

VIRKSOMHETS- OG ØKONOMIINSTRUKS  
FOR  
UTDANNINGSDIREKTORATET

Gjelder fra 26.06.2024

## Innhold

1 Innledning.....	3
2 Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket .....	3
3 Departementets styring av direktoratet.....	3
3.1 Departementets overordnede ansvar .....	3
3.2 Direktoratets myndighet og ansvar .....	4
3.3 Oversikt over direktoratets faste oppgaver.....	4
3.4 Styringsdialogen.....	6
4 Direktoratets interne styring.....	6
4.1 Ansvar og myndighet for ledelsen .....	6
4.2 Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten i direktoratet .....	6
5 Direktoratets styring av underliggende virksomheter .....	7
5.1 Styring av underliggende virksomheter .....	7
5.2 Instruering av underliggende virksomheter.....	8
5.3 Rapport til statsregnskapet .....	8
5.4 Direktoratets kontrollansvar .....	8
6 Andre krav til Direktoratet .....	9
6.1 Offentlige anskaffelser .....	9
6.2. Forvaltning av eiendeler.....	9
6.3 Sikkerhet og beredskap for egen virksomhet .....	9
6.4 Samordning av statlig tilsyn med kommunesektoren .....	9
7 Andre fullmakter .....	9
7.1 Ansettelse.....	9

Vedlegg: Oversikt over delegasjoner, gitt i brev av 25.06.2024, med virkning fra 1. august 2024

# 1 Innledning

Virksomhets- og økonomiinstruksen er fastsatt av Kunnskapsdepartementet den 19.12.2018, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og tredje i kraft 01.01.2019.

Kunnskapsdepartementet har senere fastsatt endringer gjeldende fra 26.06.2024. Kopi av gjeldende virksomhets- og økonomiinstruks er sendt til Riksrevisjonen.

Utdanningsdirektoratet vil heretter være benevnt direktoratet i denne instruksen.

Formålet med instruksen er å fastsette Kunnskapsdepartementets overordnede krav til direktoratet vedrørende systemer, rutiner og styringsprosesser, samt oppgaver direktoratet har et løpende ansvar for.

## 2 Instruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket

Virksomhets- og økonomistyringen i direktoratet skal være i henhold til økonomiregelverket i staten som består av *Reglement for økonomistyring i staten*<sup>1</sup> (heretter kalt Reglementet) og *Bestemmelser om økonomistyring i staten* (heretter kalt Bestemmelsene) med de tilføyelser/ presiseringer som fremgår av denne instruksen med mindre det blir innvilget særskilte unntak.

Unntak fra økonomiregelverket innvilges av Finansdepartementet, eller den som Finansdepartementet delegerer myndighet til. Unntak fra instruksen fastsettes av Kunnskapsdepartementet.

Instruksen er hjemlet i § 3 i økonomiregelverket. Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet er ikke gjengitt her, da instruksen er bygget opp som et supplement til disse dokumentene.

## 3 Departementets styring av direktoratet

### 3.1 Departementets overordnede ansvar

Direktoratet er et ordinært bruttobudsjettert statlig forvaltningsorgan underlagt Kunnskapsdepartementet. Direktøren er tilsatt av Kunnskapsdepartementet. Direktøren er *virksomhetsleder* og er beskikket i stillingen på åremål. Departementet utarbeider lederkontrakt som revideres hvert år. Kravene i lederkontrakten ses i sammenheng med målene i tildelingsbrevet. Departementsråden har personalansvaret for direktøren.

Kunnskapsdepartementet har ansvaret for etatsstyringen av direktoratet. Departementet har også det overordnede ansvaret for virksomheter direktoratet er delegert etatsstyringsansvar for. Kunnskapsdepartementet styrer direktoratet gjennom tildelingsbrev, tillegg til tildelingsbrev og etatsstyringsmøter. Tildelingsbrevet inneholder mål, tildelinger og krav for årets virksomhet og angir hvilken myndighet direktoratet har fått delegert i henhold til bevilgningsreglementet og andre bestemmelser. Fullstendig oversikt over delegasjoner til direktoratet er vedlagt denne instruksen.

---

<sup>1</sup> Fastsatt ved kronprinsregentens resolusjon 12. desember 2003, sist endret 23. sept. 2019

## 3.2 Direktoratets myndighet og ansvar

Utdanningsdirektoratet har et overordnet ansvar for at utdanningspolitikken blir satt i verk i barnehage, grunnskole og videregående opplæring, slik at barn, ungdom og voksne får et likeverdig tilbud av høy kvalitet.

Direktoratet er et myndighetsorgan og skal forvalte statlige juridiske og økonomiske styringsvirkemidler, analysere og vurdere tilstanden og utviklingen i sektoren på grunnlag av dokumentasjon, foreslå tiltak og være et utviklingsorgan som støtter, veileder og påvirker sektoren gjennom informasjon, strategier og ulike tiltak.

Direktoratet må samarbeide med andre myndigheter, organisasjoner og utdanningsinstitusjoner for å oppnå målene i utdanningspolitikken. Statped og Direktoratet for høyere utdanning og kompetanse er spesielt viktige samarbeidsaktører der det foreligger felles ansvar og oppgaver.

## 3.3 Oversikt over direktoratets faste oppgaver

Faste myndighets- og forvaltningsoppgaver:

- Følge opp og forvalte rammeplanen for barnehagens innhold og oppgaver, rammeplanen for skolefritidsordningen SFO og læreplanverket for grunnopplæringen.
- Forvalte og tolke barnehageloven, opplæringsloven, privatskoleloven og folkehøyskoleloven med tilhørende forskrifter.
- Forvalte statlige tilskuddsordninger for barnehagen og grunnopplæringen, årlig utarbeide, kvalitetssikre og informere om satser for tilskudd, gjennomføre årlig tilskuddskontroll samt foreslå tilskuddsordninger som bør effekt- og formålsvalueres påfølgende år.
- Ha den overordnede nasjonale, faglige myndigheten for tilsynsarbeid som følger av barnehageloven, opplæringsloven, , folkehøyskoleloven og privatskoleloven.
- Behandle søknader om godkjenning av nye skoler og driftsendringer etter privatskoleloven, opplæringsloven §§ 2-12 og 3-11
- Utvikle, gjennomføre og forvalte det sammenhengende prøve- og vurderingssystemet, inkludert skolering av sensorer til sentralt gitt eksamen med sentral sensur
- Behandle søknader om rettferdsvederlag som gjelder grunnopplæringen.
- Følge opp de særlige forpliktelsene i opplæringsloven og/eller andre styringsdokumenter og planer overfor samer, nasjonale minoriteter og språklige minoriteter.
- Legge til rette for at det blir arrangert skolevalg i videregående opplæring.
- Bidra i KDDs beregninger til inntektssystemet for kommuner og fylkeskommuner: utarbeide kriteriedata til bruk i korreksjonsordningen og beregninger til bruk i trekkordningen.

Faste vurderings- og analyseoppgaver:

- Sørge for at det foreligger kunnskap (herunder statistikk) om barnehagen, grunnopplæringen og voksne i opplæring som er relevant både for politikuttforming, kompetanseutvikling og for praksis i barnehagen og grunnopplæringen, samt formidle denne.
- Forvalte og videreutvikle systemene for å vurdere og videreutvikle kvaliteten i barnehagen, grunnopplæringen, og fag- og yrkesopplæringen.
- Dokumentere den digitale tilstanden i sektorene.

- Kartlegge, analysere og rapportere til KD om tilstanden i sektor ved større samfunnshendelser som kan ha negativ påvirkning på barn, unge og voksne i barnehage og utdanningsløpet. Dette inkluderer konsekvenser av pandemi og streik.

#### Faste støtte- veilednings- og utviklingsoppgaver:

- Arbeide sammen med lærerutdanningene og ha en pådriverrolle ovenfor dem for å styrke kvaliteten i grunn-, etter- og videreutdanning.
- Være sekretariat for Samarbeidsrådet for yrkesopplæring og faglige råd.
- Gi veiledning til og gjennomføre tiltak som kan støtte og utvikle barnehager, barnehageeiere, kommunen som barnehagemyndighet, skoler og skoleeiere i arbeidet med lek, utvikling, læring og trivsel.
- Sørge for utvikling av tilbud, og følge opp strategier og planer for kompetanseutvikling for ansatte i barnehage og grunnopplæringen.
- Systematisere, gi råd og veilede ulike forvaltningsnivåer om erfaringer, god praksis og forskning om nye teknologiske løsninger og infrastruktur som påvirker barnehager og skoler.
- Utvikle og forvalte fellesløsninger for sektorene og arbeide med nasjonal og internasjonal standardisering innen utdanningsfeltet.
- Udir skal støtte kommuners arbeid med utvikling av kulturskolen der det er relevant

#### Øvrige faste oppgaver:

- Direktoratet skal bidra i utarbeidelse av nye og følge opp gjeldende opptrappingsplaner, strategier og handlingsplaner, også etter initiativ fra og/eller i samarbeid med andre sektorer. Dersom direktoratet ser utfordrende prinsipielle eller ressursmessige konsekvenser av det direktoratet er bedt om å bidra med, må dette tas opp med departementet.
- Utdanningsdirektoratet har som KDs underliggende direktorat sektoransvar for samfunnssikkerhet og nasjonal sikkerhet i barnehage- og grunnopplæringssektoren. Utdanningsdirektoratet skal operasjonalisere krav og forventninger fra nasjonale myndigheter til sikkerhets- og beredskapsarbeidet i barnehage- og grunnopplæringssektoren. Dette kan for eksempel gjøres gjennom veiledning og informasjon om arbeidet med forebygging, beredskap, krisehåndtering og gjenoppretting etter kriser. Udirs ansvar strekker seg ikke lenger enn KDs sektoransvar, og erstatter ikke det selvstendige ansvaret aktørene i sektor på statlig, fylkeskommunalt og kommunalt nivå har på disse områdene.
- Utdanningsdirektoratet har i tillegg en koordineringsfunksjon for krisehåndtering i barnehage- og grunnopplæringen. Koordineringsansvaret skal ikke overlappe med eller erstatte det selvstendige ansvaret kommuner, fylkeskommuner, nødetater og barnehage- og skoleeiere, har for beredskap og hendelseshåndtering. Ansvaret inkluderer støtte, informasjon og veiledning til relevante målgrupper, samt koordinering av informasjon vertikalt i sektor og mellom sektorer.
- Utdanningsdirektoratet skal ha god oversikt over data direktoratet håndterer, ha gode beskrivelser av disse dataene og oversikt over hvem som både bruker og *kan* bruke dem.

Direktoratet skal sørge for å ha et system for oppfølgingen av de faste oppgavene.

### **3.4 Styringsdialogen**

I tillegg til denne instruksen med faste oppdrag, inngår tildelingsbrev, supplerende tildelingsbrev, oppdragsbrev og minst ett etatsstyringsmøte hvert år i styringsdialogen. Dagsorden for etatsstyringsmøtene skal være avtalt på forhånd. Godkjent referat sendes Riksrevisjonen.

Det gjennomføres årlige medarbeidersamtaler mellom departementsråden og direktøren i Utdanningsdirektoratet.

Direktoratet skal følge opp de faglige og budsjettmessige føringene som gis i det årlige tildelingsbrevet. I tildelingsbrevet fremkommer mål, oppdrag og tidsfrister som direktoratet har gjennom året ut over det ansvar som fremkommer av instruksen. I samme dokument skal departementet klargjøre de årlige rapporteringskravene til direktoratet.

Direktoratet skal uten unødig opphold varsle departementet når det blir kjent med vesentlige avvik på eget ansvarsområde, eller når det blir kjent med forhold som er av vesentlig betydning for virksomhetens måloppnåelse.

Direktoratet skal utarbeide årsrapport i henhold til gjeldende retningslinjer fra Finansdepartementet og ellers etter anvisning fra Kunnskapsdepartementet.

Direktoratet har også ansvar for at det blir sendt inn perioderapporter med det innhold og innen de frister som fastsettes i tildelingsbrevet eller i særskilt brev.

Direktoratet skal også rapportere videre om underliggende virksomheter i tråd med føringer i tildelingsbrev eller i særskilte brev.

Det avholdes i tillegg andre møter ved behov.

## **4 Direktoratets interne styring**

### **4.1 Ansvar og myndighet for ledelsen**

Direktoratet skal fastsette hovedregler for økonomiforvaltningen ved virksomheten i henhold til gjeldende regelverk og etter anvisning fra Kunnskapsdepartementet.

Økonomiforvaltningen skal inneholde regler om ansvarsforhold og delegering av myndighet.

Virksomhetslederen har ansvaret for virksomhetens daglige drift og sørger for at vedtak truffet av Kunnskapsdepartementet og eventuelt andre bevilgende departementer blir iverksatt.

### **4.2 Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging av virksomheten i direktoratet**

Direktoratet skal ha et styringssystem med beskrivelse av roller og ansvar hvor internkontroll er integrert.

Direktoratet skal ha rutiner for delegering av budsjett disponeringsmyndighet og det skal stilles krav til rapportering.

Direktoratet skal ha dokumentert rutiner for sin virksomhet. Direktoratet skal ha et elektronisk økonomisystem som ivaretar økonomiregelverkets krav.

Direktoratet er en bruttobudsjettert virksomhet og skal føre regnskap og rapportere til statsregnskapet i tråd med de krav som følger av dette. Direktoratet fører regnskap etter kontantprinsippet.

Forhold som er tatt opp av Riksrevisjonen skal følges opp så snart det er mulig.

Direktoratet skal ha et system for risikovurderinger og aktiv håndtering av disse i henhold til gjeldende regelverk og krav.

Departementet forutsetter at den virksomhetsinterne økonomiinstruksen blir gjennomgått minst en gang i året og revidert ved behov.

Direktoratet skal ha en effektiv internkontroll. Internkontrollen skal være tilpasset risiko, vesentlighet og egenart. Systemet skal dokumenteres. Internkontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at direktoratet når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler følges. Direktoratet skal jevnlig orientere departementet om systemet for internkontroll. Tidspunkt for slike orienteringer fremgår av tildelingsbrevet.

## **5 Direktoratets styring av underliggende virksomheter**

Kunnskapsdepartementet delegerer direktoratet styringen av følgende virksomheter:

- Statsforvalteren på barnehagens og grunnopplæringens område
- Sørsamisk kunnskapspark
- Samisk videregående skole i Karasjok og Samisk videregående skole og reindriftsskole i Kautokeino

Kunnskapsdepartementet gir videre direktoratet fullmakt til å:

- oppnevne og avvikle styre for statlige skoler der det er aktuelt
- forhandle etter Hovedavtalen

Dersom sentralt gitte retningslinjer ikke er til hinder for det, kan direktoratet delegere videre en eller flere fullmakter som er nevnt til underliggende virksomheter.

Vesentlige organisatoriske endringer eller endringer av geografisk lokalisering må drøftes med departementet.

### **5.1 Styring av underliggende virksomheter**

Både direktoratets styring og de underliggende virksomheters virksomhet og økonomiforvaltning skal følge *Reglement for økonomistyring i Staten* og *Bestemmelser om økonomistyring i staten*.

Direktoratet fastsetter og vedlikeholder instruks for underliggende virksomhet, eller grupper av virksomheter innenfor rammen av reglement og gjeldende regelverk. Instruks og endringer i disse fastsettes av virksomhetsleder.

Direktoratets styring, kontroll og krav til rapportering må utformes og utøves i samråd med virksomheten og være tilpasset virksomhetens egenart, kompleksitet og risiko. Direktoratet har et overordnet ansvar for at underliggende virksomhet:

- gjennomfører mål og prioriteringer i tråd med styringsdokumenter og forutsetninger
- bruker sine ressurser effektivt
- rapporterer relevant og pålitelig styringsinformasjon
- etablerer intern kontroll
- evalueres.

Tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev til underliggende virksomheter gis av direktoratet.

Direktoratet har ansvar for å registrere tildelinger og belastningsfullmakter i økonomisystemet.

Direktoratets etatsstyring av statsforvalteren følger rutiner og rammer for etatsstyring fastsatt og koordinert av DFD. Dette innebærer bl.a. utarbeidelse av tildelingsbrev og virksomhets- og økonomiinstruks og deltakelse på etatsstyringsmøter.

## **5.2 Instruering av underliggende virksomheter**

Instruering av underliggende virksomheter skal skje skriftlig og som hovedregel etter at virksomheten har gitt en skriftlig uttalelse.

For virksomheter med styre skal ansvarsforholdet mellom styret og virksomhetens ledelse være regulert i lov, vedtekter, retningslinjer eller i direktoratets instruks til virksomheten.

## **5.3 Rapport til statsregnskapet**

Den enkelte virksomhet har selv ansvar for å rapportere nødvendige data til statsregnskapet direkte til Direktoratet for forvaltning og økonomistyring (DFØ).

## **5.4 Direktoratets kontrollansvar**

Direktoratets kontroll av underliggende virksomhet skal som hovedregel være rettet mot virksomhetens interne kontroll for bl.a. å sikre at fastsatte mål og resultatkrav følges opp iht. tildelingsbrevet. I særskilte tilfeller kan direktoratets kontroll rettes mot enkeltdisposisjoner. Direktoratet kan utøve utvidet kontroll for områder som vurderes som spesielt utsatt eller der det tidligere er avdekket svakheter i økonomiforvaltningen eller resultatoppfølgingen. Dersom vurderinger om virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet – eller endringer i disse forhold – tilsier det, kan det vurderes om det skal foretas en utvidet kontroll.

Direktoratet utarbeider nærmere retningslinjer for planlegging, gjennomføring, oppfølging og rapportering av kontroller. Ved stedlig kontroll skal virksomheten og Riksrevisjonen varsles



på forhånd. Direktoratets kontroll av underliggende virksomheter gjennomføres normalt som dokumentbasert kontroll.

## **6 Andre krav til Direktoratet**

### **6.1 Offentlige anskaffelser**

Direktoratet skal ha en anskaffelsespolicy, samt systemer og rutiner som sikrer etterfølgelsen av regelverket for offentlige anskaffelser. Virksomhetslederen må sikre nødvendig kompetanse og etablere gode rutiner slik at alle innkjøp gjøres i samsvar med regelverket, og ellers mest mulig effektivt. Det er også viktig at innkjøpsarbeidet inngår i ledelsens internkontroll.

### **6.2. Forvaltning av eiendeler**

Virksomhetslederen skal påse at det finnes tilfredsstillende retningslinjer for forvaltning av direktoratets eiendeler. Virksomhetslederen skal også påse at det føres kontroll med at alle eiendeler blir forsvarlig forvaltet, og at inventar og utstyr blir listeført ved anskaffelse og kassasjon.

### **6.3 Sikkerhet og beredskap for egen virksomhet**

Direktoratet skal arbeide systematisk med sikkerhet og ha en tilfredsstillende beredskap for å kunne håndtere ekstraordinære, uønskede hendelser, herunder innen nasjonal sikkerhet, samfunnssikkerhet og informasjonssikkerhet. Beredskapsplanene skal bygge på en skriftlig kartlegging av verdier, sårbarhet og risiko (ROS-analyse) innenfor eget ansvarsområde. Det skal gjennomføres kriseøvelser, som evalueres, og læringspunkter må følges opp. Gjeldende [Styringsdokument for arbeidet med samfunnssikkerhet og beredskap i kunnskapssektoren](#) skal ligge til grunn for arbeidet på dette feltet.

### **6.4 Samordning av statlig tilsyn med kommunesektoren**

Kommuneloven §§ 30-6 og 30-7 gir regler om samordning av statlig tilsyn med kommunene. Direktoratet deltar i Arena for nasjonal samordning av tilsyn med kommunene i samsvar med mandat av 30. november 2017. Formålet med arenaen er å legge til rette for at statlige tilsynsmyndigheter kan opptre mer enhetlig overfor statsforvalteren, kommuner og fylkeskommuner.

## **7 Andre fullmakter**

### **7.1 Ansettelse**

Direktoratet kan kun tilsette dersom direktoratet på eget budsjett har disponible midler på kapittel 220, post 01, og ev. kapittel 220, post 21 når det gjelder midlertidige oppgaver finansiert på posten. Midlertidige større oppgaver kan etter avtale med KD finansieres på kapittel 226, post 21 og kapittel 231, post 21.

## Vedlegg: Oversikt over delegasjoner, gitt i brev av 25.06.2024, med virkning fra 1. august 2024

### 1. Delegeringer etter opplæringsloven

Myndighet etter opplæringsloven som Utdanningsdirektoratet *ikke* kan delegere videre:

§	Oppgave
§§ 1-4, 1-6 tredje og femte ledd	Fastsette læreplaner for programfag og yrkesfaglig fordypning.
§ 8-1 andre ledd	Oppnevne faglige råd
§ 8-1 tredje ledd	Oppnevne læreplangrupper
§ 8-3	Oppnevne klagenemnd for fag- og svenneprøver
§ 19-1 andre ledd	Fastsette læreplaner i modulisert videregående opplæring for voksne.
§§ 22-1 og 22-3	Godkjenne private grunnskoler og gi unntak fra krav for utenlandske og internasjonale grunnskoler
§ 29-3	Godkjenne forsøk

Myndighet etter opplæringsloven som Utdanningsdirektoratet *kan* delegere videre:

§	Oppgave
§§ 28-1 annet ledd og 28-2 fjerde ledd	Fastsette forskrift eller enkeltvedtak hvem som skal regnes som bosatte i kommune/fylke
§ 28-6 tredje ledd	Å drive de statlige samiske videregående skolene
§ 29-2 annet ledd	Statlig tilsyn med andre plikter enn kommunepliktene
§ 29-1	Behandle klager på enkeltvedtak

### 2. Delegeringer etter opplæringsforskriften

Myndighet etter opplæringsforskriften som Udir *ikke* kan delegere videre:

§ 6-15	Fastsette satser og utarbeide retningslinjer for tilskudd til lærebedrift
§ 6-24 andre ledd	Fastsette sammensetning av læreplangruppene og hvilke kvalifikasjoner medlemmene skal ha
§ 9-3 fjerde ledd	Fastsette andre vurderingsuttrykk enn tallkarakterer i læreplanen der Udir er delegert oppgaven å fastsette læreplaner etter opplæringsloven § 1-4
§ 15-3 andre ledd	Fastsette andre vurderingsuttrykk enn tallkarakterer i læreplanen der Udir er delegert oppgaven å fastsette læreplaner etter opplæringsloven § 19-1 andre ledd
§ 15-18	Ansvar for å organisere eksamen, utarbeide eksamensoppgaver, sette dato for eksamen og fastsette sensurordningene, der ikke noe annet er fastsatt i læreplanen i faget.
§ 19-8 femte ledd	Fastsette retningslinjer for gjennomføringen av nasjonale prøver og kartleggingsprøver

### 3. Delegeringer etter privatskoleloven

#### Myndighet etter privatskoleloven som Utdanningsdirektoratet *ikke* kan delegere videre:

§ 2-1	Godkjenne nye skoler og driftsendringer ved eksisterende skoler
§ 2-2 første ledd andre og tredje punktum	Gi dispensasjon fra forbudet mot å drive annen virksomhet
§ 2-2 tredje ledd tredje punktum	Gi dispensasjon fra minimumskravene til elevtall
§ 2-3	Godkjenne læreplaner
§ 2-5	Godkjenne forsøk
§ 4-2 tredje ledd	Godkjenne / fastsette alternative kompetansekrav
§ 6-2 første ledd	Gi tidsbegrenset godkjenning av høyere skolepenger
§ 6A-1	Godkjenne nye skoler og driftsendringer ved eksisterende skoler
§ 6A-7 bokstav b.	Gi dispensasjon fra forbudet mot å drive annen virksomhet
§ 6A-2 første ledd	Godkjenne læreplaner mv.
§ 6A-6 fjerde ledd siste punktum	Gi tidsbegrenset godkjenning av høyere skolepenger
§ 6A-7 bokstav s., jf. § 7-2 andre ledd	Kreve gjenstående statstilskudd tilbakebetalt
§ 6A-7 bokstav t, jf. § 7-2a andre og tredje ledd.	Holde tilbake statstilskudd, trekke godkjenningen tilbake og kreve tilbakebetalt statstilskudd
§ 6A-7 nr. u., jf. § 7-2b.	Ilegge karantene.
§ 7-2 andre ledd	Kreve gjenstående statstilskudd tilbakebetalt
§ 7-2a andre og tredje ledd	Holde tilbake statstilskudd, trekke godkjenningen tilbake og kreve tilbakebetalt statstilskudd
§ 7-2b	Ilegge karantene

#### Myndighet etter privatskoleloven som Utdanningsdirektoratet *kan* delegere videre:

§ 2-4 første ledd, jf. § 6A-7 bokstav c.	Godkjenne skoleanlegg
§ 2-4 andre ledd, § 6A-7 bokstav c.	Behandle klager på enkeltvedtak om skolemiljøet
§ 3-1 sjettede ledd, 6A-3 tredje ledd	Behandle klager på enkeltvedtak om inntak.
§ 3-3 annet ledd	Behandle klager på enkeltvedtak om flytting av grunnskoleelev, utsatt skolestart, tidligere skolestart og fritak fra opplæringsplikten
§ 3-5 fjerde ledd	Behandle klager på enkeltvedtak om særskilt språkopplæring for elever fra språklige minoriteter
§ 3-6 annet ledd	Avgjøre tvilstilfelle om ansvar for kostnader. Sørg for at det blir utarbeidet sakkyndig vurdering og fattet enkeltvedtak om spesialundervisning ved norske skoler i utlandet
§ 3-6 fjerde ledd	Behandle klager på kommunale og fylkeskommunale enkeltvedtak om individuell tilrettelegging
§ 3-7 tredje ledd annet punktum	Behandle klager på kommunale og fylkeskommunale enkeltvedtak om skyss i grunnskolen
§ 3-10 fjerde ledd	Behandle klager på enkeltvedtak om bortvisning mv.
§ 3-12	Behandle klager på enkeltvedtak om fritak fra aktiviteter mv.
§ 3-13 tredje ledd	Behandle klager på enkeltvedtak om permisjon fra plikten til grunnskoleopplæring
§ 5-1 tredje ledd, § 6A-7 bokstav l	Gi dispensasjon fra første ledd om møterett mv.
§ 7-2 første ledd, § 6A-7 bokstav s.,	Føre tilsyn og rett til innsyn ifm. tilsyn
§ 7-2a første ledd, jf. § 6A-7 bokstav t.	Pålegge retting

#### 4. Delegeringer etter privatskoleforskriften

##### Myndighet som Utdanningsdirektoratet *ikke* kan delegere videre:

§ 6-26 Ansvar for eksamen	Dei som er ansvarlege for å utarbeide eksamen, avgjer om eksamen kan gjennomførast med hjelpemiddel, og kva for hjelpemiddel som er tillatne i kvart fag.
§ 13-7 sjette ledd	Fastsette retningslinjer for gjennomføringen av nasjonale prøver og kartleggingsprøver

#### 5. Delegeringer etter tvisteloven

Lovgrunnlag	Oppgave
§ 22-3	Myndigheten til å fritta fra lovbestemt taushetsplikt på områder som omfattes av opplæringsloven, privatskoleloven, folkehøgskoleloven og barnehageloven.

#### 6. Delegeringer etter straffeprosessloven

Lovgrunnlag	Oppgave
§§ 118 og 230	Myndigheten til å fritta fra lovbestemt taushetsplikt på områder som omfattes av opplæringsloven, privatskoleloven, folkehøgskoleloven og barnehageloven.

#### 7. Delegering etter forvaltningsloven

Lovgrunnlag	Oppgave
§ 13d første ledd og forskrift fastsatt med hjemmel i denne	Dispensasjon fra taushetsplikt for opplysninger til bruk i forskning på områder som omfattes av opplæringsloven, privatskoleloven, folkehøgskoleloven og barnehageloven.
§ 13d andre ledd	Adgang til å fastsette vilkår for dispensasjon etter første ledd

#### 8. Delegering etter lov om folkehøgskoler

Lovgrunnlag	Oppgave
	Ansvar for å forvalte og tolke lov 6. desember 2002 nr. 72 om folkehøgskoler og forskrift 13. oktober 2006 nr. 1158 til lov om folkehøgskoler
§ 2	Behandle søknader om godkjenning og gi innstilling til KD.
§ 3	Ilegge reaksjoner ved brudd på lov, forskrifter og vilkår i vedtaket om godkjenning
§ 5 andre ledd	Klageinstans på vedtak i styret i forvaltningssaker.

#### 9. Delegering etter forskrift til folkehøgskoleloven

Lovgrunnlag	Oppgave
§ 5	Gjøre unntak fra hovedregelen om maks. antall utenlandske elever
§ 6	Fastsette internatkapasitet og maksimale årselevtall.
§ 7	Fastsette skolens årselevtall.
§ 9	Fordele tilskudd til husleie etter innstilling fra Folkehøgskolerådet
§ 10	Motta årsregnskap, årsberetning og revisors beretning fra skolene.
§ 11	Fastsette standardtekst for bekreftelse
§ 13	Iverksette kontroll
§ 14	Motta selvevalueringssrapport