

**TYRESÖ KOMMUN**  
**Barn- och utbildningsnämnden**

**Bilaga 1 § 97**  
**Dnr 2007/BUN 056-002**

# **Delegationsordning**

**gällande**

**från 2008-01-01**

Fastställt av nämnden 2007-12-17 §

## Allmänna regler

### Delegerad beslutsbefogenhet

Enligt kommunallagen 6 kap 33 § får en nämnd uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. I följande typ av ärenden får beslutanderätten däremot inte delegeras:

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

Delegerad beslutsbefogenhet gäller inom ramen för barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde samt kommunfullmäktiges beslut och anvisade anslag.

### Vidaredelegation

I de ärendegrupper förvaltningschef fått beslutanderätt får hon/han i sin tur uppdra åt en annan anställd inom verksamhetsområdet att besluta i hennes/hans ställe. Sådana beslut ska anmälas på lämpligt sätt till förvaltningschefen. I de ärendegrupper rektor erhållit beslutanderätt får hon/han i sin tur uppdra åt biträde rektor inom sitt verksamhetsområde att besluta i hennes/hans ställe. Förvaltningschefen anmäler till styrelsen till vem hon/han vidaredelegerat så att nämnden alltid ska kunna veta vem som har rätt att fatta beslut.

### Överlämnande av ärende till nämnden

Ärende, som ordförande eller tjänsteman har beslutanderätt i, kan överlämnas till nämnden för avgörande om delegaten anser det nödvändigt med hänsyn till ärendets beskaffenhet.

### Jäv

Beträffande jäv m.m. hänvisas till kommunallagen 6 kap.

### Verkställighet

Bestämmelsen om delegering avser inte beslut av rent förberedande eller verkställande art. Med verkställighet avses utförande/genomförande eller verkställande av beslut som inte innebär något självständigt ställningstagande från den ansvarige tjänstemannens sida. Ren verkställighet är med få undantag en ren tjänstemannauppgift.

Upphandlingar eller inköp och försäljning av varor och tjänster upp till ett värde av en miljon kronor för drift- eller investeringsändamål som finns upptaget i gällande budget

anses som verkställighet, om det inte gäller principiella frågor. Gällande upphandlingsregler ska följas.

### **Brådskande ärende**

(KL 6 kap § 36)

Nämnden uppdrar åt ordföranden i dennes frånvaro vice ordförande att fatta beslut i brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas. Besluten anmäls vid nästa sammanträde.

### **Överklagan**

Alla beslut kan laglighetsprövas hos länsrätten. Vissa ärenden kan överklagas till kammarrätt och andra till Skolväsendetsöverklagansnämnd.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Enligt kommunallagen 6 kap § 35 bestämmer nämnden i vilken ordning och på vilket sätt samt när beslut som fattats enligt delegationsuppdrag skall anmälas till nämnden.

Delegationsbeslut skall alltid finnas skriftligt dokumenterade och arkiverade i enlighet med barn- och utbildningsnämndens dokumentplan.

Beslut som fattas med stöd av delegationsuppdrag ska anmälas till nämnden varje månad. Anmälan på särskild blankett skall göras även om delegat inte fattat några beslut. Beslutsunderlaget ska finnas tillgängligt på respektive resultatenheter.

Delegationsbeslut anmäls till nämnden enligt nedan:

Anmälan görs på blanketten "Förteckning över delegationsbeslut". På blanketten skall anges ärendegrupp, ärendebeskrivning, ev. identifikation, beslut, beslutsdatum.

### **Förkortningar**

Förvaltningslag	FvL
Skollag	SL
Grundskoleförordning	Grskf
Sekretesslag	Sekr L
Särskoleförordning	Särf
Gymnasiesärskoleförordning	Gysärf

