av kommunal mark för jakt på skadedjur vid återvinningscentral		Samhällsbyggnadschef
3.10	Förlängning av styrdokument som inte medför materiella förändringar		Kommunchef
3.11	Avge yttrande på utredningar etc. som är av verksamhetskaraktär		Kommunchef VO-chef och Avdelningschef
3.12	Avge yttrande på remiss från myndigheter, ej departement		Kommunchef VO-chef Avdelningschef

4 Ekonomifrågor

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat
4.1	Beslutsattestanter/kontoansvariga		Kommunchef
4.2	Representation, uppvaktningar och gåvor av större omfattning		Kommunchef
4.3	Avbetalningsplan för fordringar	Regler om fakturering och fordringsbevakning	Ekonomichef
4.4	Bidrag till föreningar/organisationer samt liknande sammanslutningar Bidrag till bya- och husmodersföreningar		
a)	- bidrag t o m 10 000 kronor		Näringslivsutvecklare
b)	- bidrag över 10 000 kronor		Samhällsbyggnadschef Kultur- och fritidschef
4.5	Bidrag avseende medfinansiering i EU-projekt		
a)	- bidrag t o m 1½ basbelopp/år		Samhällsbyggnadschef
b)	- bidrag över 1½ basbelopp/år		Samhällsbyggnadschef
4.6	Stöd/bidrag för att främja näringslivsutvecklingen		

a)	- stöd/bidrag upp t o m 10 000 kr		Näringslivsutvecklare
b)	- stöd/bidrag över 10 000 kr		Samhällsbyggnadschef
4.7	Bevilja bidrag till företag/organisationer för deltagande vid mässor och utställningar		
a)	- stöd upp t o m 10 000 kr per företag/organisation och år		Näringslivsutvecklare
b)	- stöd överstigande 10 000 kr per företag och år - marknadsföringsstöd till föreningar/organisationer vid tävlingar, uppvisningar, konferenser, arrangemang		Samhällsbyggnadschef
4.8	Bevakning av kommunstyrelsens fordringar vid exekutiva försäljningar och konkurser		Ekonomichef
4.9	Erkännande av låneuppsägning och framställan om omsättning av kapitalskuld		Ekonomichef
4.10	Yttranden angående ansökningar om glesbygdsstöd det vill säga servicebidrag, investeringsstöd och andra förekommande bidrag till kommersiell service i glesbygd		Samhällsbyggnadschef
4.11	Bidrag upp t o m 1 basbelopp ur anslaget till kommunstyrelsens förfogande		KS ordförande
4.12	Yttrande angående ansökningar om stöd till enskilda vägar samt beslut om stöd		Samhällsbyggnadschef
4.13	Yttrande angående ansökningar om stöd för enstaka vägbelysning samt beslut om stöd för dessa	Riktlinje för vägbelysning	Samhällsbyggnadschef

5 Finansfrågor

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat
5.1	Placering av kommunens likvida medel	Finansreglemente	Ekonomichef
5.2	Placering av donationsmedel	Finansreglemente	Ekonomichef
5.3	Bevilja interna krediter till underkonto-innehavare i kommunens koncernkonto upp t o m 12 mån	Finansreglemente	Ekonomichef
5.4	Ianspråktagande av beviljad checkräkningskredit	Finansreglemente	Ekonomichef
5.5	Upptagande av lån	Finansreglemente	Ekonomichef
5.6	Amortering av låneskuld	Finansreglemente	Ekonomichef

6 Koncernfrågor

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat
6.1	Företräda kommunen enligt styrelsens direktiv vid bolags- och föreningsstämmor och andra liknande sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intressen i om inte annat särskilt beslut fattas beträffande visst företräderskap		KS ordförande

7 Upphandling

Nr	Innehåll	Dokumentationskrav	Avtal	Delegat
7.1	Beloppsgräns <50 000 kr Direktinköp, affärsmässigt och objektivt	Inga krav	Inga krav	Kommunchef VO-chef Avdelningschef Enhetschef Rektor
7.2	Beloppsgräns >50 000 kr till 100 000 kr Konkurrensutsättning bör övervägas	Dokumenthanterings-system	Avtal bör övervägas	Kommunchef VO-chef Avdelningschef Enhetschef Rektor
7.3	Beloppsgräns>100 000 kr till direktupphandlingsgränsen Konkurrensutsättning bör ske	Dokumenthanterings-system	Avtal bör upprättas	Kommunchef VO-chef Avdelningschef
7.4	Beloppsgräns>direktupphandlingsgränsen till 5 000 000 kr Konkurrensutsättning ska ske	Dokumenthanterings-system	Avtal ska upprättas	Kommunchef

8 Kommunikationsfrågor

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat
8.1	Yttrande angående tillstånd till linjetrafik för person- och godstransporter		Samhällsbyggnadschef
8.2	Yttrande angående ändringar i tågtidtabeller		Samhällsbyggnadschef

9 Sysselsättningsåtgärder

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat
9.1	Fördelning av platser inom arbetsmarknadspolitiska åtgärder		Enhetschef Rektor
9.2	Bidrag till lönebidragsanställningar inom föreningar/organisationer	Normer för kommunalt lönebidrag	Kultur- och fritidschef

10 Fastighetsärenden

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat
10.1	Jordförvärvstillstånd	Jordförvärvslagen	Kommunchef
10.2	Påkalla eller avstå från att påkalla förvärvsprövning enligt lagen om förvärv av hyresfastighet m.m. samt att anföra eller avstå från att anföra besvär mot beslut enligt nämnda lag	Lagen om förvärv av hyresfastighet 1975:1132	Kommunchef
10.3	Utarrendering/upplåtelse av kommunens mark		VD Älvsbyns Fastigheter AB
10.4	Överlåtelse av mark till enskilda för villa- och egnahemsbebyggelse samt för fritidsbebyggelse enligt fastställda planer		VD Älvsbyns Fastigheter AB
10.5	Godkännande av överlåtelse av tomträtts- och arrendekontrakt		VD Älvsbyns Fastigheter AB
10.6	Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxion av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder		VD Älvsbyns Fastigheter AB
10.7	Ekonomiska överenskommelser vid fastighetsregleringar, avstyckningar och intrång upp till 3 basbelopp		VD Älvsbyns Fastigheter AB
10.8	Ansökning om lantmäteriförrättning		VD Älvsbyns Fastigheter AB
10.9	Ansökningar om övertagande av bostadslån		Kommunchef
10.10	Yttrande över ansökan om undersökningstillstånd enligt minerallagen		Samhällsbyggnadschef
10.11	Beslut angående prioritering av kommunens lokalanvändning		Kommunchef

10.12	Försäljning av industritomter inom detaljplanerat område		VD Älvsbyns Fastigheter AB
10.13	Besluta om skogsvårdsåtgärder, t.ex. röjning, gallring, markberedning, planering, gödsling eller avverkning		Samhällsbyggnadschef

11 Teknisk förvaltning

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat
11.1	Hyses sätta lokaler och bostäder i kommunens fastigheter med undantag föreningslokaler		VD Älvsbyns Fastigheter AB
11.2	Framställning och yttrande till miljö- och byggnämnden beträffande bygglov då kommunen är sökande.		Kommunchef
11.3	Beslut om flyttning av bilar		Miljöinspektör

12 Kultur och fritidsfrågor

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat
12.1	Tillfällig lokalupplåtelse		Kultur- och fritidschef
12.2	Schema för gymnastik- och sporthallar		Kultur- och fritidschef
12.3	Kommunala bidrag till föreningar/organisationer	Bidragsregler	
a)	Bidrag under 100 000 kr		Kultur- och fritidschef
b)	Bidrag över 100 000 kr		Kommunchef
c)	Fördelning av föreningsbidrag		Kultur- och fritidschef
12.4	Budget- och skuldrådgivning	5 kap. 12 § SoL	Samhällsbyggnadschef

13 Allmänt – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.1	Fastställande av läsårsplan	3 kap 3 § SkolF 3 kap 2 § GyF	Skolchef	I samråd med skolchefer i 4-kanten
13.2	Beslut om avgiftsbefrielse/reducering av avgift		Rektor	Styrdokument – Tillämpningsföreskrifter förskola/fritidshem
13.3	Beslut om att behålla plats trots att avgift ej betalats		Skolchef	Styrdokument – Tillämpningsföreskrifter förskola/fritidshem
13.4	Fastställande av avgift enligt taxa och tillämpningsföreskrifter	8 kap § 16, 14 kap § 12 SL	Handläggare	Styrdokument – Tillämpningsföreskrifter förskola/fritidshem
13.5	Avskrivning av ej betalda avgifter		Skolchef	Styrdokument – Tillämpningsföreskrifter förskola/fritidshem
13.6	Dimensionering av antal pedagogiska måltider		Skolchef	
13.7	Anmäla rektorer till befattningsutbildning	2 kap 12 § SL	Skolchef	

14 Diskriminering och annan kränkande behandling - skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
14.1	Beslut om åtgärder för att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling	3 kap 15 § DiskrL, 6 kap 7 § SL	Rektor	
14.2	Upprättande av plan mot kränkande behandling	3 kap 16 § DiskrL, 6 kap 8 § SL	Rektor	
14.3	Utredning och vidtagande åtgärder mot kränkande behandling eller diskriminering	2 kap 7 § DiskrL, 6 kap 10 § SL	Rektor	
14.4	Ansvar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i 6 kap Åtgärder mot kränkande behandling	6 kap 5 § SL	Närmast chef	
14.5	Tillse att det inom varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av eleverna	6 kap 6 § SL	Rektor	
14.6	Visa att kränkande behandling eller repressalier inte har förekommit	6 kap 14 SL	Skolchef	

15 Gemensamma lagrum – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
15.1	Tillse att eleverna har tillgång till skolbibliotek	2 kap 36 § SL	Skolchef	
15.2	Vidta åtgärder för att rätta till brister i verksamheten som framkommit vid uppföljning, klagomål eller på annat sätt	4 kap § 7 SL	Skolchef	
15.3	Tillse att det finns skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen	4 kap 8 § SL	Skolchef	
15.4	Beslut om huvudmannens organisation för modersmålsundervisning	5 kap 10-13 §§ SkoLF 4 kap 18-20 §§ GyF	Rektor utsedda av Skolchefen	
15.5	Lokal organisering av modersmålsundervisning	5 kap 8-9 §§ SkoLF 4 kap 16-17 §§ GyF	Respektive rektor	
15.6	Beslut om fjärrundervisning i grundskola, anpassad grundskola och gymnasieskola	21 kap SL 5a kap 1-5 §§ SkoLF 4a kap 1-5 §§ GyF	Rektor	
15.7	Prövning av rektorsbeslut om omedelbar avstängning	5 kap 18 § SL	Skolchef	
15.8	Beslut att en person som saknar lärarlegitimation och behörighet ska användas för att bedriva undervisning under längre tid än 6 månader	2 kap 18-19 § SL	Rektor	

16 Övriga ärenden – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16.1	Beslut om att inte utlämna allmänna handlingar, central administration	TF 2 kap 12 §, OSL 6 kap	Skolchef	
16.2	Beslut om att inte utlämna allmänna handlingar, lokal administration	TF 2 kap 12 §, OSL 6 kap	Rektor	
16.3	Prövning om överklagande inkommit i rätt tid enligt förvaltningslagen samt beslut om avvisning	24 och 30 § FvL	Skolchef	
16.4	Befullmäktigande av ombud att föra huvudmannens talan inför domstol eller liknande myndigheter samt vid förrättningar av olika slag		Skolchef	

17 Förskola – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
17.1	Beslut om plats i förskola	8 kap 3-7 § SL	Rektor	
17.2	Beslut om barngruppens storlek, personalens sammansättning och resursfördelning utifrån tilldelad ekonomisk ram	8 kap 8 § SL	Rektor	
17.3	Överenskommelse med annan kommun om att ta emot ett barn vid särskilda skäl	8 kap 12 § SL	Skolchef	
17.4	Yttrande vid mottagande av barn i förskola med offentlig huvudman i en annan kommun än hemkommunen	8 kap 13 § första stycket SL	Skolchef	
17.5	Beslut om att ta emot barn från en annan kommun i annat fall än vid särskilda skäl	8 kap 13§ 2st SL	skolchef	
17.6	Placering vid en förskoleenhet	8 kap 15§ SL	Rektor	

18 Skolplikt – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
18.1	Beslut om att påbörja skolpliktens fullgörande direkt i grundskolan	7 kap 4 § SL	Rektor	
18.2	Mottagande av elev i anpassad grundskola	7 kap 5 § andra stycket SL	Skolchef	
18.3	Beslut om att en elev inte tillhör anpassad grundskolas målgrupp	7 kap 5b § SL	Skolchef	
18.4	Beslut om att ta emot en elev i annan skolform under en försöksperiod om högst 6 månader	7 kap 8 § SL	Skolchef	
18.5	Integration av elev i grundskolan och omvänt i anpassad grundskola	7 kap 9 § SL	Mottagande rektor	
18.6	Beslut om uppskjuten skolplikt	7 kap 10 § SL	Skolchef	
18.7	Tidigare skolstart i förskoleklassen	7 kap 11 § SL	Mottagande rektor	
18.8	Tidigare mottagande i anpassad grundskola	7 kap 11a § andra stycket 3 SL	Skolchef	
18.9	Beslut om uppskjuten skolplikt i anpassad grundskola utan att först ha gått ut förskoleklassen	7 kap 11b § SL	Skolchef	
18.10	Beslut om senare eller tidigare upphörande av skolplikten	7 kap 13-14 §§ SL	Rektor	
18.11	Beslut om rätt att slutföra skolgången	7 kap 15-16 §§ SL	Skolchef	

18.12	Samordna insatser som rör skolpliktiga elever med samhällsorgan, organisationer eller andra som berörs	7 kap 21 § andra stycket	Rektor	
18.13	Utlämnande av utredning om elevs frånvaro enl 7 kap 19a § SL när en elev byter huvudman	7 kap 22 § andra stycket SL	Rektor	
18.14	Beslut om särskild undervisning i hemmet	24 kap 20, 22 §§ SL	Rektor	
18.15	Beslut om att på läkares inrådan avstå från att anordna särskild undervisning	24 kap 21§ SL	Rektor	
18.16	Beslut om medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt samt uppföljning och återkallelse av medgivande	24 kap 23-25 §§	Skolchef	

19 Förskoleklass – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
19.1	Beslut om elevs placering vid den skolenhet som vårdnadshavaren önskar	9 kap 15 § SL	Rektor	
19.2	Beslut om elevs placering vid skolenhet som vårdnadshavaren inte önskar	9 kap 15 § 2 st SL	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
19.3	Överenskommelse med annan kommun om att ta emot elever med annan hemkommun	9 kap 12 § 3 st SL	Skolchef	
19.4	Beslut om att ta emot ett barn från annan kommun på grund av särskilda skäl eller vårdnadshavarnas önskemål	9 kap 13 § SL	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
19.5	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	9 kap 12–13 §§ SL	Skolchef	

20 Grundskola – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
20.1	Beslut om elevs placering vid den skolenhet som vårdnadshavaren önskar	10 kap 30 § SL	Rektor (mottagande skola)	
20.2	Beslut om elevs placering vid skolenhet som vårdnadshavaren inte önskar	10 kap 30 § andra stycket SL	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
20.3	Överenskommelse med annan kommun om att ta emot elever med annan hemkommun	10 kap 24 § tredje stycket SL	Skolchef	
20.4	Beslut om att ta emot ett barn från annan kommun på grund av särskilda skäl eller vårdnadshavarnas önskemål	10 kap 25, 27 §§ SL	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
20.5	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	10 kap 25 § SL	Skolchef	
20.6	Beslut om utformning och förläggning av praktisk arbetslivsorientering (prao) och om att vid synnerliga skäl anordna andra former av arbetslivsorientering för enskild elev	10 kap 8a § SL	Rektor	
20.7	Anordna lovskola för de elever i årskurs 8 och 9 som har rätt till det	10 kap 23 a-e §	Rektor vid Älvåkraskolan	
20.8	Studiehandledning på annat språk än modersmålet	5 kap 4§ SkolF	Rektor	

20.9	Ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	9 kap 3 § SkolF	Rektor	
20.10	Elevens val	9 kap 8 § SkolF	Rektor	
20.11	Beslut om färdighetsprov i vissa ämnen	9kap 25 § SkolF	Rektor	
20.12	Beslut om att ta emot ett barn, som inte anses vara bosatt i Sverige, i grundskolan	4 kap 2 § SkolF	Skolchef	
20.13	Beslut om kostnader och åtgärder för elev i grundskolan med offentlig huvudman som till följd av sin skolgång måste bo utanför det egna hemmet	10 kap 29 § SL	Skolchef	
20.14	Organisera grundskolan så att de för eleverna är ändamålsenliga från kommunikationssynpunkt (beslut om anvisad skola)	10 kap. 29 § SL	Skolchef	

21 Anpassad grundskola – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
21.1	Beslut om elevs placering vid den skolenhet som vårdnadshavaren önskar	11 kap 29 § SL	Rektor	
21.2	Beslut om elevs placering vid skolenhet som vårdnadshavaren inte önskar	11 kap 29 § andra stycket SL	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
21.3	Överenskommelse med annan kommun om att ta emot elever med annan hemkommun	11kap 25 § SL	Skolchef	
21.4	Beslut om att ta emot ett barn från annan kommun på grund av särskilda skäl eller vårdnadshavarnas önskemål	11kap 25 § SL	Skolchef	Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
21.5	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	11 kap 25 § SL	Skolchef	
21.6	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	11 kap 26-27 §§ SL	Skolchef	
21.7	Undervisningstidens fördelning mellan årskurserna	SkolF 10 kap 3 §	Rektor	
21.8	Beslut om en elev i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	11 kap 8 § SL	Rektor vid grundsärskolan	
21.9	Utreda frågan om en elev i anpassad grundskola inte tillhör målgruppen	7 kap 5a § SL	Skolchef	
21.10	Organisera anpassade grundskolan så att de för eleverna är ändamålsenliga från kommunikationssynpunkt (beslut om anvisad skola)	11 kap. 28 § SL	Skolchef	

22 Gymnasieskola – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
22.1	Antagning till årskurs 1 (Lokal antagningsnämnd)	15 kap 12 § SL	Skolchef	
22.2	Beslut om att eleverna får hålla sig med enstaka hjälpmedel	15 kap 17 § SL	Rektor	
22.3	Beslut om elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars gäller programmet	16 kap 14 § SL	Rektor	
22.4	Beslut att ej ta emot obehörig sökande	16 kap 36 § SL 17 kap 14 § SL	Rektor	
22.5	Beslut angående sökande från annan kommun	16 kap 44 §, 47 § SL 17 kap 19 §, 21 § SL	Skolchef	
22.6	Yttrande från den sökandes hemkommun innan en sökande tas emot i annan kommun	16 kap 48 § SL	Skolchef	
22.7	Beslut om förlängning av preparandutbildningen	17 kap 5 § SL	Rektor	
22.8	Beslut om minskning av omfattningen av utbildningen på introduktionsprogrammen	17 kap 6 § SL	Rektor	
22.9	Beslut om plan för utbildningen på introduktionsprogrammen	17 kap 7 § SL	UtbU	
22.10	Beslut om att ta emot ungdomar, som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram, på yrkesintroduktionen eller individuellt alternativ	17 kap 11 § SL	Rektor	

22.11	Pröva om en sökande till yrkesintroduktionen som har utformats för en grupp elever är behörig om den sökande skall tas emot	17 kap § 14 SL	Rektor	
22.12	Anordnande programinriktat val, yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkintröduktion för elever, behöriga till resp. inriktningar	17 kap 16,19§ SL	Rektor	
22.13	Mottagande av elever från utlandet	29 kap 2-5 §§ SL 12 kap 11 § GyF	Skolchef	
22.14	Meritvärde – Kompletterande urvalsgrunder, färdighetsprov	5 kap § 8, 16 § GyF 7 kap 5 § GyF	Rektor	
22.15	Inrätta lokala programråd för samverkan mellan skolans yrkesprogram och arbetsliv	1 kap § 8 GyF	Rektor	
22.16	Beslut om erbjudande av programfördjupningskurser	4 kap § 6 GyF	Rektor	
22.17	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuella val	4 kap § 7 GyF	Rektor	
22.18	Beslut om undervisning i fler språk än franska, spanska och tyska	4 kap 10 § GyF	Rektor	
22.19	Beslut om arbetsplatsförlagt lärande på högskoleförberedande program samt omfattningen av det arbetsplatsförlagda lärandet	4 kap § 12 GyF	Rektor	
22.20	Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande skall förläggas till skolan	4 kap § 13 andra stycket GyF	Rektor	
22.21	Vidta åtgärder som behövs för att skolförlagt lärande så snart som möjligt förläggs till en arbetsplats	4 kap § 13 tredje stycket GyF	Rektor	

22.22	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet	4 kap § 22 GyF	Rektor	
22.23	Beslut om fördelningen av undervisningstiden	4 kap § 22 GyF	Rektor	
22.24	Redovisning av hur eleven fått sin garanterade undervisningstid	4 kap § 22 GyF	Rektor	
22.25	Beslut om avstängning av elev samt avstängningstidens längd	5 kap 17–18 §§ SL	Rektor	
22.26	Beslut om avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag samt avstängningstidens längd	5 kap 19–20 §§ SL	Rektor	
22.27	Prövning av rektorsbeslut om omedelbar avstängning	5 kap 18 § SL	Skolchef	
22.28	Bedömning om elev från anpassad grundskola har förutsättningar att klara yrkesintroduktion och individuellt alternativ inom ramen för introduktionsprogram	17 Kap 16 § 3 st SL	Rektor	
22.29	Skyldighet att tillgodose att elev som senast vid utgången av andra läsåret anmält att han eller hon vill läsa de kurser som krävs (utökat program) för grundläggande behörighet till högskoleutbildning på grundnivå	4 kap § 23 2st GyF	Rektor	
22.30	Mottagande av ungdomar till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ. Prövning om det finns synnerliga skäl för en elev som följer nationellt program att tas emot på yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	17 kap § 11 2st SL	Rektor	
22.31	Beslut om urval till platser på programinriktat individuellt val och yrkesintroduktion	6 kap § 1 FyF	Rektor	
22.32	Bedömning om hela yrkesintroduktionen för en elev skall skolförläggas	6 kap § 5 GyF	Rektor	

22.33	Bedömning av elevens språkkunskaper vid mottagande till språkintröduktion	6 kap § 7 GyF	Rektor	
22.34	Språkintröduktion. Fortlöpande bedömning av elevens kunskapsutveckling i övriga ämnen för att eleven så snart som möjligt ska komma vidare i sin utbildning	6 kap § 7 GyF	Rektor	
22.35	Information om att huvudmannen beslutar att tillämpa fri kvot (GyF 7:3) eller att den sökande ska ha speciella färdigheter inom det estetiska området (GyF 7:5) vid urval till ett nationellt program	7 kap § 2 GyF	Skolchef	
22.36	Beslut om de antal platser som skall avsättas för fri kvot	7 kap § 3 GyF	Skolchef	
22.37	Beslut om antalet platser inom den fria kvoten som ska utökas om sådana utlandssvenska elever som avses i 29 kap § 7 SL söker till utbildning	7 kap § 3 GyF	Skolchef	
22.38	Fördelning av elever på inriktningar inför högre årskurs	7 kap 6 § GyF	Rektor	
22.40	Beslut om att eleven får byta studieväg efter det att eleven har fått yttra sig	7 kap § 9 GyF	Rektor	
22.41	Beslut om återintagning	7 kap § 10 GyF	Rektor	
22.42	Beslut att undervisningen på ett nationellt program för en elev får fördelas över längre tid än tre år	16 kap 15 § SL 9 kap § 7 GyF	Rektor	
22.43	Beslut om utformning av individuellt alternativ	6 kap 6 § GyF	Rektor	
22.44	Beslut om utformning av språkintröduktion	6 kap 8 § GyF	Rektor	
22.45	Beslut att en sökande som antas till nationellt program vid en senare tidpunkt än vid början av utbildningen	7 kap 8 § GyF	Rektor	

22.46	Beslut att en sökande som antas till nationellt program vid en senare tidpunkt än början av utbildningen ska genomgå inträdesprov	7 kap 8 § GyF	Rektor	
22.47	Beslut om ekonomiskt stöd till elever i gymnasieskolan som behöver inackordering på grund av skolgången	15 kap 32 § SL	Handläggare	

23 Anpassad gymnasieskola – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
23.1	Frågan om eleven tillhör målgruppen för anpassad gymnasieskola ska prövas av hemkommunen (gäller om eleven inte har gått anpassad gymnasieskola)	18 kap 5 § SL	Skolchef	
23.2	Överenskommelse med annan kommun eller region om att någon av dessa ska ta emot elev vars anpassad gymnasieutbildning hemkommunen svarar för	18 kap 27 § SL	Skolchef	
23.3	Besluta att eleven inte tillhör anpassad gymnasieskolas målgrupp	18 kap 8 § SL	Skolchef	
23.4	Organisera anpassade gymnasieskolan så att de för eleverna är ändamålsenliga från kommunikationssynpunkt (beslut om anvisad skola)	18 kap. 28 § SL	Skolchef	

24 Fritidshem – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
24.1	Beslut om plats på fritidshem	14 kap 3-5 §§ SL	Rektor	
24.2	Beslut om plats på fritidshem på grund av barnets behov av särskilt stöd	14 kap 6 § SL	Rektor	
24.3	Beslut om elevgruppernas storlek och sammansättning	14 kap 9 § SL	Rektor	

25 Skolskjutsar – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
25.1	Beslut om skolskjuts eller elevresor inom ramen för kommunens riktlinjer eller rutiner för skolskjuts och elevresor, samt enligt skollag och andra författningar	9 kap. 15 b-c, 21 a §§ SL, 10 kap. 32-33, 40 §§ SL, 11 kap. 31-32, 39 §§ SL, 18 kap. 30-31, 35 §§ SL, Lag (1991:1110)	Handläggare	
25.2	Beslut om skolskjuts eller elevresor utöver kommunens fastställda riktlinjer eller rutiner	9 kap. 15 b-c, 21 a §§ SL, 10 kap. 32-33, 40 §§ SL, 11 kap. 31-32, 39 §§ SL, 18 kap. 30-31, 35 §§ SL, Lag (1991:1110)	Skolchef	
25.3	Fastställa gränser med avseende på elevers mognad för färdvägens längd mellan bostad och skola samt mellan bostad och uppsamlingsplats för skolskjuts		Skolchef	
25.4	Fastställa rekvisiten för växelvis boende		Skolchef	
25.5	Fastställa ersättning för självskjuts, men högst till den statligt fastställda skattefria delen av bilersättning enligt schablon		Skolchef	

26 Ersättningar vid skolgång med annan huvudman – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
26.1	Beslut om interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudman samt tilläggsbelopp för barn i förskolan	8 kap 17, 21-24 §§ SL	Skolchef	
26.2	Beslut om interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudman samt tilläggsbelopp för elev i förskoleklassen	9 kap 16,19-21 §§ SL	Skolchef	
26.3	Beslut om interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudman samt tilläggsbelopp för elev i grundskolan	10 kap 34, 37-39 §§	Skolchef	
26.4	Beslut om interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudman samt tilläggsbelopp för elev i anpassad grundskola	11 kap 33, 36-38 §§	Skolchef	
26.5	Beslut om interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudman samt tilläggsbelopp för elev i fritidshem	14 kap 14-17 §§	Skolchef	
26.6	Beslut om interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudman samt tilläggsbelopp för elev i gymnasieskola	16 kap 50-52 §§ SL 17 kap 22-23 §§ SL	Skolchef	
26.7	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling inom skolans verksamhet till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap. 14 § TF, 6 kap. 2-3 §§ OSL, 10 och 12 kap. OSL	Skolchef	
26.8	Yttrande och svar till: Skolinspektion, Barn- och elevombudet, Skolväsendets överklagandenämnd, allmän förvaltningsdomstol, Diskrimineringsombudsmannen, Justitieombudsmannen		Skolchef	

26.9	Yttrande och svar av inkommen skrivelse till huvudmannen (nämnden) i ärenden som rör enskild till exempel: Skolinspektion, Barn- och elevombudet, Skolväsendets överklagandenämnd, allmän förvaltnings-domstol, Diskrimineringsombudsmannen, Justitieombudsmannen.		Skolchef	
26.10	Överklagande av dom eller beslut till högre instans		Skolchef	

27 Kommunal vuxenutbildning – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
27.1	Beslut om att hjälpmedel ska anskaffas av eleverna själva på egen bekostnad eller erbjudas mot avgifter	20 kap 7 § SL	Rektor	
27.2	Ansvar för att upprätta individuell studieplan för varje elev	20 kap 8§ SL	Rektor	
27.3	Avge yttrande till annan kommun eller ett landsting där elev från Älvsbyns kommun vill delta i grundläggande vuxenutbildning	20 kap 14 § SL	Rektor	
27.4	Beslut om mottagande av elev från annan kommun i grundläggande vuxenutbildning	20 kap 13-14 §§ SL	Rektor	
27.5	Beslut om mottagande av elev till gymnasial vuxenutbildning och om antagning till sådan utbildning	20 kap 22 § SL	Rektor	
27.6	Beslut om att undervisningen för en elev i gymnasial vuxenutbildning skall upphöra	20 kap 9 § SL	Rektor	
27.7	Beslut om att på nytt bereda utbildning för elev vars gymnasiala vuxenutbildning har upphört	20 kap 9 § SL	Rektor	
27.8	Informera och aktivt verka för att vuxna deltar i gymnasial vuxenutbildning	20 kap 17 § SL	Rektor	
27.9	Beslut om åtagande om ersättning av kostnader till annan huvudman för gymnasial vuxenutbildning	20 kap 21 § SL	Rektor	
27.10	Antagning av sökande till gymnasial vuxenutbildning	20 kap 22-23 §§ SL	Rektor	

27.11	Beslut om avstängning	5 kap 17-20 §§ SL	Rektor	
27.12	Kommunal vuxenutbildning i svenska för invandrare (SFI), utbildningens omfattning	20 kap 24 § SL	Rektor	
27.13	Samverkan med arbetslivet	20 kp 25-27 §§ SL	Rektor	
27.14	Beslut om mottagande i SFI	20 kap 33 §§ SL	Rektor	
27.15	Information om utbildningsintyg	20 kap 44 § SL	Rektor	
27.16	Besluta att ta emot/anta en sökande till vuxenutbildning på gymnasial nivå	20 kap 22-23 § SL	Rektor	
27.17	Beslutar om vilka nationella kurser som ska ges	2 kap 9 § VuxF	Rektor	

28 Kommunal vuxenutbildning (anpassad utbildning) – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
28.1	Beslut om att hjälpmedel ska anskaffas av eleverna själva på egen bekostnad eller erbjudas mot avgifter	20 kap 7 § SL	Rektor	
28.2	Ansvar för att upprätta individuell studieplan för varje elev	20 kap 8 § SL	Rektor	
28.3	Avge yttrande till annan kommun eller ett landsting där elev från Älvsbyns kommun vill delta i anpassad utbildning	20 kap 14, 21 §§ SL	Rektor	
28.4	Beslut om mottagande av elev till anpassad utbildning och om antagning till sådan utbildning	20 kap 13-14, 22-23 §§ SL	Rektor	
28.5	Beslut om att undervisningen för en elev i anpassad utbildning skall upphöra	20 kap 9 § SL	Rektor	
28.6	Beslut om att på nytt bereda utbildning för elev vars utbildning i anpassad utbildning har upphört	20 kap 9 § SL	Rektor	
28.7	Informera och aktivt verka för att vuxna deltar i särskild utbildning för vuxna	20 kap 17 § SL	Rektor	
28.8	Erbjuda studie och yrkesvägledning	20 kap 10a § SL	Rektor	
28.9	Information om utbildningsintyg	20 kap 44 § SL	Rektor	

29 Förordning om kommunal vuxenutbildning – skolverksamhet

Nr	Innehåll	Lagrum	Delegat	Anmärkning
29.1	Beslut om hur en orienteringskurs ska svara mot sådana behov som inte tillgodoses genom en nationell kurs	2 kap § 6 VuxF	Rektor	
29.2	Beslut om hur en individuell kurs ska syfta till att tillgodose elevens individuella kunskapsbehov i de fall dessa inte kan tillgodoses genom nationella kurser eller orienteringskurser	2 kap § 7 VuxF	Rektor	
29.3	Skaffa platser för arbetsplatsförlagt lärande	2 kap 27§ VuxF	Rektor	