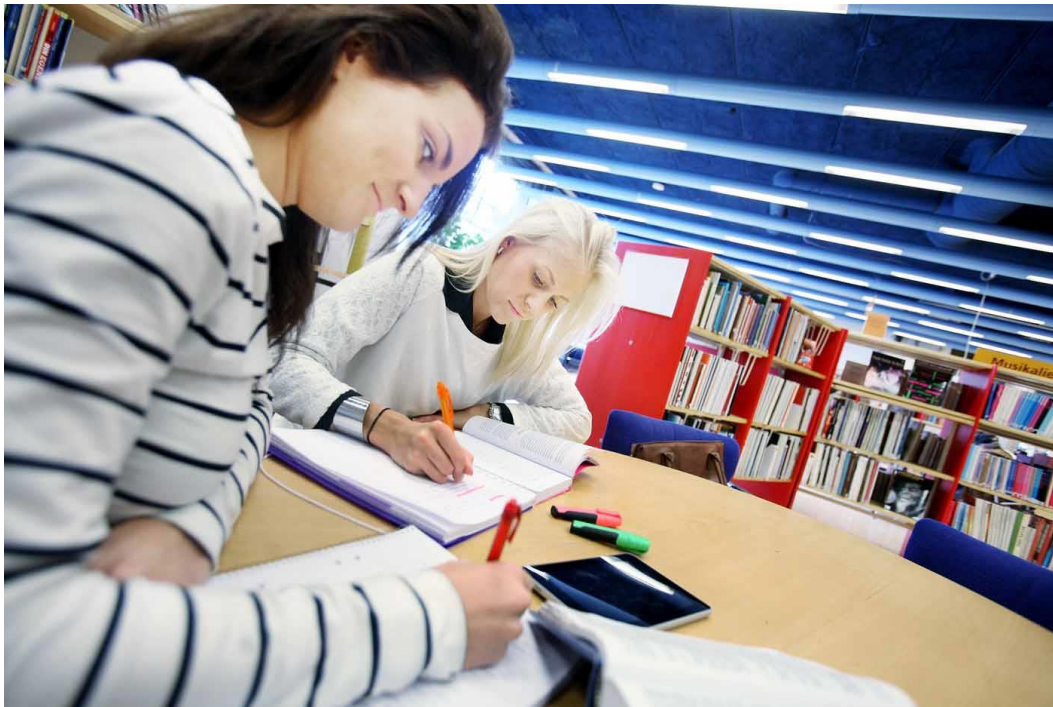


Delegationsordning för utbildningsnämnden

2018-01-17

Delegationsordning för utbildningsnämnden

UN 2017/0892



Beslutad av utbildningsnämnden den 28 januari 2015. Denna revidering är gjord 17 januari 2018 och ersätter den tidigare revideringen 21 juni 2017.

Utbildningsnämndens delegationsordning ersätter de tidigare delegationsordningarna gällande barn- och ungdomsnämnden och gymnasienämnden som från och med den 1 januari 2015 bildat en gemensam nämnd, utbildningsnämnden.

UTBILDNINGSKONTORET

→ www.norrkoping.se

Innehållsförteckning	Sid.
Förkortningar	3
Beslutanderätt och delegering med mera	4-6
Delegationsförteckning:	
1 Allmän del	7-8
2 Allmän del – Talan i domstol, yttranden till myndigheter	8
3 Allmän del – Offentlighet, sekretess, arkivvård	9
4 Allmän del – Åtgärder enligt förvaltningslagen	9-10
5 Allmän del - Ekonomi	10
6 Förskola, fritidshem	10 -11
7 Grundskola, förskoleklass	12-14
8 Grundsärskola	15-17
9 Insatser enligt LSS	17
10 Gymnasieskola	17-19
11 Gymnasiesärskola	20-21

Förkortningar

ArkivL	Arkivlagen (1990:782)
DL	Diskrimineringslagen (2008:567)
FL	Förvaltningslagen (1986:223)
GyF	Gymnasieförordningen (192:394) (2010:2039)
KL	Kommunallagen (1991:900)
LSS	Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387)
MBL	Lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
PUL	Personuppgiftslagen (1998:204)
SL	Skollagen (2010:800)
SÖN	Skolväsendets överklagandenämnd
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

BESLUTANDERÄTT OCH DELEGERING MED MERA

Allmänt om delegering

Med delegering menas att utbildningsnämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Nämnden överför alltså rätten att fatta självständiga beslut till en delegat.

Ett beslut som fattas med stöd av delegering gäller på samma sätt som om nämnden själv fattar beslutet. Beslutet kan inte ändras av nämnden på annat sätt än att ett nytt beslut fattas. Om utbildningsnämnden anser att någon utövar sin beslutanderätt olämpligt kan nämnden återkalla rätten att fatta beslut för en viss grupp av ärenden, för ett visst ärende eller för en viss delegat.

Nämnden kan också innan ett beslut är fattat överta beslutanderätten från den som har fått ett delegationsuppdrag och i stället själv fatta beslut. Vidare kan delegaten istället för att själv fatta beslutet överlämna ärendet till nämnd för ställningstagande. I vissa slags ärenden finns dessutom ett generellt förbud mot delegation (se mer om detta nedan).

Om ett beslut som kräver delegation fattas av någon utan delegering i ärendet saknar detta beslut laga verkan, det vill säga det gäller inte.

Beslut som fattas inom ramen för ren verkställighet kräver inte delegering.

Genom 1991 års kommunallag (KL) infördes en friare nämndorganisation. I samband därmed gjordes flera förändringar i reglerna för delegering. Möjligheterna till delegering har utökats betydligt i den nya lagstiftningen. Dessa förändringar har flera syften. Genom utökade delegeringsmöjligheter avlastas de förtroendevalda ärenden av rutinbetonad karaktär. De får möjlighet att ägna mer tid åt övergripande och principiella frågor. Ökad delegering anses också möjliggöra en förbättrad service och ökad effektivitet i organisationen.

Regler om kommunalrättslig delegering finns i 6 kap 33-38 §§ KL. Där framgår bl.a. att nämnden får delegera beslutanderätten till ett utskott, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd hos kommunen. Denne behöver inte vara anställd hos den nämnd som utfärdat delegeringen. Det går inte att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av både anställda och förtroendevalda. Sådan så kallad blandad delegering är inte tillåten. Det går heller inte att delegera beslutanderätt till ett presidium, om inte presidiet samtidigt är valt till utskott.

Anmälan av beslut

Beslut som fattas med stöd av vidaredelegering ska anmälas till *kontorschefen*, som i sin tur anmäler dem till nämnden för att besluten ska kunna vinna laga kraft.

Beslut som en förstahandsdelegat fattar ska anmälas direkt till *nämnden*.

Nämndens rutin är att samtliga beslut ska anmälas på nästa nämndsammanträde.

Syftet med denna rapporteringsskyldighet är att den som delegerar ska få information om och kunna kontrollera hur beslutanderätten utövas. Anmälan innebär dock inte att den som har delegerat ska ompröva eller fastställa beslutet.

Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut kan normalt överklagas på samma sätt som beslut av nämnden i sin helhet.

Beslut som överklagas med stöd av särskilda regler i speciallagstiftning som t.ex. skollagen, LSS eller Offentlighets- och sekretesslagen överklagas av den som beslutet angår inom tre veckor från det att han eller hon fick del av beslutet (s.k. förvaltningsbesvär).

Om beslutet går den enskilde emot, ska han eller hon underrättas skriftligt om hur beslutet kan överklagas.

Övriga överklagbara beslut, det vill säga sådana som överklagas med stöd av kommunallagen (s.k. laglighetsprövning) kan överklagas inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. När det gäller beslut som anmälts till nämnd räknas tiden från den dag då det tillkännagavs på anslagstavlan att protokollet från det nämndsammanträde där beslutet anmäldes har justerats. Fullföljdshänvisning behöver inte lämnas.

Ärenden som enligt kommunallagen inte får delegeras

Av 6 kap 34 § KL framgår att beslutanderätten inte får delegeras i följande slag av ärenden.

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att ett beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Delegering är däremot möjlig om det överklagade beslutet har fattats efter delegering. Rätten att avge sådana yttranden kan delegeras till den delegationsnivå som fattat det ursprungliga beslutet men däremot inte till en lägre beslutsnivå.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Denna bestämmelse ska ses ur ett verksamhetsperspektiv. Det är därför endast om det enskilda ärendet av någon anledning är principiellt viktigt som det inte omfattas av möjligheten till delegering.

Beslut att överklaga dom av allmän förvaltningsdomstol går att delegera, liksom beslut att begära inhibition. En förutsättning är förstås att det överklagade beslutet

i sig är delegerbart. Ett ärende blir inte av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt bara för att det har överklagats. Det som är avgörande är den sakfråga som är aktuell.

Personal- och arbetsgivarärenden

Kommunstyrelsen är kommunens centrala arbetsgivarorgan och även kommunens löne- och pensionsmyndighet. Kommunstyrelsen har hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all kommunal personal med undantag för anställda vid revisionskontoret. Delegationen i personal- och arbetsgivarärenden kommer därför från kommunstyrelsen. Här återfinns bland annat delegeringen av arbetsmiljöansvaret. Vilka beslut som delegerats och hur framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

Information och förhandling enligt MBL kan ses som ren verkställighet och behöver inte delegeras. Angående mer om befogenheten att på kommunens vägnar fullgöra sådana skyldigheter, se allmänna nämndreglementet.

1) Allmän del

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Noteringar/Villkor
1.1	Upprättande av plan mot diskriminering och kränkande behandling för respektive enhet	6 kap 8 § SL och 3 kap 20 § DL	Rektor/Fskchef/ Fritidsgårdschef	Rapport till nämnd 1 g/år
1.2	Motta anmälan från rektor/förskolechef/fritidsgårdschef att ett barn/en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling.	6 kap 10 § SL	Norrköpings kommuns barn- och elevombud	Sammanställning och redovisning till nämnd 2g/år av barn- och elevombudet
1.3	Skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	6 kap 10 § SL	Rektor/Fskchef /Fritidsgårdschef	Sammanställning och redovisning till nämnd 2 g/år av barn- och elevombudet
1.4	Ta emot och underteckna ett delgivningskvitto för nämndens räkning	6 kap 36 § KL	Nämndsekreterare/ registrator	
1.5	Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	Ordförande	Efter samråd med presidiet eller, om tiden inte tillåter, information i efterhand. Delegationsprotokoll ska upprättas
1.6	Firmatecknare för utbildningsnämnden		Ordförande	I fall då firmatecknare efterfrågas
1.7	Tilldelning av besluts- och behörighetsattester inom verksamhetsområdet		Kontorschef	Blankett på intranätet
1.8	Avtalsskrivning med utförarenhet		Kontorschef	

1.9	Söka bidrag från extern part och teckna avtal i samband med bidragsansökningar		Ordförande	I fall då nämndavgörande efterfrågas
1.10	Företräda UN i samband med tvister med extern part samt underteckna fullmakt i de fall man vill anlita externt ombud		Kontorschef med rätt att delegera vidare i ett led	
1.11	Beslut rörande alla nämndens verksamhetslokaler och utemiljöer samt fördelning av medel till lösa inventarier		Lokalutskottet	

2) Allmän del – Talan i domstol, yttranden till myndigheter

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Noteringar/Villkor
2.1	Föra talan och svara i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol		Kontorschef med rätt att delegera vidare i ett led	Gäller inte mål och ärenden där nämndens beslut i sin helhet har överklagats
2.2.1	Yttranden i fråga om anmälningar till Skolinspektionen, BeO, DO och yttranden till andra myndigheter.		Sakkunnig / Skoljurist	Efter samråd med verksamhetsansvarig chef
2.2.2	Yttranden i fråga om anmälningar till JO.		Skoljurist	Efter samråd med barn- och ungdomschef
2.2.3	Yttranden till Skolinspektionen avseende kvalitetsgranskning		Utvecklingsstrateg	Efter samråd med verksamhetsansvarig chef

3) Allmän del – Offentlighet, sekretess, arkivvård

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Noteringar/Villkor
3.1	Till myndigheten hänskjutna beslut om utlämnande av allmänna handlingar till enskild eller om förbehåll i samband med utlämnande till enskild	2 kap 14 § TF, 6 kap 2-3 §§ OSL, 10 kap 4 § första stycket OSL, 10 kap 13 § första stycket OSL, 10 kap 14 § första stycket OSL, 12 kap 2 § andra stycket OSL, 22 kap 4 § andra st OSL	Skoljurist/Kontorschef	Frågan ska hänskjutas till myndigheten i tveksamma fall, om det kan ske utan fördröjning. Även vid muntligt beslut eller utlämnande med förbehåll ska frågan hänskjutas till myndigheten, om sökanden begär det. Sökanden ska underrättas om sin rätt att erhålla ett myndighetsbeslut om utlämnande av allmän handling och att detta krävs för att beslutet ska kunna överklagas Delegationsprotokoll ska upprättas
3.2	Avslag på annan myndighets begäran att få ta del av handling eller på annat sätt få del av uppgift	6 kap 7 § andra stycket OSL	Kontorschef	Delegationsprotokoll ska upprättas

4) Allmän del – Åtgärder enligt förvaltningslagen

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Noteringar/Villkor
4.1	Prövning av att överklagande har kommit in i rätt tid samt beslut om avvisning av överklagande som har kommit in för sent.	24 § första stycket FL	Avvisningsbeslutet fattas av delegat i ursprungsbeslutet / Skoljurist	Delegationsprotokoll för avvisningsbeslutet upprättas. (Efter samråd med skoljurist.)
4.2	Rättelse av skrivfel och liknande i beslut	26 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet	

4.3	Omprövning av delegationsbeslut	27 § FL	Delegat i ursprungsbeslutet	Delegationsprotokoll ska upprättas
------------	---------------------------------	---------	-----------------------------	------------------------------------

5) Allmän del - Ekonomi

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Noteringar/Villkor
5.1	Upphandling och tecknande av avtal för kostnader som belastas driftbudgeten mellan 5 och 40 basbelopp vid ett inköpstillfälle.		Kontorschef	Rapporteras till nämnd 1g/halvår
5.2	Bokföringsmässig avskrivning av fordringar upp till 5 000 kr per ärende		Ordförande	
5.3	Beslut om investeringar under 300 000 kr		Verksamhetschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
5.4	Beslut om försäljning av inventarier och utrustning som inte längre kan användas i verksamheten		Kontorschef	

6) Förskola och fritidshem

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Noteringar/Villkor
6.1	Beslut om mottagande av barn i förskola från annan kommun inklusive avtal om interkommunal ersättning	8 kap 12, 13 § SL	Handläggare interkommunal ersättning	Yttrande från hemkommunen krävs Delegationsprotokoll ska upprättas
6.2	Yttrande avseende enskilda barns placering i annan kommun inklusive avtal om interkommunal ersättning	8 kap 12, 13 § SL	Handläggare interkommunal ersättning	Delegationsprotokoll ska upprättas, yttrande bifogas

6.3	Beslut om plats i förskola eller pedagogisk omsorg om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation eller om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola	8 kap 5, 7 §§ SL 25 kap 2 § SL	Verksamhetschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
6.4.1	Beslut om plats i fritidshem och inskriven plats i 10-12 års verksamhet om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation eller om eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem	14 kap 5, 6 §§ SL 25 kap 2 § SL	Verksamhetschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
6.4.2	Beslut om plats i fritidshem och inskriven plats i 10-12 års verksamhet vid fristående enhet om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation eller om eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem		Sakkunnig	Delegationsprotokoll ska upprättas
6.5	Beslut om att inte tillhandahålla plats vid obetald, förfallen avgift	Komm. riktlinjer, avgifter, köregler	Handläggare barnomsorgsavgifter	
6.6	Beslut om tilläggsbelopp till fristående fritidshem.	14 kap 17 § SL	Kontorschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
6.7	Beslut om tilläggsbelopp till fristående förskolor och pedagogisk omsorg.	8 kap 23 § och 25 kap 13 § SL	Kontorschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
6.8	Beslut om smärre förändringar av villkor i befintligt godkännande att bedriva fristående förskola och pedagogisk omsorg.	2 kap 5 § SL	Sakkunnig	Delegationsprotokoll ska upprättas
6.9	Beslut om anmärkning/avstående från ingripande vid tillsyn av förskola och pedagogisk omsorg.	26 kap 11-12 §§ SL	Sakkunnig / skoljurist	Delegationsprotokoll ska upprättas

7) Grundskola och förskoleklass

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Noteringar/Villkor
7.1	Beslut avseende skolpliktens tidigare upphörande	7 kap 14 § 2 st SL	Verksamhetschef	Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Delegationsprotokoll ska upprättas
7.2	Beslut avseende mottagande av elev från annan kommun (grundskolan)	10 kap 25 § SL	Verksamhetschef	Yttrande från hemkommunen krävs Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Delegationsprotokoll ska upprättas
7.3	Beslut att senarelägga sin skolstart till hösten då elev fyller åtta år	7 kap 10 § SL	Verksamhetschef	Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Delegationsprotokoll ska upprättas
7.4	Beslut avseende skolpliktens förlängning i grundskolan	7 kap 13 § SL	Verksamhetschef	Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd Delegationsprotokoll ska upprättas
7.5	Rätten att slutföra skolgången i grundskolan	7 kap 15-16 §§ SL	Verksamhetschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.6	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurser	9 kap 4 § SF	Verksamhetschef	Beslut om ramtidplan för Norrköpings skola gäller Delegationsprotokoll ska upprättas

7.7	Beslut om placering vid skolenhet	9 kap 15 § 1 st och 10 kap 30 § 1 st SL	Verksamhetschef	Ett gemensamt delegationsprotokoll upprättas för flera placeringar
7.8	Beslut om placering av elev vid skolenhet mot vårdnadshavarens önskemål	9 kap 15 § 2 st och 10 kap 30 § 2 st SL	Verksamhetschef	Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Delegationsprotokoll upprättas (separat för varje placering)
7.9	Beslut avseende mottagande av elev från annan kommun (förskoleklass)	9 kap 13 § och 10 kap 25 § SL	Handläggare interkommunala ersättningsfrågor	Yttrande fr hemkommunen krävs. Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Delegationsprotokoll ska upprättas
7.10	Beslut om särskild undervisning (på sjukhus eller motsvarande institution)	24 kap 19 § SL	Rektor	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.11	Beslut om särskild undervisning	24 kap 22 § SL	Rektor	Undervisning i hemmet, eller på annan lämplig plats pga av sjukdom el liknande Delegationsprotokoll ska upprättas
7.12	Beslut om åtgärd för elevs boende utanför det egna hemmet	10 kap 29 § SL	Handläggare interkommunala ersättningsfrågor	Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Delegationsprotokoll ska upprättas

7.13	Beslut om medgivande att skolplikten kan fullgöras på annat sätt och beslut om återkallande av ett sådant medgivande	24 kap 23-25 §§ SL	Rektor	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol Delegationsprotokoll ska upprättas
7.14	Beslut att ta emot barn i förskoleklass före höstterminen det år då barnet fyller sex år	9 kap 5 § SL	Verksamhetschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.15	Beslut att ta emot elev på försök i annan skolform under högst sex månader	7 kap 8 § SL	Verksamhetschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
7.16	Beslut om skolskjuts	10 kap 32-33 och 40 §§ SL		Hanteras av tekniska nämnden. Kan i vissa fall överklagas till allmän förvaltningsdomstol
7.17	Beslut om tilläggsbelopp för elev i förskoleklass och grundskola hos fristående huvudman	9 kap 21 § SL 10 kap 39 § SL	Kontorschef	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol Delegationsprotokoll ska upprättas

Grundsärskola

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Noteringar/Villkor
8.1	Beslut om mottagande i grundsärskola	7 kap 5 § SL	Verksamhetschef	Beslut ska föregås av utredning omfattande pedagogisk, psykologisk, medicinsk och social bedömning Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd Delegationsprotokoll ska upprättas
8.2	Beslut om mottagande på försök i annan skolform, sex månader	7 kap 8 § SL	Verksamhetschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
8.3	Beslut att senarelägga sin skolstart till hösten då elev fyller åtta år	7 kap 10 § SL	Verksamhetschef	Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd Delegationsprotokoll ska upprättas
8.4	Beslut avseende skolpliktens förlängning i grundsärskolan	7 kap 13 § SL	Verksamhetschef	Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd Delegationsprotokoll ska upprättas
8.5	Beslut avseende skolpliktens tidigare upphörande	7 kap 14 § SL	Verksamhetschef	Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd Delegationsprotokoll ska upprättas

8.6	Rätten att slutföra skolgången i grundskolan	7 kap 15-16 §§ SL	Verksamhetschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
8.7	Beslut om elev huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	11 kap 8 § SL	Verksamhetschef	Rektor beslutar om kombination av ämnen, ämnesområden samt ämnen enligt grundskolans kursplan Delegationsprotokoll ska upprättas
8.8	Beslut avseende mottagande av elev från annan kommun	11 kap 25, 26 §§ SL	Verksamhetschef	Yttrande från hemkommunen krävs Delegationsprotokoll ska upprättas Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
8.9	Beslut om placering vid skolenhet	11 kap 29 § 1 st SL	Samordnare särskola	Delegationsprotokoll ska upprättas
8.10	Beslut om placering av elev vid skolenhet mot vårdnadshavarens önskemål	11 kap 29 § 2 st SL	Verksamhetschef	Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd Delegationsprotokoll upprättas (separat för varje placering)
8.11	Beslut om skolskjuts	11 kap 31,32, 39 §§ SL		Hanteras av tekniska nämnden. Kan i vissa fall överklagas till allmän förvaltningsdomstol
8.12	Beslut om interkommunal ersättning och bidrag till särskilt stöd	11 kap 33 § SL	Kontorschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
8.13	Beslut om tilläggsbelopp till fristående grundskola	11 kap 38 § SL	Kontorschef	Delegationsprotokoll ska upprättas

8.14	Utreda och besluta om att eleven inte tillhör grundsärskolans målgrupp	7 kap 5a-5b §§ SL	Verksamhetschef	Delegationsprotokoll ska upprättas Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.
-------------	--	-------------------	-----------------	--

9) Insatser enligt LSS

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Noteringar/Villkor
9.1	Beslut om korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov	1 och 7 §§ samt 9§ punkt 7 LSS	Handikappkonsulent, Vård- och omsorgskontoret	Delegationsprotokoll ska upprättas

10) Gymnasieskola

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Noteringar/Villkor
10.1	Behörighetsprövning samt beslut om mottagande till gymnasieskolan	16 kap 36 § SL, 17 kap 14 § SL	Antagningssekt/ antagningshandl	Handläggs i digitala systemet Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
10.2	Behörighet för elev som saknar godkänt betyg i engelska att söka nationellt program	16 kap 32 § SL	Gymnasiechef	I samråd med rektor Blankettbeslut Handläggs i digitala systemet
10.3	Preliminärt beslut samt slutligt beslut om antagning	15 kap 12 § SL, 6 kap 1 § GyF, 7 kap 1-7 §§ GyF	Antagningssekt/ antagningshandl	Ett sammanställt delegationsprotokoll ska upprättas
10.4	Beslut om mottagande av elev på yrkesintroduktion el individuellt alternativ som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram, synnerliga skäl	17 kap 11 § andra stycket SL	Gymnasiechef	Delegationsprotokoll ska upprättas

10.5	Beslut om tilläggsbelopp till fristående gymnasieskolor	16 kap § 54 SL 17 kap § 34 SL	Kontorschef	Delegationsprotokoll ska upprättas
10.6	Yttrande över ansökan till utbildning utanför kommunen	16 kap 48 § SL	Antagningssekr	
10.7	Beslut om behörighet och mottagande av elev på programinriktat individuellt val och yrkesintroduktion som utformats för en grupp elever	17 kap 14 § SL	Antagningssekr	Sammanställt delegationsprotokoll ska upprättas
10.8	Beslut om behörighet och mottagande av elev från annan kommun till introduktionsprogram som inte utformats för en grupp elever	17 kap 21-21a §§ SL	Antagningssekr	Sammanställt delegationsprotokoll ska upprättas
10.9	Justering av organisation vid slutlig antagning		Ordförande	Efter samråd med presidiet Rutin
10.10	Elevs byte av studieväg	7 kap 9 § GyF	Antagningssekr/ antagningshandl	I samråd med berörd rektor
10.11	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	7 kap 8 § GyF	Antagningssekr/ antagningshandl	I samråd med berörd rektor
10.12	Inackorderingstillägg till elever folkbokförda i Norrköping, som studerar i Norrköpings kommuns gymnasieskolor	15 kap 32 § SL	Rektor	Sammanställt delegationsprotokoll ska upprättas Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
10.13	Inackorderingstillägg till elever folkbokförda i Norrköping, som studerar vid kommunal gymnasieskola i annan kommun eller vid landstingets gymnasieskolor	15 kap 32 § SL	Antagningssekr/ antagningshandl	Sammanställt delegationsprotokoll ska upprättas Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol

10.14	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet samt om hur fördelning av undervisningstiden över läsåren ska göras samt redovisning hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid	4 kap 22 § GyF	Rektor	
10.15	Ansvar för anskaffning av platser för arbetsplatsförlagt lärande	4 kap 12-13 §§ GyF	Rektor	
10.16	Avstängning av elev	5 kap 17-20 §§ SL	Ordförande	Delegationsprotokoll ska upprättas Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
10.17	Beslut om justering av läsårstider för en enskild utbildning	3 kap 2 § GyF	Rektor	
10.18	Beslut om avvikelse från ett nationellt programs innehåll. Gäller för enskild elev.	16 kap § 14 SL	Rektor	
10.19	a) Samverkansavtal inom nämndens ansvarsområde gällande nationellt godkänd idrottsutbildning (NIU) b) Samverkansavtal inom nämndens ansvarsområde i övriga fall		a) Kontorschef b) Ordförande	b) efter samråd med presidiet

11) Gymnasiesärskola

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Noteringar/Villkor
11.1	Beslut om att sökande tillhör målgruppen gymnasiesärskolan	18 kap. 5 el 7 §§ SL	Gymnasiechef	Delegationsprotokoll ska upprättas Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
11.2	Beslut om mottagande i gymnasiesärskolan.	19 kap 29, 40 §§ SL, 7 kap 11, 12 §§ GyF	Gymnasiechef	Delegationsprotokoll ska upprättas Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
11.3	Beslut om antagning av en elev som ska tas emot i gymnasiesärskolan	18 kap 12 § SL, 7 kap 13§ GyF	Antagningssekr	Sammanställt delegationsprotokoll ska upprättas
11.4	Beslut om antagning vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen	7 kap 8 § GyF	Antagningssekr	
11.5	Beslut om byte av studieväg	7 kap 9 § GyF	Samordnare särskola	
11.6	Beslut om återantagning av elev som slutat innan slutförd utbildning	7 kap 10 § GyF	Antagningssekr	
11.7	Avgörande om eleven ska gå på nationellt eller individuellt program	19 kap 29 § SL	Samordnare särskola	
11.8	Avstängning av elev	5 kap 17-20 §§ SL	Ordförande	Delegationsprotokoll ska upprättas Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol

11.9	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde samt gymnasiesärskolearbetet	4 kap 22 § GyF	Gymnasiechef	
11.10	Fördelning av undervisningstid över läsåren	4 kap 22 § GyF	Rektor	
11.11	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	4 kap 7a § GyF	Gymnasiechef	
11.12	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	4 kap 5, 6 §§ GyF	Rektor	
11.13	Ansvar för anskaffning av platser för arbetsplatsförlagt lärande	4 kap 12, 13 §§ GyF	Rektor	
11.14	Beslut om att utbildningen får fördelas på längre tid än fyra år	19 kap 17 § SL	Rektor	
11.15	Meddela hemkommun när elev börjar eller slutar	18 kap 15 § SL	Samordnare särskola	
11.16	Yttrande angående elevs studier hos annan utbildningsanordnare	19 kap 41 § SL	Antagningssekr	Efter samråd med samordnare särskola
11.17	Skolskjuts	18 kap. 30-31 §§ SL		Handhas av tekniska nämnden. Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
11.18	Stöd till inackordering	18 kap 32 § SL		Delegationsprotokoll ska upprättas Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
11.19	Beslut om tilläggsbelopp till fristående gymnasiesärskolor	19 kap § 47 SL	Kontorschef	Delegationsprotokoll ska upprättas