



Upplands Väsby
kommun

Styrdokument, delegationsförteckning

Datum: 7-12-2022

Diarienummer: UBN/2022:136

Delegationsförteckning för Utbildningsnämnden

Nivå: Nämndnivå, styrdokument
Antagen: Utbildningsnämnden 7-12-2022
Reviderad:
Giltig till och med: Den 31-12-2025
Ansvarig ägare: Utbildningschef

Begreppsförklaringar och tillämpning

Utbildningsnämndens ansvar och uppgifter

Utbildningsnämndens ansvar och uppgifter framgår av reglemente fastställt av kommunfullmäktige.

Delegat

Kommunallagen ger i 6 kap 37 § möjlighet för en nämnd att delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden till:

- utskott inom nämnden
- ledamot eller ersättare inom nämnden
- anställd hos kommunen

Delegationsförbud

Följande slag av ärenden får inte delegeras enligt 6 kap. 38 § kommunallagen:

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

Beslutsfattare

I denna delegationsförteckning anges endast till vem eller vilka som nämnden har delegerat rätten att fatta beslut i nämndens ställe.

Beslutanderätten

Den delegerade beslutanderätten får inte utövas i ärenden av principiell innebörd eller annars av större vikt bl.a. mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skatt och andra ekonomiska frågor av avgörande betydelse för den kommunala ekonomin. Det som är en viktig och för den kommunala ekonomin avgörande fråga i en kommun behöver inte vara det i en annan kommun. Det finns möjlighet för delegaten att hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande om ärendet skulle visa sig vara en viktigare ekonomisk eller principiell fråga. Alla beslut som fattas genom delegation ska följa givna budgetramar. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av nämnden om nämnden inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget.

Vidaredelegering

Enligt 7 kap. 6 § kommunallagen får nämnden överlåta åt förvaltningschefen (utbildningschefen) att i sin tur uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta. Beslut som fattas efter vidaredelegering ska anmälas till utbildningschef och till utbildningsnämnden. Beslutanderätten kan när som helst återkallas av utbildningschef eller av nämnden om de inte är nöjd med delegatens sätt att fullfölja uppdraget. I de fall nämnden beslutar att vidaredelegering får ske ska detta anges i kolumnen ”kommentar”.

Brådskande ärenden

Nämnden får enligt 6 kap. 39 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Ersättare för delegat vid jäv

När jäv föreligger för delegaten ska ärendet överlämnas och beslut fattas i första hand av utsedd ersättare för delegat, i andra hand av närmast överordnad som getts beslutanderätt för den aktuella ärendetypen. Om sådan delegat saknas ska beslut fattas av utbildningsnämnden.

Ersättare för delegat vid förfall

Vid förfall, t.ex. semester, sjukdom eller annan frånvaro för delegat inträder i första hand:

Vid förfall

Utbildningschef
 Utbildningschef, elevhälsochef
 Utbildningschef, elevhälsochef, verksamhetschef
 Utbildningschef, elevhälsochef, verksamhetschef, chef för stöd- och utveckling

Ersättare

Elevhälsochef
 Verksamhetschef
 Chef för stöd- och utveckling
 Chef för ekonomi och administration

Beslutet är formellt nämndens

Beslut som fattas med stöd av delegation är formellt sett ett beslut av nämnden. Beslutet kan inte återkallas eller omprövas av nämnden, men kan överklagas på samma sätt som nämndens.

Dokumentering av beslut

Delegat ansvarar för att varje beslut dokumenteras. I regel kan detta ske på en för detta ändamål avsedd blankett. Beslutsdokumentet ska alltid innehålla uppgifter om:

- vem som fattat beslutet
- när beslut fattades
- vilket beslut som fattats
- vad beslutet avser

Beslutsdokument ska vara arkivbeständigt.

Anmälan av beslut

Alla beslut som fattats med stöd av delegation ska återrapporteras/anmälas till nämnden. Anmälan av beslut ska ske vid det sammanträde som infaller närmast efter att beslutet fattats. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till chef för utbildningskontoret. Delegationsbeslut ska anmälas till nämndsekreteraren som ansvarar för att besluten eller en förteckning över fattade beslut finns tillgängligt vid sammanträdet i särskild delegationspärm. Förteckning ska innehålla beslutande, beslut samt datum för beslutet.

Överklagandetid vid laglighetsprövning (tidigare kallat kommunalbesvär)

Den tidpunkt vid vilken överklagandetiden börjar löpa vid delegationsbeslut beror på om särskilt protokoll förts över beslutet eller inte. Om särskilt protokoll förts, justerats och anslagits räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av detta protokoll. Om särskilt protokoll inte förts räknas överklagandetiden, tre veckor, från den dag då anslag skedde om justering av protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos nämnden.

Överklagandetid vid förvaltningsbesvär

Överklagandetiden är tre veckor från det att parten eller annan besvärberättigad fått del av beslutet. Om nämnden inte har något bevis för när dessa fått del av beslutet, t.ex. genom mottagningsbevis, fortsätter alltså överklagandetiden att löpa.

Förklaringar till delegationsförteckningen

Kolumn: Ärendegrupp

Typ av ärende är förtecknade i denna kolumn.

Kolumn: Delegat

Här anges till vem nämnden delegerat rätten att besluta.

Kolumn: Kommentar

Här anges bl.a. lagar och avtal som är gällande för olika ärenden. Här anges också om beslutanderätten är villkorad med samråd eller liknande.

Förkortningar

Förkortningar för delegat

| | | |
|-------------|---|---|
| AU | = | Utbildningsnämndens arbetsutskott |
| UBC | = | Chef för utbildningskontoret |
| C Elevhälsa | = | Chef för myndighetsutövande barn- och elevhälsa |
| VHC | = | Verksamhetschef |
| CSoU | = | Chef för stöd och utveckling |
| CEoA | = | Chef för ekonomi och administration |
| Nämndsek | = | Nämndsekreterare |
| Ordf | = | Ordförande i utbildningsnämnden |
| RFsk | = | Rektor förskolan |
| RGr | = | Rektor grundskola, |
| RGy | = | Rektor gymnasium |
| RSär | = | Rektor särskild undervisning för vuxna |
| RVux | = | Rektor vuxenutbildningen |
| Handl UBK | = | Handläggare, utbildningskontoret |
| Cont | = | Controller |

Chefer i ledningsgruppen

Utbildningschef

Chef myndighetsutövande barn- och elevhälsa

Verksamhetschef

Chef för stöd och utveckling

Chef för ekonomi och administration

Övriga förkortningar

| | | |
|-------|---|-----------------------------------|
| SoL | = | Socialtjänstlagen |
| SkolL | = | Skollagen |
| SkolF | = | Skolförordningen |
| OSL | = | Offentlighets- och sekretesslagen |
| TF | = | Tryckfrihetsförordning |

Delegationsförteckning

1. Allmänna ärenden

| Ärendegrupp | Delegat, ersättare för delegat | Kommentar |
|--|--------------------------------------|---|
| 1.1 Godkänna månadsrapporter | AU | Ekonomisk uppföljning till kommunstyrelsen. |
| 1.2 Utse attestant | UBC | |
| 1.3 Yttrande till skolinspektionen | UBC Chefer i ledningsgruppen | UBC för samtliga områden Delegaterna yttrar sig för sina områden |
| 1.3.2 Yttrande till övriga myndigheter | UBC Chefer i ledningsgruppen | UBC för samtliga områden Delegaterna yttrar sig för sina områden |
| 1.3.3 Yttrande överklagade delegationsbeslut | Respektive beslutsfattare | |
| 1.3.4 Yttrande i enskilda ärenden (individärenden) | UBC Chefer i ledningsgruppen | UBC för samtliga. Delegaterna för sina områden. |

| | | |
|---|---|--|
| 1.3.5 Samrådsyttranden i planfrågor | AU | I fall som inte kan vänta till nästa nämndsammanträde. |
| 1.4 Teckna licensavtal | UBC Chefer i ledningsgruppen | UBC för samtliga avtal. Delegaterna för sina områden. |
| 1.5 Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt upprättande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild. | UBC | Lagrum TF, OSL Att lämna ut allmän handling som inte omfattas av sekretess är verkställighetsbeslut som fattas av den som har handlingen. |
| 1.6 Överklaga nämndbeslut | Ordf | |
| 1.6.2 Överklaga arbetsutskottsbeslut | Ordf | |
| 1.6.3 Övriga delegationsbeslut | Resp beslutsfattare | |
| 1.6.4 Avvisa överklagan som inkommit för sent. | Nämndsekr. Delegat i ursprungsbeslut | Förvaltningslagen |
| 1.6.5 Besluta att överklaga domstolsbeslut | UBC | |
| 1.7 Företräda förvaltningen inför domstol | Resp beslutsfattare | Avser också yttranden till domstol |
| 1.8 Ansökan om statsbidrag inom samtliga skolformer | UBC VHC | UBC för samtliga Delegaten söker för sitt område |
| 1.9 Sekretessprövning | UBC Chefer i ledningsgruppen | TF, OSL UBC för samtliga verksamheter. Delegaterna beslutar utifrån vilken verksamhet som sekretessprövningen berör. |
| 1.10 Skadeståndsansvar | UBC | Skoll 6 kap 12 § |
| 1.11 Utbildningsnämnden beslutar om gallring av handlingar i utbildningsnämndens arkiv | UBC | Vid gallring ska kommunarkivet kontaktas |

2. Ekonomi och upphandling

| <i>Ärendegrupp</i> | <i>Delegat, ersättare för delegat</i> | |
|---|---------------------------------------|--|
| 2.1 Sluta ramavtal | UBC | Enligt upphandlingspolicyn |
| 2.1.1 Beslut om förfrågningsunderlag | UBC Chefer i ledningsgruppen | Formellt krävs inte beslut om förfrågningsunderlag. Beslut bör fattas vid större eller principiella upphandlingar. UBC för samtliga Delegaterna för sina områden. |
| 2.1.2 Upphandling av utbildningstjänster för vuxnas lärande | VHC RVux | Delegaterna beslutar för sina områden. |
| 2.1.3 Beslut att anta anbud från extern entreprenör eller egen regi – upp till 1 000 000 kronor | UBC Chefer i ledningsgruppen | Beslut att förkasta anbud, s.k. tilldelningsbeslut liksom att underteckna resp. säga upp avtal är en del av detta beslutsfattande. UBC för samtliga Delegaterna för sina områden. |
| 2.1.4 Upp till två basbelopp per tillfälle | Resp budgetansvarig | |
| 2.1.5 Över två basbelopp upp till fem basbelopp per tillfälle | UBC Chefer i ledningsgruppen | Delegaterna beslutar för sina områden. |

| | | |
|---|------------|--|
| 2.1.6 Fem basbelopp och däröver per tillfälle | UBC | |
| 2.2 Beslut om bidragsbelopp för enskild huvudman utifrån fastställd ersättningsnivå. | Controller | |
| 2.2.1 Beslut om bidrag till studier vid svenska skolor i utlandet | Ordf | |

3. Skollagen

| <i>Ärendegrupp</i> | <i>Delegat, ersättare för delegat</i> | <i>Kommentar</i> |
|--|---------------------------------------|---|
| 3.1 Godkännande av enskild som huvudman för förskola och rätt till bidrag | UBN | 2 kap 5 §, 8 kap 21 §, 14 kap 15 §, 26 kap 13 § |
| 3.1.1 Prövning av ägar- och ledningskrets hos redan godkänd fristående huvudman | Handläggare | 2 kap. 5a-b §§ |
| 3.1.2 Beslut om avvisning av ansökan om godkännande för fristående förskola | UBC | 2 kap 5, 5a §, 25 kap 10 § |
| 3.1.3 Beslut om bidrag till pedagogisk omsorg samt återkallelse | UBN | 25 kap 10-11 §§, 26 kap 13 § |
| 3.1.4 Rätt till bidrag för omsorg för enskild som godkänts som huvudman för omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds. | UBC | 25 kap 16 § |
| 3.2 Beslut om nödvändiga åtgärder om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten | UBC | 4 kap 7 § |
| 3.2.1 Föreläggande för den som är uppgiftsskyldig att lämna upplysningar, tillhandahålla handlingar för tillsyn och annat material som behövs. | Tillsynsansvarig | 26 kap 7, 8 §§ |
| 3.2.2 Beslut om anmärkning/föreläggande och vitesföreläggande vid tillsyn | UBC | 26 kap 8, 10 och 27 §§ |
| 3.2.3 Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud för fristående verksamhet | UBC | 26 kap 18 § |
| 3.3 Målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling | VHC | 6 kap 6 § |
| 3.3.1 Åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling, plan | RFsk, RGr, RGr, RSär, RVux | 6 kap 7,8 § 7 |

4. Barnomsorg

| <i>Ärendegrupp</i> | <i>Delegat, ersättare för delegat</i> | <i>Kommentar</i> |
|--|---------------------------------------|--|
| 4.1 Barnomsorg utöver riktlinjerna | C Elevhälsa | SL 8 kap 5,7 §§ SoL 4 kap 1 § - Laglighetsprövning |
| 4.2 Tilläggsbelopp för barn i behov av särskilt stöd | C Elevhälsa | SL 8 kap 23 § - Laglighetsprövning |
| 4.3 Resor till förskola | C Elevhälsa | Riktlinjer för skolskjuts |
| 4.4 Avstängning från barnomsorg | UBC | Riktlinjer för barnomsorg |
| 4.5 Beslut om tillträdesbegränsning på förskolor för vårdnadshavare | RFsk | JOs beslut dnr 7209-2015 KL 13 kap |

5. Förskoleklass

| <i>Ärendegrupp</i> | <i>Delegat, ersättare för delegat</i> | <i>Kommentar</i> |
|--------------------|---------------------------------------|------------------|
|--------------------|---------------------------------------|------------------|

| | | |
|--|--------------|---|
| 5.1 Mottagande av elev från annan kommun av särskilda skäl i kommunal förskoleklass | RGr | SL 9 kap 13 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 5.2 Beslut om avtal med annan huvudman för plats i förskoleklass för barn i behov av särskilt stöd. | C Elevhälsan | |

6. Skolplikt och motsvarande rätt till undervisning

| <i>Ärendegrupp</i> | <i>Delegat, ersättare för delegat</i> | <i>Kommentar</i> |
|---|---------------------------------------|--|
| 6.1 Skolpliktens förlängning | AU | SL 7 kap 13 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 6.2 Skolpliktens upphörande | AU | SL 7 kap 14 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 6.3 Föreläggande och vite | AU | SL 7 kap 23 § - Förvaltningsbesvär |
| 6.4 Uppskjuten skolplikt | C Elevhälsa | SL 7 kap 10 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 6.5 Fullgörande av skolplikt på annat sätt | C Elevhälsa | SL 24 kap 23, 24 §§ - Förvaltningsbesvär |
| 6.6 Barn i behov av särskilt stöd | C Elevhälsa | SL 3 kap 8, 9 §§ - Skolväsendets överklagandenämnd samt BUS-överenskommelser |

7. Grundskola

| <i>Ärendegrupp</i> | <i>Delegat, ersättare för delegat</i> | <i>Kommentar</i> |
|--|---------------------------------------|--|
| 7.1 Skolplaceringsbeslut mot vårdnadshavares önskemål | UBC | SL 10 kap 30 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 7.2 Anordnande av tillfredställande förhållanden vid skolgång som orsakar boende utanför hemmet | UBC | SL 10 kap 29 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 7.3 Mottagande av elev från annan kommun av särskilda skäl i kommunal grundskola | RGr | SL 10 kap 25 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 7.4 Rätt att slutföra skolgången inom kommunens skolor | RGr | SL 10 kap 15,16 §§ -- Laglighetsprövning |
| 7.5 Rätt att slutföra skolgången i annan kommuns grundskola eller fristående skola | UBC | SL 10 kap 15,16 §§ - Laglighetsprövning |
| 7.6 Skolskjuts enligt riktlinjerna | Handl UBK | Riktlinjer för skolskjuts – Förvaltningsbesvär |
| 7.7 Skolskjuts av särskilda skäl inom grundskola | C Elevhälsa | Riktlinjer för skolskjuts – Förvaltningsbesvär |
| 7.8 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd. | C Elevhälsa | SL 10 kap 39 § - Laglighetsprövning |
| 7.9 Beslut om avtal med annan huvudman för plats i grundskola för barn i behov av särskilt stöd. | C Elevhälsa | |

8. Grundsärskolan

| <i>Ärendegrupp</i> | <i>Delegat, ersättare för delegat</i> | <i>Kommentar</i> |
|------------------------------------|---------------------------------------|--|
| 8.1 Mottagande | C Elevhälsa | SL 7 kap 5 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 8.2 Skolskjuts enligt riktlinjerna | Handl UBK | Förvaltningsbesvär |

| | | |
|---|--------------|--|
| 8.3 Skolskjuts av särskilda skäl | C Elevhälsan | Riktlinjer för skolskjuts – Förvaltningsbesvär |
| 8.4 Rätt att slutföra skolgången inom kommunens särskolor | RSär | SL 7 kap 15,16 §§ - Laglighetsprövning |
| 8.5 Rätt att slutföra skolgången i annan kommuns särskola eller fristående skola | C Elevhälsa | SL 7 kap 15,16 §§ Laglighetsprövning |
| 8.6 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd | C Elevhälsa | SL 11 kap 38 § - Laglighetsprövning |
| 8.7 Mottagande av elev från annan kommun av särskilda skäl i kommunal grundsärskola | RSär | SL 11 kap 25 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 8.8 Skolplaceringsbeslut mot vårdnadshavares önskemål | UBC | SL 11 kap 29 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 8.9 Beslut om avtal med annan huvudman för plats i särskola | C Elevhälsa | |

9. Gymnasieskola

| Ärendegrupp | Delegat, ersättare för delegat | Kommentar |
|--|--------------------------------|---|
| 9.1 Beslut om behörighet och mottagande i kommunens gymnasium | Handl UBK | SL 16 kap 36 § 17 kap 11,14 §§ - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 9.2 Antagning | RGy | SL 15 kap 12 § - Laglighetsprövning |
| 9.3 Avvikelser från nationellt programs innehåll av särskilda skäl | RGy | SL 16 kap 12 § - Laglighetsprövning |
| 9.4 Introduktionsprogrammets omfattning | RGy | SL 17 kap 6 § - Laglighetsprövning |
| 9.5 Avstängning eller förvisning | AU | SL 5 kap 17 § - Förvaltningsbesvär |
| 9.6 Yttrande från hemkommunen | Handl UBK | SL 16 kap 48 § - Laglighetsprövning |
| 9.7 Beslut om förlängd studietid | C Elevhälsan | 9 kap 7 § gy för – Laglighetsprövning |
| 9.8 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd | C Elevhälsan | SL 16 kap 54 § - Laglighetsprövning |
| 9.9 Elevresor till gymnasieskola med skolskjuts | C Elevhälsan | Kommunen har enligt skollagen ej skyldighet att erbjuda skolskjuts till elever i gymnasieskolan |

10. Gymnasiesärskola

| Ärendegrupp | Delegat, ersättare för delegat | Kommentar |
|---|--------------------------------|---|
| 10.1 Mottagande | C Elevhälsa | SL 18 kap 8 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 10.2 Prövning av om elev i gymnasiesärskola ska gå på nationellt eller individuellt program | C Elevhälsa | SL 18 kap 9 § - Laglighetsprövning |
| 10.3 Skolskjuts av särskilda skäl | C Elevhälsa | SL 19 kap 20,21,28 §§ - Laglighetsprövning |
| 10.4 Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd | C Elevhälsa | SL 19 kap 27 § - Laglighetsprövning |

| | | |
|--|-----|--|
| 10.5 Skolplaceringsbeslut mot vårdnadshavares önskemål | UBC | SL 19 kap 19 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
|--|-----|--|

11. Kommunal Vuxenutbildning

| Ärendegrupp | Delegat, ersättare för delegat | Kommentar |
|--|--------------------------------|---|
| 11.1 Tecknande av avtal | UBC | |
| 11.1.1 Beslut om att auktorisera anordnare enligt samverkansavtal avseende Auktorisationssystem | UBC | |
| 11.1.2 Beslut om att avauktorisera anordnare enligt samverkansavtal avseende Auktorisationssystem. | UBC | |
| 11.1.3 Tecknande av samverkansavtal | UBC | |
| 11.1.4 Beslut om förlängning av nämndens tidigare godkända avtal | UBC | |
| 11.1.5 Undertecknande av kompletterande avtal till av nämndens tidigare godkända avtal | UBC | |
| 11.2 Avstängning | RVux | SL 5 kap 17,19 §§ - Allmän förvaltningsdomstol |
| 11.3 Mottagande om önskemål att delta i grundläggande vuxenutbildning | RVux | SL 20 kap 13,14,22 §§ - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 11.4 Antagande, upphörande, rätt att fullfölja och förnyat antagande | RVux | SL 20 kap 9 § - Skolväsendets överklagandenämnd |
| 11.5 Ansökan om utbildning | RVux | SL 20 kap 13,14,21 §§ - Laglighetsprövning |

12. Särskild utbildning för vuxna (sär vux)

| Ärendegrupp | Delegat, ersättare för delegat | Kommentar |
|---|--------------------------------|--|
| 12.1 Antagande upphörande, rätt att fullfölja och förnyat antagande | RGy | SL 21 kap 7,9 §§ - Skolväsendets överklagandenämnd |

13. Utbildning i Svenska för invandrare (sfi)

| Ärendegrupp | Delegat, ersättare för delegat | Kommentar |
|---|--------------------------------|--|
| 13.1 Mottagande, upphörande, rätt att fullfölja och förnyat antagande | RVux | SL 22 kap 15,17 §§ - Skolväsendets överklagandenämnd |

14. Fristående gymnasieskolor

| Ärendegrupp | Delegat, ersättare för delegat | Kommentar |
|---|--------------------------------|--|
| 14.1 Bidrag från hemkommunen för preparandutbildning. | UBC | SL 17 kap 31 – Skolväsendets överklagandenämnd Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för varje elev på preparandutbildning vid skolenheten som var behörig för utbildningen vid |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>den tidpunkt när denna påbörjades.</p> <p>Vi skriver avtal för:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Särskola fristående • Förlängda studier • Fristående skolor, introduktions-program <p>Kommunala skolor utanför Stockholms län, introduktions-program</p> |
|--|--|---|

Giltighetstid

Delegationsförteckningen är ett styrdokument antaget av Utbildningsnämnden den 7 december 2022, att gälla från och med den 1 januari 2023.

Delegationsförteckningen är giltig till och med den 31 december 2025. Med giltighetstid menas att dokumentet ska ses över och eventuellt revideras innan utsatt datum. Giltighetstiden är satt för att säkerställa att dokumentet hålls aktuellt.

Ansvarig för delegationsförteckningen

Varje styrdokument ska ha en ägare som ansvarar för att styrdokumentet är aktuellt, känt och finns tillgängligt på kommunens interna och externa webbplatser. Ansvarig för Utbildningsnämndens delegationsförteckning är Utbildningschefen.

Respektive chef är ansvarig för att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna, efterlevs och följs upp.