



Dokumenttyp
Delegationsordning
Beslutsdatum
2025-12-16
Beslutad av
Barn- och
utbildningsnämnd

Giltigt från
2025-12-31
Aktualiserad
2025-12-31
Gäller för
Barn- och
utbildningsförvaltningen

Giltigt till
2026-12-30
Diarienummer
BUN 2025/154
Dokumentansvarig
Henrik Junno

Delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden

Syftet med delegation är att nämnden /styrelsen ska avlastas med ärenden av mer rutinartad karaktär och få möjlighet att ägna mer tid och uppmärksamhet åt frågor av övergripande och principiell betydelse. Delegation av beslutsbefogenheter är också ett viktigt medel för att förbättra servicen och effektiviteten inom den kommunala förvaltningen.

Notera att det som är föreskrivet för nämnd enligt kommunallagen även gäller för kommunstyrelsen. Fortsättningsvis i denna delegeringsordning används begreppet styrelsen. Regler om delegering finns i kommunallagen 6 kap. 37 - 39 §§ och 7 kap. 5 - 8 §§.

Vad är delegation

Med delegation menas att nämnden/styrelsen överför självständig beslutanderätt, det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut å styrelsens vägnar i vissa ärenden. Den som får beslutanderätten kallas delegat. Delegaten har alltid rätt att utan motivering avstå från att fatta beslut om denne anser att ärendets beskaffenhet är av sådan art att detta är lämpligt. Delegaten är också skyldig att avstå att fatta beslut i ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt. Vid jävsituationer ska delegaten antingen lämna tillbaka ärendet eller låta sin ersättare ta beslutet.

Till vem får beslut delegeras

Delegering kan ges till

- ett utskott till nämnden/styrelsen, även till presidiet
- en enskild ledamot eller ersättare, till exempel ordförande
- en anställd hos kommunen (Denne behöver inte nödvändigtvis vara anställd hos kommunstyrelsen eller den nämnd som delegerar beslutanderätten)

Det är inte tillåtet för nämnden/styrelsen att delegera till en grupp anställda, en grupp förtroendevalda (till exempel en beredning) eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, så kallad blandad delegation. Delegeras beslutanderätt till en grupp anställda, exempelvis ekonomer, måste detta beslut kompletteras med ett förtydligande som fördelar ärendegruppens innehåll mellan enskilda anställda.

Beslutens giltighet

Delegerade beslut gäller på samma sätt som om nämnden/styrelsen själv fattat dem. När en delegat fattar beslut å nämndens/styrelsens vägnar, har beslutet samma rättsverkan som om det fattats av nämnden/styrelsen och kan därför överklagas på samma sätt.

Barn- och utbildningsnämnden kan när som helst återkalla en lämnad delegation. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende genom att själv ta över ärendet och besluta. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut, det vill säga ett beslut som fattats med stöd av delegering kan inte ändras av styrelsen.

Delegationsförbud

I följande slag av ärenden får beslutanderätten inte delegeras enligt kommunallagen 6 kap §38:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt, eller
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till styrelsen, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Flera specialförfattningar, till exempel socialtjänstlagen, innehåller också uttryckliga delegationsförbud, som grundas på en bedömning av vissa ärendens principiella betydelse. I sådana ärendegrupper eller enskilda ärenden får beslutanderätten inte delegeras från styrelsen.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden för att kunna bli juridiskt bindande via ett protokoll. Nämnden har alltid det övergripande ansvaret för förvaltningens verksamhet, även delegationsbesluten. Besluten ska vara omnämnda i ett protokoll för att kunna bli överklagningsbara, därav rapporteringen. Först när protokollet är justerat och anslaget på kommunens anslagstavla börjar överklagandetiden att löpa. Detta gäller dock inte myndighetsbeslut med förvaltningsbesvär där tiden enligt förvaltningslagen alltid börjar löpa från dagen då den enskilde fick del av beslutet. Avtal som undertecknas genom av nämndens /styrelsens beslutade firmatecknare behöver inte detta protokoll för att bli juridiskt bindande utan blir det direkt vid undertecknande.

Anmälan av delegationsbeslut via protokoll till barn- och utbildningsnämnden sker enligt fastslagen rutin i förvaltningen.

Brådskande ärenden

I ärenden som är så brådskande att barn- och utbildningsnämndens avgörande inte kan avvaktas, får nämnden uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som styrelsen har utsett, att besluta på nämndens vägnar. Syftet med en sådan kompletterande beslutanderätt är att det alltid ska finna någon beslutsbehörig person att tillgå. Beslut i brådskande ärenden ska anmälas till barn- och utbildningsnämndens nästa sammanträde.

Någon begränsning av möjligheterna att delegera med hänsyn till ärendenas art finns inte. Nämnden kan dock begränsa och precisera uppdraget till vissa typer av ärenden. Nämnden kan också påkalla extra sammanträde med barn- och utbildningsnämnden som alternativ.

Vidaredelegation

För att underlätta utveckling av målstyrning av verksamheten och smidiga lösningar vid tillfälliga arbetsanhopningar eller sjukdom med mera, finns en begränsad möjlighet till vidaredelegation. Styrelsen kan därigenom besluta att ge kommundirektören (tillika

förvaltningschef) rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation skall anmälas till kommundirektören som rapporterar delegationsbeslutet enligt rutin.

Verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegation och ren verkställighet är inte helt klar. I regel görs en åtskillnad mellan vad man kallar nämnd/styrelsebeslut och förvaltningsbeslut. Kännetecknande för nämnd/styrelsebeslut är att det föreligger strategiska frågeställningar och omfattande ekonomiska åtaganden och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Med förvaltningsbeslut menas verkställighetsbeslut som ingår i det dagliga arbetet som en del i tjänsteutövningen i att bland annat effektivt verkställa politikens mål och vilja. Verkställighetsbeslut innebär därför i praktiken att besluten redan är givna genom övriga styrdokument. Denna delegationsordning hanterar för tydlighets skull ett antal verkställighetsbeslut som ligger i gränslandet mellan delegation och verkställighet. I andra kolumnen anges verkställighetsbeslut med V och delegationsbeslut med D.

Samråd

Om ett beslut ska fattas ”i samråd” får delegaten besluta endast om tjänstepersonen och den denne skall samråda med är överens om beslutet. Om delegaten och tjänstepersonen som samrådet ska ske med inte blir överens beslutar delegatens närmaste chef. Om ett beslut skall fattas ”efter samråd” måste delegaten samråda med angiven befattningshavare före beslutet. Delegaten är dock fri att besluta även om tjänstepersonen inte blir överens med samrådspartnern.

Lagar och förordningar

AB = Allmänna bestämmelser

FL = Förvaltningslagen

KL = Kommunallagen

GDPR = Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation)

OSL = Offentlighets- och sekretesslagen

TF = Tryckfrihetsförordningen

SL = Skollagen

Uppställning av delegationsordningen

Delegationsordningen är delad i två delar:

A – En kommungemensam del (lika i hela kommunen, beslutas i respektive nämnd och behöver ändras i samtliga nämnder samtidigt)

B – En nämndspecifik del

Politiskt beslutade mål- och budgetdokument styr verksamheten i hög utsträckning och en stor andel beslut utgör därmed ren verkställighet.

Del A – kommungemensam del

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A1. Allmänna juridiska ärenden				
A1.1. Föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter/organ med rätt att ingå förlikning m.m.	V	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Meddelande till styrelse/nämnd om ramen överskrids. För talan i personalfrågor och fastighetsfrågor finns egen delegation.
A1.2. Ge fullmakt till ombud att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	För fullmakt i personalfrågor och fastighetsfrågor finns egen delegation. KL 7 kap 6 §
A1.3. Yttrande som på grund av kort remisstid eller ärendets innehåll måste/kan besvaras utan styrelse-/nämndbeslut	D	Förvaltningschef /handläggande tjänsteman	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Ärenden ställt till kommunstyrelsen besvaras av kommunstyrelsen. Ärendet ställt till kommunen svaras i regel av tjänstepersoner. Exempelvis yttrande till polismyndighet om tillfällig försäljning, offentliga tillställningar, störande buller, avlossande av skott inom planlagt område med mera enligt 3 kap. 2 § ordningslagen
A1.4. Yttrande ställt till kommunen, ej styrelsen	V	Förvaltningschef /handläggande tjänsteman		
A1.5. Avvisa för sent inkommen överklagan	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	45 § FL
A1.6. Utlämnande av allmän handling	V	Förvaltningschef , avdelningschef, områdeschef enhetschef, registrator, handläggare		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A1.6. Avslag på begäran om att lämna ut ej arkiverade allmänna handlingar eller utlämnande med förbehåll	D	Förvaltnings- chef/Kanslichef	Utsedd ersättare för förvaltnings- chef	Ej meddelande till styrelse/ nämnd 2 kap. 14 § TF samt tillämpligt lagrum i OSL
A1.7. Förordnande av personupp- giftsombud enligt personuppgiftslagen (PUB-avtal)	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltnings- chef	Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A1.8. Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (GDPR)	V	Kanslichef/data- skyddssamordnare	Dataskydds- ombud	Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A1.9. Besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut	D	Delegat i ursprungsärendet		Beslut vilka inte avser myndighetsutövning mot enskild, i ärende av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
A1.10. Avvisande av ombud och biträde	D	Delegat i ursprungsärendet		14 § FL
A1.11. Beslut om omprövning ska ske	D	Delegat i ursprungsärendet		37 - 39 § FL
A1.12. Beslut att begära inhibition (fördröjning av verkställande av dom)	D	Delegat i ursprungsärendet		48 § FL
A1.13. Yttrande över ansökan om tillstånd till allmän kameraövervakning	V	Teknisk chef		18 § Lag om allmän kameraövervakning Gäller ej ärenden av principiell beskaffenhet eller av annan större vikt för kommunen

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A2. Ekonomiska frågor				
A2.1. Omdisponering inom förvaltningens budgetram				
a) Över avdelningsområdesgräns	V	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	
b) Inom avdelning/område/enhet	V	Avdelningschef/områdeschef enhetschef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A3. Avtal och upphandling				
A3.1. Teckna respektive säga upp, avtal/kontrakt som inte är av principiell betydelse, inklusive tilldelningsbeslut.	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden	Utsedd ersättare	Får inte binda kommunen vid större åtagande än som ryms inom den egna budgetramen utan samråd med överordnad. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A3.2. Avtal av principiell betydelse ex. ramavtal	D	Förvaltningschef/ekonomi- chef/teknisk chef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Avtal som gäller hela kommunen tecknas av kommundirektör
A3.3. Direktupphandling till ett värde upp till direktupphandlingsvärdet (enligt LOU) vid varje tillfälle	D	Förvaltningschef	Utsedd ersättare för förvaltningschef	Efter konkurrensutsättning och dokumentationsplikt. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A3.4. Val av upphandlingsförfarande enligt LOU och LUK.	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden	Utsedd ersättare	Enligt riktlinjer från upphandlingsenheten Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A3.5. Avbrytande av upphandling i nämnds-specifik upphandling enligt LOU och LUK.	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden	Utsedd ersättare	Enligt riktlinjer från upphandlingsenheten Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A4. Personalfrågor				
A4.1. Anställning av medarbetare inkl. överenskommelse om löne- och anställningsvillkor	D	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden		Lönesätts enligt riktlinjer eller när dessa saknas i samråd med HR-avdelningen Anställning av förvaltningschef meddelas kommunstyrelse och aktuell nämnd. Övriga anställningar - ej meddelande till styrelse/nämnd. Anställning av förvaltningschef görs efter samråd med aktuell ordförande. Anställning av kommundirektör beslutas av kommunstyrelsen.
A4.2. Ändring av anställningsvillkor utöver lagar och avtal	V	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden		I samråd med HR. För förvaltningschef även samråd med berört presidium. Ej meddelande till styrelse/nämnd
A4.3. Ledighet med lön utöver lagar och avtal	V	Förvaltningschef		I samråd med HR Ej meddelande till styrelse/nämnd
A4.4. Anställningsförmåner utöver lagar och avtal	V	Förvaltningschef		I samråd med HR Ej meddelande till styrelse/nämnd
A4.5. Löneförmåner vid ledighet för deltagande i utbildning enligt AB, § 26	V	Ansvarig chef		I samråd med HR
A4.6. Förordnande av förvaltningschef under semester, sjukdom o dyl. under kortare tid	D	Förvaltningschef	Kommundirektör	Förordnande av kommundirektör under semester, sjukdom o dyl. se kommunstyrelsens B-del

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A4.7. Uppsägning/avveckling och avskedande av medarbetare	D	Ansvarig chef utifrån sina ansvarsområden		I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. 18§ LAS (avsked) eller personliga skäl alt. arbetsbrist enligt 7§ LAS. För förvaltningschef även efter samråd med berörd ordförande. Uppsägning/avveckling och avskedande av förvaltningschef meddelas kommunstyrelse och aktuell nämnd. Övriga anställningar - ej meddelande till styrelse/nämnd Uppsägning/avveckling och avsked av kommundirektör beslutas av kommunstyrelsen
A4.8. Uppsägning av medarbetare som uppnått pensionsålder enligt §32a LAS	V	Ansvarig chef		ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.9. Beslut om avgångsvederlag motsvarande max tolv månadslöner vid avslut av anställning som alternativ till uppsägning	D	Förvaltningschef		I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.10. Förflyttning av medarbetare enligt AB §6 inom förvaltningen vid oenighet	V	Förvaltningschef		Efter samråd med HR
A4.11. Förflyttning mellan förvaltningar enligt AB, § 6, mom. 1	D	HR-chef HR-strateg	Kommundirektör	I samråd med berörda förvaltningschefer. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.12. Ta tjänster i anspråk och besluta om omplacering i syfte att uppfylla omplaceringskyldighet enligt LAS § 7 mellan förvaltningar	D	HR-chef HR-strateg		Efter samråd med berörda chefer. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.13. Disciplinära åtgärder enligt AB, § 11	V	Ansvarig chef	Förvaltningschef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A4.14. Beordra skyddsarbete (i händelse av konflikt/strejk)	V	Förvaltningschef		I samråd med HR
A4.15. Avstängning enligt AB, § 10 mom 1-6	V	Ansvarig chef	Närmast överordnad chef alternativt Förvaltningschef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.16. Godkännande av/förbud mot bisyssla, enligt AB, § 8, mom. 1 a-b, BEA 6 §, mom 1a-b	D	Ansvarig chef	Förvaltningschef	I samråd med HR-avdelningen. Enighet krävs. För ställningstagande till bisyssla för kommundirektör, se kommunstyrelsens B-del
A4.17. Pensionsförmåner utanför pensionsavtal	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A4.18. Särskild ålderspension enligt pensionsavtal	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A4.19. Överenskommelse om fortlöpande facklig tid för fackliga förtroendemän (LFF, AFF/LAFF)	V	HR-strateg HR-specialist		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.20. Ledighets omfattning och eventuella löneförmåner för fackliga förtroendemän vid tillfälliga ledigheter (LFF, AFF/LAFF)	V	HR-strateg HR-specialist		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.21. Antagande av centrala kollektivavtal rörande förhållandet mellan kommunen och fackliga organisationer	D	HR-chef HR-strateg		Anmälan till personalutskottet
A4.22. Stridsåtgärd, i kommunstyrelsens egenskap av kommunens samlade personalfunktion (§10 KS reglemente)	D	Personalutskottet		Utskottets protokoll anmäls till kommunstyrelsen
A4.23. Träffande av lokala kollektivavtal	D	HR-chef HR-strateg		Anmälan till personalutskottet
A4.24. Uppsägning av lokalt förhandlade kollektivavtal	D	HR-chef HR-strateg		Anmälan till personalutskottet
A4.25. Föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt att träffa överenskommelser i rättstvister, mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	V	HR-chef HR-strateg HR-specialist	Kommundirektör	Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A4.26. Ge fullmakt till ombud (vidaredelegation) att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter och träffa överenskommelser i rättstvister mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	D	HR-chef HR-strateg HR-specialist	Kommun- direktör	KL 7 kap 6 §
A4.27. Hantering av frågor enligt samverkansavtalet	V	Ansvarig chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.28. Ställningstagande till arbetsvärdering/lönekartläggning	D	Kommun- direktör		I samråd med personalutskott
A4.29. Besluta om lönetillägg och löneökningar mellan avtalsperioderna	V	Ansvarig chef		I samråd med HR-chef. Enighet krävs.
A4.30. Ersättning från tredje man enligt § 37 AB	D	HR-chef HR-strateg		I samråd personalutskottet Ej meddelande till styrelse/nämnd
A4.31. Fördelning av lokala löneutrymmet	D	Kommun- direktör		I samråd med förhandlingsdelegation
A4.32. Arvode-, pensions- och andra uppdragsvillkor för förtroendevalda på individnivå	D	Personal- utskottet		Avser beslut som inte ska avgöras av annan enligt särskilt beslut eller utgör tillämpning av gällande lag, avtal och andra bestämmelser.
A4.33. Tolka och tillämpa bestämmelserna om pension för förtroendevalda	D	HR-chef HR-strateg		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.34. Tolka och tillämpa bestämmelserna om avgångsersättning och omställningspeng för förtroendevalda	D	Personal- utskottet		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A4.35. Tolka och tillämpa bestämmelserna om ersättning till förtroendevald	V	Kanslichef		Efter samråd med ordföranden i aktuell nämnd
A4.36. Fördelning av lokalt löneutrymme enligt givna riktlinjer i löneöversyn	V	Ansvarig chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
A6. Miljöansvar				
A6.1. Ansvar för miljöfrågor enligt Miljöbalken och plan- och bygglagen	V	Förvaltnings- chef		Rätt att vidaredelegera uppgifterna. Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A7. Kvalitetsarbete				
A7.1. Ansvar för det systematiska kvalitetsarbetet på huvudmannivå	V	Förvaltnings- chef		Rätt att vidaredelegera uppgifterna. Ej meddelande till styrelse/ nämnd. Redovisas vid bokslut
A8. Övrigt				
A8.1. Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser	V	Ordförande	Vice ordförande	Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.2. Anställdas deltagande i externa kurser och konferenser	V	Respektive chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.3. Fastställa förvaltningsorganisation	V	Förvaltnings- chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd I enlighet med samverkansavtal
A8.4. Övriga ärenden som inte kan vänta på beslut vid kommande styrelsemöte/nämndmöte	D	Ordförande	1:e vice ordförande	KL 6 kap 39 §
A8.5. Kommunkontorets öppethållande för allmänheten	V	Kommun- direktör		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.6. Flagningsdagar	V	Kommun- direktör		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.7. Yttranden över ansökningar om statligt stöd till kommersiell service i glesbygd	V	Näringslivs- chef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.8. Yttrande i folkbokföringsärenden	V	Kanslichef		Ej meddelande till styrelse/ nämnd
A8.9. Representation enligt kommunens riktlinjer	V	Ansvarig chef/ordförande		Ej meddelande till styrelse/ nämnd

Del B – nämndspecifik del

Ärendegrupp Ärende	D/V	Delegat	Ersättare	Anmärkning
B1. Övergripande beslut				
B1.1. Besluta om anställning av obehörig lärare/förskollärare under längre tid än 6 månader Skollagen 2 kap. 19§	D	Skolchef	Verksamhetschef	Ej meddelande till BUN
B1.2. Förordnande av rektorer och chefer under semester, sjukdom o dyl. under kortare tid	D	Skolchef	Verksamhetschef för respective verksamhet	Meddelas BUN
B1.3. Vidta åtgärder mot brister i verksamheten samt fastställa rutiner för att utreda klagomål mot utbildningen Skollagen 4 kap. 7–8§§	V	Skolchef	Verksamhetschef	Meddelas BUN
B1.4. Upprätta plan mot kränkande behandling av barn och elever samt utreda anmäla kränkningar och trakasserier och åtgärda dessa samt bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling Skollagen 6 kap. 6-8§§ och 10§	V	Skolchef Rektor	Verksamhetschef Skolchef	Meddelas BUN
B1.5. Utreda ansökan samt besluta om skolskjuts för grundskolelever, elever i förskoleklass och elever i anpassad grundskola	D	Skolskjuts- samordnare	Skolchef	Meddelas BUN
B1.6. Besluta om reducering av barnomsorgsavgift	V	Verksamhetschef	Skolchef	Ej meddelande till BUN
B2. Beslut förskola				
B2.1. Besluta om barngruppernas sammansättning och storlek och ansvara för barnens miljö inom förskolan Skollagen 8 kap. 8§	V	Rektor	Verksamhetschef för förskolan	Meddelas BUN

B2.2. Genomföra tillsyn över fristående förskolor och pedagogisk omsorg, samt besluta om åtgärder som huvudmannen behöver vidta Skollagen 26 kap. 4§	D	Verksamhetschef för förskolan	Skolchef	Meddelas BUN
B2.3. Ansvara för att följa upp resultaten inom förskolan, dokumentera och analysera dessa, samt besluta om och genomföra nödvändiga utvecklingsåtgärder Skollagen 4 kap. 4§ och 6–7§§	V	Rektor	Verksamhetschef för förskolan Skolchef	Meddelas BUN
B3. Beslut förskoleklass				
B3.1. Ansvara för att följa upp resultaten inom förskoleklassen, dokumentera och analysera dessa, samt besluta om och genomföra nödvändiga utvecklingsåtgärder Skollagen 4 kap. 4§ och 6–7§§	V	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B4. Beslut fritidshem				
B4.1. Ansvara för att elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att eleverna erbjuds en god miljö Skollagen 14 kap. 9§	V	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B4.2. Ansvara för att följa upp resultaten inom fritidshemmet, dokumentera och analysera dessa, samt besluta om och genomföra nödvändiga utvecklingsåtgärder Skollagen 4 kap. 4§ och 6–7§§	V	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B5. Beslut grundskola				
B5.1. Besluta om uppskjuten skolplikt Skollagen 7 kap. 10§	D	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN

B5.2. Genomföra prövning av skolpliktens förlängning Skollagen 7 kap. 13§	D	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B5.3. Genomföra prövning av skolpliktens upphörande Skollagen 7 kap. 14§	D	Skolchef	Verksamhetschef	Meddelas BUN
B5.4. Besluta om och anordna utbildning i hemmet Skollagen 24 kap. 20–22§§	V	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B5.5. Ansvara för att följa upp resultaten inom grundskolan, dokumentera och analysera dessa, samt besluta om och genomföra nödvändiga utvecklingsåtgärder Skollagen 4 kap. 4§ och 6–7§§	V	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B6. Beslut gymnasieskola				
B6.2. Utredda och besluta om elevresor för gymnasieelever	D	Verksamhetschef/ Rektor Eller Skolskjuts- samordnare i samråd med Verksamhetschef/ Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B6.3. Besluta om avstängning av elev Skollagen 5 kap. 17–21§§	D	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B6.1. Besluta om ekonomiskt stöd till inackordering och resor Skollagen 15 kap. 32§	V	Verksamhetschef/ Rektor	Skolchef	Ej meddelande till BUN
B7. Beslut kommunal vuxenutbildning, vuxenutbildning i svenska för invandrare och särskild undervisning för vuxna				
B7.1. Besluta om avstängning av elev Skollagen 5 kap. 17–21§§	D	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B7.2. Besluta om rätten att fullfölja utbildningen Skollagen 20 kap. 9§	D	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN

B7.3. Besluta om vissa avgifter inom kommunal vuxenutbildning Skollagen 20 kap. 7§	D	Rektor	Skolchef	Ej meddelande till BUN
B7.4. Besluta om mottagande inom kommunal vuxenutbildning och utbildning i svenska för invandrare Skollagen 20 kap. 13-14§§, 22-23§§ och 33§	D	Rektor	Skolchef	Avslag meddelas BUN
B7.5. Ansvara för att följa upp resultaten inom utbildningen, dokumentera och analysera dessa, samt besluta om och genomföra nödvändiga utvecklingsåtgärder Skollagen 4 kap. 4 och 6–7§§	V	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B7.6. Söka och anordna utbildningar på yrkeshögskola	V	Verksamhetschef i samråd med skolchef	Skolchef	Meddelas BUN
B7.7. Inrätta och anordna uppdragsutbildningar	V	Verksamhetschef i samråd med skolchef	Skolchef	Meddelas BUN
B8. Beslut anpassad grundskola				
B8.1. Besluta om uppskjuten skolplikt för elev i anpassad grundskola Skollagen 7 kap. 10§	D	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B8.2. Besluta om att få börja anpassad grundskola vid sex års ålder Skollagen 7 kap. 11a-11b§§	D	Rektor	Skolchef	Meddelas BUN
B8.3. Genomföra prövning av skolpliktens förlängning och upphörande för elev i anpassad grundskola Skollagen 7 kap. 13§ och 14§	D	Skolchef	Verksamhetschef	Meddelas BUN