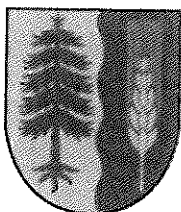


DELEGERINGAR

inom

**Utbildnings- och Kulturnämndens
verksamhetsområde**



Norsjö kommun

Fastställd av utbildnings- och kulturnämnden
2009-11-18

Handwritten signature
H

INLEDNING

Allmänna delegeringsregler

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten som då fattar beslut i nämndens ställe. I ärenden där utrymme saknas för självständiga bedömningar är det istället fråga om så kallad ren verkställighet. Dessa frågor är ofta redan reglerade i lagar och avtal och upptas **inte** i delegeringsordningen.

Enligt kommunallagen kan nämnd delegera till utskott, en ledamot eller ersättare i nämnden eller anställd i kommunen att fatta beslut på nämndens vägnar (KL 6 kap 33 §). Besluten har samma rättsverkan som nämndens egna beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning (av alla kommunmedlemmar) eller genom förvaltningsbesvär (endast av den beslutet angår). Ärenden som delegerats kan överlämnas till nämnden om delegaten finner det befogat på grund av ärendets karaktär. I kommunallagens 6 kap 33-38 §§ regleras hur beslutanderätt för kommunal verksamhet får delegeras.

Följande ärenden är undantagna från möjligheten att delegera:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige.
- Yttranden med anledning av att nämndsbeslut eller fullmäktigebeslut har överklagats. (OBS! Gäller inte överklagade delegeringsbeslut.)
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter (KL 6:34)

INDELNING

Ärendegrupper

- 1 Utbildning
- 2 Svenska för invandrare
- 3 Fritidsgård och Kultur
- 4 Allmänt
- 5 Ekonomiärenden
- 6 Personalärenden
- 7 Övriga ärenden
- 8 Generalklausul



Utbildnings- och kulturnämnden

Delegeringsordning

Beslutsfattande

I vissa fall kan det vara viktigt med snabba beslut. I kommunallagen finns därför en regel om delegering i brådskande fall som ger nämnd rätt att till ordföranden eller någon ledamot som nämnden utser delegera beslut i brådskande ärenden (KL 6:36). Sådana beslut måste anmälas vid nästa nämndssammanträde.

Innan delegat fattar beslut i ärende som påverkar en annan delegats kompetensområde ska samråd ske mellan berörda delegater.

Delegeringsordningen gäller tillsvidare och kan återkallas eller ändras av nämnden. Ärenden, delegerade till tjänsteman, handläggs vid förhinder för denne av förordnad vikarie.

I ärende som inte upptagits i delegeringsordningen fattar nämnden beslut.

Delegering

Delegeringsrätten gäller tillsvidare och kan när som helst återkallas eller ändras av nämnden. Nämnden kan inte ändra ett redan fattat delegationsbeslut. Ärenden som delegerats till ordföranden handläggs vid förhinder för denne av vice ordföranden. Ärenden som delegerats till förvaltningschefen handläggs vid förhinder för denne av ställföreträdande förvaltningschef.

Vidaredelegering

Om nämnden så beslutar får förvaltningschefen vidaredelegera sin beslutanderätt åt annan anställd i kommunen. Beslut tagna med stöd av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen samt till nämnden. På samma sätt som för delegering kan vidaredelegering återkallas eller ändras av förvaltningschefen. Ärenden som vidaredelegerats enligt nämndens delegering handläggs vid förhinder för vidaredelegat av förvaltningschefen. Delegat får inte fatta beslut i ärende där han/hon är jävig.

Blandad delegering

Blandad delegering, det vill säga av nämnd delegerad gemensam beslutanderätt till både tjänstemän och politiker, är inte tillåten.

Beslut av rektor

- Rektors ledningsansvar framgår av Skollagen 2 kap 2 § samt av LPO 94 (Läroplan för det obligatoriska skolväsendet, förskoleklassen och fritidshemmet 1994), reviderad upplaga.
- I lagar och förordningar finns ett antal ärenden där rektor ska besluta. Dessa ärenden är inte upptagna i delegeringsordningen.

Uppdragshandling

- Ärenden som är direkt relaterade till av nämnden antagna uppdragshandlingar finns inte med i delegeringsordningen.

Anmälan av delegeringsbeslut

Enligt Kommunallagen (KL 6 kap § 35) ska beslut som fattas med stöd av delegering anmälas till nämnden i den ordning som nämnden bestämmer. Delegeringsbeslut ska anmälas till nämnden på följande sätt:

Boch
JH

Utbildnings- och kulturnämnden

Delegeringsordning

- Beslut av ordförande eller av tjänsteman anmäls omedelbart till nämndssekreterare.
- Delegeringsbesluten registreras och förvaras hos nämndssekreterare.
- Delegeringsbesluten anmäls under särskild punkt på dagordningen och tillhandahålls vid nämndssammanträde, samt i övrigt på utbildnings- och kulturförvaltningen.

Delegering

- beslut av ordförande och förvaltningschef anmäls till nämndssekreterare. Delegeringsbesluten anmäls under särskild punkt på dagordningen. Besluten tillhandahålls vid nämndens nästa sammanträde och i övrigt på utbildnings- och kulturförvaltningen.

Vidaredelegering (nämnden)

- beslut som fattas på vidaredelegering (nämnden) anmäls till förvaltningschef efter varje kalendermånads slut på särskild blankett. Delegeringsbesluten anmäls under särskild punkt på dagordningen. Besluten tillhandahålls vid nämndens nästa sammanträde och i övrigt på utbildnings- och kulturförvaltningen

Vidaredelegering (kommunstyrelsen)

- beslut som fattas på vidaredelegering (personalfrågor) anmäls till förvaltningschef efter varje kalendermånads slut på särskild blankett. Kopior på besluten överlämnas till kommunstyrelsen. Listan ska innehålla uppgifter om beslutsdatum, den anställdes namn, beslutets innehåll samt delegatens namn.

Överklagande

Besvär

Delegeringsbeslut kan överklagas antingen genom laglighetsprövning (kommunalbesvär) eller genom förvaltningsbesvär. Bestämmelser om laglighetsbesvär finns i Kommunallagen. Överklagningstiden är tre veckor från den dag då bevis om justering av nämndsprotokollet satts upp på kommunens officiella anslagstavla. Bestämmelser om vilka ärenden som kan bli föremål för förvaltningsbesvär finns dels i respektive lag eller förordning, dels i förvaltningslagen.

Beslutsfattare ska informera om hur man överklagar då ett beslut går sökande emot och kan överklagas (gäller förvaltningsbesvär).

Yttrande över besvär ska avges av nämnden.

Amel.
TF

Utbildnings- och kulturnämnden Delegeringsordning

Skolväsendets överklagandenämnd

Nedanstående beslut får överklagas;

Beslut om	Beslut enligt
Mottagande i särskolan eller specialskolan	3 kap. 4 § skollagen
Uppskjuten skolplikt	3 kap. 7 § 2 st. skollagen
Skolpliktens upphörande	3 kap. 10 § skollagen
Åtgärder för elever som inte bor hemma (grundskolan)	4 kap. 7 § 2 st. skollagen
Mottagande av elev från annan kommun (grundskolan)	4 kap. 8 § 1 st. skollagen
Att fullfölja utbildningen efter skolplikten (grundskolan)	4 kap. 10 § skollagen
Åtgärder för elever som inte bor hemma (specialskolan)	7 kap. 4 § 3 st. skollagen
Att fullfölja utbildningen efter skolplikten (specialskolan)	7 kap 6 § 1 st. skollagen
Intagning av elever i sameskolan	8 kap 6 § 2 st. Skollagen
Att få fullgöra skolplikten i fristående sarskola	9 kap 3 § skollagen
Att få fullgöra skolplikten i fristående specialskola	9 kap 4 § skollagen
Särskild undervisningsgrupp (grundskolan)	5 kap 5 § grundskoleförordningen

Förkortningar

SL	Skollag (SFS 1985:1100)
GrF	Grundskoleförordning (SFS 1994:1194)
SärF	Särskoleförordning (SFS 1915:206)
GySärF	Gymnasiesärskoleförordningen (SFS 1994:741)
VuxF	Förordningen om kommunal vuxenskola
TF	Tryckfrihetsförordningen
SekrL	Sekretesslagen
KL	Kommunal lagen
FörvL	Förvaltningslagen
Utb.sam	Utbildningssamordnare
Lpo 94	Läroplan – Grundskola
Lpf 94	Läroplan – Gymnasium
GyF	Gymnasieförordningen
FsFI	Förordningen om svenskundervisning för invandrare

Bond.
JF

DELEGERINGAR

ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ANMÄRKNING
FÖRSKOLEVERKSAMHET OCH SKOLBARNOMSORG			
1.1			
1.1.1	Anvisning av plats i förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg	Förskolerektor, förskoleansvarig/assistent	SL 2 kap 7-9 §§
1.1.2	Individuell prövning av avgifter för förskola/fritidshem	Förskolerektor, förskoleansvarig	
1.1.3	Mottagande av barn från annan kommun	Förskolerektor, förskoleansvarig	
1.1.4	Medgivande av plats i förskoleverksamhet/skolbarnomsorg i annan kommun	Förskolerektor, förskoleansvarig	
1.1.5	Avstängning vid bristande betalning	Förvaltningschef	
1.1.6	Placering av barn som behöver särskilt stöd i förskola/fritidshem	Förskolerektor, förskoleansvarig	SL 2a kap 9 §
1.1.7	Förskola/Hemspråk	Förskolerektor, förskoleansvarig	
	Barnomsorgspeng - Fördelning mellan enheter	Förskolerektor	
FÖRSKOLEKLASS			
1.2			
1.2.1	Anvisning av plats i förskoleklass	Berörd rektor	SL 2b kap 2-3 §§
1.2.2	Mottagande av barn från annan kommun	Samordnande rektor	

Hand
F

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ANMÄRKNING.
1.2.3	Medgivande av plats i förskoleklass i annan kommun	Samordnande rektor	
1.3 GRUNDSKOLA/OBLIGATORISK SÄRSKOLA			
1.3.1	Uppskjuten skolstart	Samordnande rektor	SL 3 kap 7 § Beslut får överklagas hos Skolväsendets överklaganden.
1.3.2	Tidigare skolstart	Samordnande	SL 3 kap 8 §
1.3.3	Skolplikstens upphörande	Berörd rektor	SL 3 kap 10 § 2 st. Beslut får överklagas hos Skolväsendets Överklagandenämnd (SL 3:10)
1.3.4	Befrielse från vissa utbildningsinslag	Berörd rektor	SL 3 kap 12 § Beslut ska om vårdnadshavaren kräver, prövas av Nämnd. Avslås begäran vid sådan prövning får beslut överklagas hos allmän förvaltningsdomstol (SL 3:12 2st)
1.3.5	Tillsyn över att skolplikten fullgörs	Berörd rektor	SL 3 kap 13 §
1.3.6	Mottagande av elev som inte tillhör skolans elevområde eller Norsjö kommun	Samordnande rektor	SL 4 kap 8 §, 6 kap 6 §
1.3.7	Beviljande av skolskjuts (inom regler)	Samordnande rektor	SL 4 kap 7 § 1st, 6 kap 6 §

Boad.

F

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

ÄRENDE	DELEGAT enligt UKN	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ANMÄRKNING.
1.3.8 Färdväg och hållplats för skolskjuts	Samordnande rektor		SL 4 kap 5 §, 6 kap 6 §
1.3.9 Elevs skolgång i annan kommuns grundskola	Samordnande rektor		SL 4 kap 5 §, 6 kap 6 §
1.3.10 Medgivande att fullfölja skolgång efter skolpliktens upphörande	Berörd rektor		SL 4 kap 10 §
1.3.11 Fördelning av antalet timmar för ämnen, ämnesgrupper, språkval och elevens val Mellan årskurser F-9	Berörd rektor Samordnande rektor		GrF 2 kap SärF 2 kap 3 § 3 st. 2 kap 4 §
1.3.12 Åtgärder vid allvarigare upprepade förseelser	Berörd rektor		
1.3.13 Skoldagens längd	Samordnande rektor		GrF 4 kap 1 §
1.3.14 Anordnande av studiedagar m.m.	Berörd rektor		GrF 4 kap 1 §
1.3.15 Läsårstider	UK-nämnd		GrF 4 kap 1§
1.3.16 Fördelning av klasser och grupper	Rektor		GrF 4 kap. 4 §
1.3.17 Organisation av undervisning i hemspråk,SFI och resurstilldelningsmodell (skolpeng)åk 1-9	Samordnande rektor		GrF 5 kap 2-3§§
1.3.18 Uttagning av elev till särskild undervisning	Berörd rektor		GrF 5 kap 5 §
1.3.19 Anpassad studiegång	Berörd rektor		GrF 5 kap 10 §, SärF 2 kap 5 §
1.3.20 Ledighet för elev vid grundskolan och särskolan längre än 10 dagar under förutsättning av synnerliga skäl finns	Berörd rektor		GrF 6 kap 8 §, SärF 6 kap 5 §

Brd.
JF

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ANMÄRKNING.
1.3.21 Elev placering (träningsskola, grundsärskola)	Berörd rektor		SärF 1 kap 1 §
1.3.22 Fördelning av elever i klasser, grupper	Berörd rektor		SärF 6 kap 1 §
1.4 GYMNASIESKOLA/GYMNASIESÄRSKOLA			
1.4.1 Intagningsärenden	Förvaltningschef		SL 5 kap 11-12 §§, 15§, 18 §
1.4.2 Inackorderingstillägg	Förvaltningschef		SL 5 kap 33 §
1.4.3 Yttrande från hemkommunen	Förvaltningschef		SL 5 kap 10 §
1.4.4 Beslut att inte ta emot obehörig sökande	Berörd rektor		SL 5 kap 11 §
1.4.5 Beslut angående sökande till eller från annan kommun	Berörd rektor		Nämndsbeslut
1.4.6 Kursplaner, lokala kurser	Berörd rektor		GyF 1 kap 6 §
1.4.7 Fördelning av undervisningstid	Berörd rektor		GyF 1 kap 10 §
1.4.8 Lokala grenar, grenmål, kurser	Berörd rektor		GyF 2 kap 10-14 §
1.4.9 Läsårstider	UK-nämnd		GyF 3 kap 1 §
1.4.11 Avstängning av elev	Berörd rektor		GyF 6 kap 30-31 §
1.4.12 Lokalt valbara ämnen	Berörd rektor		GyF 5 kap 1 §
1.4.13 Arbetsplatsförlagd utbildning	Berörd rektor		GyF 5 kap 17 §
1.4.14 Lokalt tillägg	Berörd rektor		GyF 5 kap 20 §

Pmed

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ANMÄRKNING.
1.4.15 Förlängd undervisning	Förvaltningschef		GyF 5 kap 25-26 §§
1.4.16 Poäng för intresse resp. arbetslivserfarenhet	Berörd rektor		GyF 6 kap 1-9 §§
1.4.17 Tillsyn över praktik	Studie- och yrkesvägledare		
1.4.18 Anskaffning av platser för arbetsplatsförlagd utbildning	Studie- och yrkesvägledare		
1.4.19 Elevs placering	Berörd rektor		GySärF 27 §
1.4.20 Fördelning i klasser/grupper	Berörd rektor		GySärF 20-21 §§
1.4.21 Anpassad studiegång	Berörd rektor		GySärF 26 §
1.4.22 Lokala kurser, kursplaner	Berörd rektor		GySärF 1 kap 7 §, 9 §, 2 kap 1 §
1.5 VUXENUTBILDNING/LÄRCENTRA			
1.5.1 Intagning i gymnasial vuxenutbildning.	Berörd rektor		SL 11 kap 1 §, 22 §
1.5.2 Mottagande av elev i grundläggande vuxenutbildning	Berörd rektor		SL 11 kap 14 §
1.5.3 Timplaner, antal timmar/kurs	Berörd rektor		VuxF 1 kap 6 §
1.5.4 Anordnande av kurser	Berörd rektor		VuxF 2 kap 2 §
1.5.5 Lokala kurser	Berörd rektor		VuxF 2 kap 2-3 §§
1.5.6 Ämnesanknuten praktik	Berörd rektor		VuxF 2 kap 6 §

Hand
JF

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ANMÄRKNING.
1.5.7	Berörd rektor		VuxF 2 15-16 §
1.5.8	Berörd rektor		VuxF 3 kap 23 §
1.5.9	Studie- och yrkesvägledare		SL 11 kap 2 1 §
1.5.10	Förvaltningschef		
1.5.11	Berörd rektor		
1.5.12	Utbildnings-samordnare		
1.6	SÄRVUX		
1.6.1	Berörd rektor		SL 12 kap 11-13 §§
1.6.2	Berörd rektor		SärvF 1 kap 6 §
1.6.3	Berörd rektor		SärvF 2 kap 2-4 §§
1.6.4	Berörd rektor		SärvF 2 kap 16 §
1.6.5	Berörd rektor		SärvF 3 kap 7 §
1.7	MUSIKSKOLAN		
1.7.1	F-chef	Pedagogiskt ansvarig	
1.7.2	F-chef	Pedagogiskt ansvarig	

Handwritten signature

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ANMÄRKNING.
1.7.3 Beslut om befrielse eller reduktion av avgift till musikskolan	F-chef		
2.1 SVENSKA FÖR INVANDRARE			
2.1.1 Beslut om timantal för kurser	Berörd rektor		FSFI 7 §
2.1.2 Samarbete kring arbetslivsorientering	Berörd rektor		FSFI 9 §
2.1.3 Beslut kring anmälningsskyldighet vid frånvaro	Berörd rektor		FSFI 12 §
2.1.4 Beslut om mottagande av elev till SFI samt upphörande	Berörd rektor		SL 13 kap. 12 §
2.1.5 Samråd med berörd arbetsgivare och arbetstagarorganisation	Berörd rektor		SL 13 kap. 5 §
2.1.6 Beslut kring enstaka egna hjälpmedel	Berörd rektor		SL 13 kap. 8§
2.1.7 Mottagande av elev till SFI samt dess upphörande.	Samordnande rektor		SL 13 kap. 12 §
2.2 ÖVRIGA DELEGERINGAR MED SÄRSKILDA BEHOV			
2.2.1 Elevassistent fördelning förskola 1-5	Förskolerektor		

Rmd
A

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

	ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ANMÄRKNING.
2.2.2	Familjeassistentverksamhet (beslut om insatser)	Förskolerektor		
3	KULTUR OCH FRITIDSGÅRDSVERKSAMHET			
3.1	Konstinköp	Bibliotekschef	Assistent	
3.2	Tillfälliga ändringar av veckoöppethållande vid bibliotek/fritidsgård	Bibliotekschef /Fritidsgårdsföreståndare		
3.3	Tidsbegränsande avgifter	Bibliotekschef /Fritidsgårdsföreståndare		Beslut KF
3.4	Tillfälligt förbud mot lokaler och anläggningars nyttjande	Förvaltningschef		
4	ALLMÄNT			
4.1	Representation -----	Ordförande/vice Ordförande		
4.2	Uppvaktning (50 år) Förtroendevaldas kurser, konferenser	Förvaltningschef Ordförande/vice ordförande	Arbetsledare	
4.3	Beslut i brådskande ärenden	Ordförande i samråd med vice ordförande		KL 6 kap 36 §
4.4	Besvara inkomna skrivelser till nämnden	Förvaltningschef		Frågor av principiell karaktär efter samråd med ordförande

Handwritten signature

Handwritten initials

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ANMÄRKNING.
4.5	Förvaltningschef		
4.6	Förvaltningschef		TF 2 kap 2 § SkrL 2 kap 14 §
4.7	Kurator/ Skolsköterska		SkrL 1 kap 1 §
4.8	Förvaltningschef		FörVL 24 §
4.9	Delegaten		FörVL 27-28 §§
4.10	Förvaltningschef		KL 6 kap 6 §
5			
5.1	Förvaltningschef		
5.2	Förvaltningschef		

And
J

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ANMÄRKNING.
5.3	Försäljning av lösegendom (utrangerat material) till ett värde av 1 basbelopp/år.	Förvaltningschef Berörd rektor/ Bibliotekschef/ Fritidsgårds- föreståndare	
5.4	Rätt att inom befintliga budgeteringsregler göra ombudgetering mellan ID:n (inte politiska). Rapporteras till nämnden.	Förvaltningschef	
5.5	Ansökan om statsbidrag	Förvaltningschef	
5.6	Ingående respektive uppsägning av hyresavtal/internkontrakt med kommunstyrelsens arbetsutskott .	Förvaltningschef	
5.7	Ingående respektive uppsägning av hyresavtal med externa hyresvärdar	Förvaltningschef	
5.8	Ersättning till personal och elever för förstörda tillhörigheter	Förvaltningschef Berörd rektor	
6	PERSONALÄRENDEN KS 030321 § 14		
6.1	Inrättande av visstidsanställningar (projekt, arbetsanhopning och säsong) inom ramen för fastställd budget	Förvaltningschef	
6.2	Tillfällig förändring av sysselsättningsgraden inom ramen för fastställd budget	Förvaltningschef	

Pend
JF

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ ANMÄRKNING.
6.3	Fastställande av lön efter givna centrala riktlinjer vid nyanställning, gäller månads- och timavlönade		
6.4	Månadsavlönade <ul style="list-style-type: none"> • Administrativ personal • Övrig personal exklusive dagbarnvårdare 	Förvaltningschef	AB 05 KS 030321 § 14
	• Dagbarnvårdare	Förskolerektor/ förskoleansvarig	
	Timavlönade <ul style="list-style-type: none"> • Administrativ personal • Övrig personal exklusive dagbarnvårdare 	Personalchef	
6.4	Anställande av tillsvidareanställd personal		
6.4	• Förvaltningschef	KS	AB 05 KS 030321 § 14
	• Administrativ personal	Förvaltningschef	
	• Övrig personal	Förskolerektor/ förskoleansvarig	

Hand.
H

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ANMÄRKNING.
6.5 Anställande av visstidsanställd personal	Närmaste personalledare		AB 05 2 kap 3-4 §§, LAS 5 §
6.6 Beviljande av ledighet för enskilda angelägenheter av vikt enligt AB	Närmaste personalledare		AB 05
6.7 Beviljande av ledighet med eller utan lön vid efterbehandlingar enligt AB	Personalchef		AB 05
6.8 Beviljande av ledighet med eller utan lön för fackliga förtroende uppdrag och fackliga studier enligt LFF	Personalchef		AB 05
6.9 Beslut om omreglering av anställning med anledning av sjukersättning (del-)	Personalchef		AB 05

And.
FF

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

Verkställighet avseenden personalärenden	Verkställighetsnivå
Fastställande av lön i samband med omorganisation	Förvaltningschef
Beviljande av ledighet för förtroendemannaupdrag (politiska uppdrag) enligt AB	Närmaste personalledare
Beviljande av ledighet för värnpliktstjänstgöring m.m. enligt AB	Närmaste personalledare
Beviljande av ledighet inom lokalt antagna normer*	Närmaste personalledare
Dela och sammanslå befattningar	Förvaltningschef
Beviljande av ledighet utanför lokalt antagna normer*	Förvaltningschef
Beviljande av tjänstledighet inom lag och avtal	Närmaste personalledare
Bevilja uppsägning och förkorta uppsägningstiden	Förvaltningschef
Platsannonsering	Förvaltningschef
Prövning av tjänstbarhetsintyg	Personalchef/Personalsekreterare
Godkännande av pensionsbrev	Personalsekreterare/Personalchef
Förtroendemäns deltagande i kurser, konferenser (KS)	Ks ordförande/ Ks vice ordförande
Anmälan och avanmälan av fackliga förtroendemen	Personalchef/Personalsekreterare
* Beslut tas eftersamråd med Förvaltningschef	

And.
FF

Utbildnings- och kulturnämnden
Delegeringsordning

ÄRENDE	DELEGAT enligt UK	VIDARE-DELEGERING	LAGRUM/ ANMÄRKNING.
7 ÖVRIGA ÄRENDEN			
7.1	Internkontroll av arbetsmiljön inom Nämndens verksamhetsområde	Förvaltningschef	Rektor/ Arbetsledare/ Lärare i trä-och metallslöjd, kemi och fysik
7.2	Beslut om att inte lämna ut uppgifter och allmänna handlingar enligt Sekretesslagen som förvaras hos nämnden	Förvaltningschef	
7.3	Beslut om avvisande av överklagande som inte inkommit i rätt tid	Förvaltningschef	
8 GENERALKLAUSUL			
8.1	Delegat får utöver detta, inom sitt verksamhets område, besluta i ärenden som till art och betydelse är jämförbart med det ovan angivna		
8.2	I ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas har ordförande/vice ordförande nämndens uppdrag att besluta på nämndens vägnar	Ordförande/ vice ordförande	

Boel
ff

GEMENSAMT SKOLRÅD i Norsjö kommun för kommunens alla skolor

I följande frågor får samordnande rektor fatta beslut endast om majoritet av skolrådet tillstyrker förslaget:

- Arbetsformer för skolrådet
- Former för samverkan mellan skola och hem i respektive ort.
- Lokala ordningsföreskrifter i skolorna Bastuträsk, N-vallen och Norsjö
- Förslagsrätt till utformning av yttre skolmiljö
- Hur återkoppling sker till de grupper föräldrar och elever som skolrådets ledamöter representerar

Boo.
JF