



**VARBERGS
KOMMUN**

Delegationsordning

Förskole- och grundskolenämnden

Beslutad av Förskole- och grundskolenämnden	Beslutsdatum och paragrafnummer 2024-04-10, § 22, Rev. 2024-05-15, § 41	Diarienummer FGN 2024/0028	Dokumentansvarig avdelning Administration
--	--	--------------------------------------	---

Innehåll

Allmänt om delegation	3
Förskole- och grundskolenämndens reglemente	3
Förskole- och grundskolenämndens delegater	3
Villkorad delegation	3
Ersättare för delegater	3
Ärenden som inte får delegeras	4
Delegation i särskilt beslut	4
Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet	4
Rektors ansvar med stöd av skollagen och andra författningar	4
Återkallelse av delegerad beslutanderätt	4
Jäv	5
Utformning av delegationsbeslut	5
Anmälan av delegationsbeslut	5
Rutin för anmälan av delegationsbeslut	5
Överklagande av delegationsbeslut	5
Förkortningar	6
Lagar och bestämmelser	6
1. Förskola och pedagogisk omsorg	7
2. Förskoleklass och grundskola	9
3. Anpassad grundskola	12
4. Fritidshem	14
5. Allmänt – Fristående huvudman/verksamhet	15
6. Allmänt – Interkommunala placeringar	15
7. Allmänt – Läsårstider och timplan	16
8. Allmänt – Allmänna handlingar, arkiv, överklaganden, registrerades rättigheter utifrån GDPR samt öppna data	16
9. Allmänt - Skolskjuts	18
10. Allmänt – Yttranden och remisser	18
11. Allmänt – Övrigt	20
12. Ekonomi och upphandling	22
13. Personal- och arbetsgivarärenden	24

Allmänt om delegation

Delegation innebär att förskole- och grundskolenämnden (nämnden) ger en delegat i uppdrag att på nämndens vägnar fatta beslut i ett visst ärende eller ärendegrupp. Detta framgår av kommunallagen, KL, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §.

Överföring av beslutanderätt, det vill säga delegation, syftar till att nämnden ska kunna avlastas i rutinärenden och ägna sig åt övergripande och principiella frågor.

Ett beslut som fattas med stöd av delegation likställs med ett beslut som nämnden fattar, vilket betyder att beslutanderätten förs över från nämnden till delegaten.

Eftersom delegation innebär att beslutanderätten överförs till en delegat ska delegaten alltid överväga om det aktuella ärendet är av principiell art eller av större vikt, och om så är fallet ska beslutet lämnas till nämnden.

Förskole- och grundskolenämndens reglemente

Förskole- och grundskolenämndens delegationsordning utgår från nämndens reglemente. I reglementet, som är fastställt av kommunfullmäktige, framgår nämndens verksamhets- och ansvarsområden.

Genom reglementet ger kommunfullmäktige nämnden i uppdrag att hantera ett visst område eller besluta i ärenden inom ramen för reglementet. I delegationsordningen delegerar nämnden i sin tur beslutanderätten i vissa ärenden till en delegat.

Förskole- och grundskolenämndens delegater

Förskole- och grundskolenämnden kan delegera beslutanderätten till nämndens presidium, vilket är ordförande och en eller flera vice ordförande, utskott, en ledamot eller ersättare eller till en tjänsteperson. Detta framgår av KL, 6 kap. 37 § och 7 kap. 5 och 6 §.

Blandad delegation är inte tillåten, det vill säga att nämnden överlåter beslutanderätten till både förtroendevalda och tjänstepersoner.

Förvaltningschef får vidaredelegera till annan tjänsteperson enligt KL, 7 kap. 6 §. I de fall nämnden har medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt.

Villkorad delegation

I delegationsordningen framgår de fall där delegaten ska samråda med annan part innan beslut i ärendet fattas. Samrådet ska dokumenteras i delegationsbeslutet.

Ersättare för delegater

Om en delegat inte är i tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänsteledighet, jäv eller liknande får ställföreträdare överta beslutanderätten. Ställföreträdande för ordförande är vice ordförande och för förvaltningschef, verksamhetschef och rektor är det ställföreträdande/ tillförordnad förvaltningschef, verksamhetschef respektive rektor. Om ställföreträdare inte finns tillhanda och beslutet inte kan dröja ska ärendet avgöras av delegatens närmaste chef.

Om även denna chef är frånvarande och ärendet är brådskande beslutar förvaltningschef.

Ärenden som inte får delegeras

Enligt KL, 6 kap. 38 §, får beslut i följande ärenden inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga kommunstyrelsens övergripande ansvar för verksamheten.
- Framställningar eller yttrande till fullmäktige.
- Yttrande med anledning av att fullmäktiges beslut har överklagats.
- Yttrande med anledning av att kommunstyrelsens beslut har överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Delegation i särskilt beslut

De vanligaste förekommande ärendena samlas i nämndens delegationsordning, men nämnden kan också besluta om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Skillnad på delegationsbeslut och verkställighet

I ett beslut som fattas med stöd av delegering finns ofta alternativa lösningar vilket innebär att delegaten gör vissa överväganden eller bedömningar inom ramen för ärendet. Det kallas för självständig beslutanderätt.

Finns det inget utrymme för självständiga bedömningar talar man om verkställighet. Vid verkställighet är frågorna ofta redan reglerade i tidigare beslut, lag, instruktion eller avtal. Det kan också vara frågor som verkställs inom ramen för redan fattade beslut om mål, budget och andra inriktningar.

Rektors ansvar med stöd av skollagen och andra författningar

En betydande del av nämndens ansvarsområde regleras i skollagen. Enligt 2 kap. 9 och 10 §§ skollagen ansvarar rektor för sin enhets inre organisation och fattar alla beslut hänförliga till denna. Beslutanderätten i dessa frågor följer direkt av lagen och utgör inte en av nämnden delegerad beslutanderätt. Exempel på sådana beslut är fördelning av barn och elever på klasser, fastställande av schema för undervisningen och beslut i fråga om personalens kompetensutveckling. Rektor har enligt skollagen rätt att delegera vissa uppgifter, såvida inte skollagen uttryckligen anger att delegering inte är tillåten.

Återkallelse av delegerad beslutanderätt

Beslut som fattas med stöd av delegering är juridiskt sett nämndens beslut och kan inte ändras eller återkallas av nämnden. Rätten att fatta beslut överförs helt till delegaten.

Nämnden kan dock när som helst återkalla sitt delegationsuppdrag eller föregripa beslut i ärenden som finns angivna i delegationsordningen.

Jäv

En delegat får inte delta i handläggning av ärenden där hon eller han är jävig. I sådant fall ska delegaten överlämna ärendet till aktuell ersättare eller nämnden. Vad som menas med jäv följer av KL 6 kap. 28-32 §.

Utformning av delegationsbeslut

Delegationsbeslut följer samma princip som övriga beslut som fattas av nämnden. Det innebär att delegationsbesluten alltid ska dokumenteras och följa den dokumentmall som finns för delegationsbeslut i aktuellt ärendehanteringssystem.

I delegationsbeslutet ska det framgå vilket beslut som fattats, vad ärendet gäller, skäl som ligger till grund för beslutet, vem som fattat beslutet, avsnitt och punkt i delegationsordningen samt datum och diarienummer.

Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Även ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas. Omfattningen av anmälan av delegationsbeslut framgår i KL, 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 §.

Beslut som fattats enligt kommunallagen, KL, 6 kap. 39 §, brådskande ordförandebeslut, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde, vilket framgår av KL, 6 kap. 40 §.

Rutin för anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Anmälan sker genom att delegaten meddelar kansliet på e-postadress fgn@varberg.se om aktuellt delegationsbeslut.

Kansliet för därefter upp delegationsbeslutet för redovisning till nämnden på närmast efterföljande sammanträde.

Överklagande av delegationsbeslut

Delegationsbeslut överklagas enligt samma regler som för beslut fattade av nämnden. Det sker med stöd av kommunallagens regler om laglighetsprövning eller överklagande enligt förvaltningslagen.

För överklagande som stödjer sig på kommunallagen ska överklagande komma in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännagavs på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats. För överklagande enligt förvaltningslagen räknas tiden från den dag den klagande fick ta del av beslutet.

Förkortningar

Lagar och bestämmelser

ArkivL	Arkivlagen (1990:782)
DL	Diskrimineringslag (2008:567)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (OSL 2009:400)
SL	Skollag (2010:800)
SF	Skolförordning (2011:185)
TF	Tryckfrihetsförordningen (TF2018:1801)
GDPR	Dataskyddsförordningen
Förordning (2020:115)	Förordning (2020:115) om utbildning på skolområdet och annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta

1. Förskola och pedagogisk omsorg

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1	Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering (trakasserier och sexuella trakasserier)	SL 6 kap 10 § DL 2 kap 7 §	Rektor	
1.2	Upprätta riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier samt plan mot kränkande behandling	SL 6 kap 8 § DL 3 kap 18 §	Rektor	Motsvarar enhetens likabehandlingsplan.
1.3	Beslut om utökning av tid i den omfattning det behövs med hänsyn till barnets egna behov på grund av familjens situation i övrigt	SL 8 kap 5 §	Rektor	
1.4	Beslut om placering av barn i förskola	SL 8 kap 4-7 §§	Processledare förskola och skola	
1.5	Beslut om tillfällig reducering av avgift för placering av barn i förskola eller pedagogisk omsorg mer än 15 timmar/vecka	SL 8 kap 16 § SL 25 kap 9 §	Rektor	Efter samråd med jurist. Beslut enligt riktlinje för förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg.
1.6	Beslut om avstängning från plats i förskola och pedagogisk omsorg i de fall kravrutinerna fullföljts och avgiften inte erlagts		Verksamhetschef förskola	Beslut enligt riktlinje för förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg
1.7	Beslut om omsorg under tid då förskola inte erbjuds (omsorg obekväm arbetstid)	SL 25 kap 5 §	Processledare förskola och skola	
1.8	Beslut om att avsluta utnyttjad placering		Rektor	Även omsorg obekväm arbetstid.
1.9	Beslut om att minska vistelsetid om inte grund för placering kan uppvisas		Rektor	Även omsorg obekväm arbetstid.

1.10	Beslut om att begränsa tillträde till förskolas lokaler och område (tillträdesförbud)		Rektor	
-------------	---	--	--------	--

2. Förskoleklass och grundskola

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1	Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering (trakasserier och sexuella trakasserier)	SL 6 kap 10 § DL 2 kap 7 §	Rektor	
2.2	Upprätta riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier samt plan mot kränkande behandling	SL 6 kap 8 § DL 3 kap 18 §	Rektor	Motsvarar enhetens likabehandlingsplan.
2.3	Beslut om en annan kommunal anvisad skola i kommunen än den som finns inom elevens upptagningsområde 1. när aktuell årskurs på anvisad skola enligt beslutat upptagningsområde inte har plats 2. när det framkommit särskilda skäl utifrån elevens skolsituation och med samtycke från vårdnadshavare.		Verksamhetschef grundskola	Vid beslut enligt punkten 1 ska hänsyn tas till SL 10 kap 30 § eller 9 kap 15 §.
2.4	Beslut om placering av elev vid skolenhet i förskoleklass och grundskola	SL 9 kap 15 § SL 10 kap 30 §	Processledare förskola och skola Arbetsutskottet utifrån SL 10 kap 30 § st 2 punkt 2	Avslagsgrund enligt paragrafernas 2 st kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd, SL 28 kap 12 §. Mandat att besluta flytta elev från en befintlig skolenhet till en annan skolenhet enligt SL 10 kap 30 § st 2 punkt 2 ligger hos AU.
2.5	Beslut om antagning till resursskolan Björkedalsskolan	SL 10 kap. 31 a §	Rektor	Rektor Björkedalsskolan.
2.6	Beslut om att avsluta placering på resursskolan Björkedalsskolan	SL 10 kap. 31 b §	Rektor	Rektor Björkedalsskolan. Kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd, SL 28 kap 12 §
2.7	Beslut om mottagande av barn i grundskolan som är bosatta i annat land	SF 4 kap 2 §	Verksamhetschef grundskola	

2.8	Beslut att ta emot barn tidigare än höstterminen det år barnet fyller sex år	SL 7 kap 11 §	Verksamhetschef grundskola	
2.9	Beslut om att en elev inte längre omfattas av skolplikt utifrån varaktig vistelse utomlands	SL 7 kap 2 §	Verksamhetschef grundskola	
2.10	Beslut om uppskjuten skolplikt	SL 7 kap 10 § 2 st	Verksamhetschef grundskola	Kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd, SL 28 kap 12 §
2.11	Beslut om förlängning av skolplikt avseende kommunala skolor Beslut om förlängning av skolplikt avseende fristående skolor	SL 7 kap 13 §	Rektor Verksamhetschef grundskola	Kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd, SL 28 kap 12 §
2.12	Beslut om skolpliktens upphörande i förtid avseende kommunala skolor Beslut om skolpliktens upphörande i förtid avseende fristående skolor	SL 7 kap 14 §	Rektor Verksamhetschef grundskola	Kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd, SL 28 kap 12 §
2.13	Beslut om rätt att slutföra skolgången avseende kommunala skolor Beslut om rätt att slutföra skolgången avseende fristående skolor	SL 7 kap 15-16 §§	Rektor Verksamhetschef grundskola	
2.14	Föreläggande till vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter och att utfärda vite	SL 7 kap 23 §	Arbetsutskottet	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, SL 28 kap 5 §
2.15	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	SF 9 kap 3 § 2 st	Rektor	
2.16	Mottagande på försök i annan skolform	SL 7 kap 8 §	Barn- och elevhälsachef	Beslut efter hörande av berörda rektorer.
2.17	Beslut om elevs integrering i annan skolform	SL 7 kap 9 § 1 st	Barn- och elevhälsachef	Beslut efter hörande av berörda rektorer.
2.18	Medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt eller återkallelse av sådant medgivande	SL 24 kap 23-24 §§	Verksamhetschef grundskola	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, SL 28 kap 5 §.

2.19	Beslut om kostnadstäckning för elev som måste bo utanför det egna hemmet till följd av sin skolgång	SL 10 kap 29 § 3 st	Verksamhetschef grundskola	Kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd, SL 28 kap 12 §
2.20	Anordna särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats för elev som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under en längre tid	SL 24 kap 20 §	Barn- och elevhälsachef	
2.21	Beslut om att begränsa tillträde till grundskolas lokaler och område (tillträdesförbud)		Rektor	

3. Anpassad grundskola

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering (trakasserier och sexuella trakasserier)	SL 6 kap 10 § DL 2 kap 7 §	Rektor	
3.2	Upprätta riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier samt plan mot kränkande behandling	SL 6 kap 8 § DL 3 kap 18 §	Rektor	Motsvarar enhetens likabehandlingsplan.
3.3	Beslut om mottagande i anpassad grundskola samt beslut om tillhörighet till anpassad grundskolas målgrupp	SL 7 kap 5 § SL 7 kap 5 b §	Rektor	Kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd, SL 28 kap 12 §
3.4	Beslut om mottagande av barn i anpassad grundskola som är bosatta i annat land	SF 4 kap 2 §	Barn- och elevhälsachef	
3.5	Beslut om placering av elev i anpassad grundskola	SL 11 kap 29 §	Barn- och elevhälsachef	Avslagsgrund enligt paragrafens 2 st kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd, SL 28 kap 12 §.
3.6	Beslut om en elev som tas emot i anpassad grundskola huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	SL 11 kap 8 § 1 st 1 men	Barn- och elevhälsachef	
3.7	Beslut om att en elev inte längre omfattas av skolplikt utifrån varaktig vistelse utomlands	SL 7 kap 2 §	Verksamhetschef grundskola	
3.8	Beslut om förlängning av skolplikt	SL 7 kap 13 §	Rektor	Kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd, SL 28 kap 12 §.
3.9	Beslut om skolpliktens upphörande i förtid	SL 7 kap 14 §	Rektor	Kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd, SL 28 kap 12 §.
3.10	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterad undervisningstiden	SF 10 kap 2 § 2 st	Rektor	

3.11	Förelägga vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter och beslut om utdömande av vite	SL 7 kap 23 §	Arbetsutskott	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, SL 28 kap 5 §.
3.12	Mottagande på försök i annan skolform	SL 7 kap 8 §	Barn- och elevhälsachef	Beslut efter hörande av berörda rektorer.
3.13	Beslut om elevs integrering i annan skolform	SL 7 kap 9 § 1 st	Barn- och elevhälsachef	Beslut efter hörande av berörda rektorer.
3.14	Beslut om att begränsa tillträde till grundskolas lokaler och område (tillträdesförbud)		Rektor	

4. Fritidshem

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering (trakasserier och sexuella trakasserier)	SL 6 kap 10 § DL 2 kap 7 §	Rektor	
4.2	Upprätta riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier samt plan mot kränkande behandling	SL 6 kap 8 § DL 3 kap 18 §	Rektor	Motsvarar enhetens likabehandlingsplan.
4.3	Beslut om att erbjuda placering i fritidshem i den omfattning det behövs med hänsyn till elevens egna behov på grund av familjens situation i övrigt	SL 14 kap 5 §	Rektor	Avser elevens rätt till fritidshem och utökning av tid.
4.4	Beslut om placering av elev i fritidshem som på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem	SL 14 kap 6 §	Rektor	Avser placering. Beslut kan kombineras med beslut om ev. utökning av tid enligt punkt 4.3.
4.5	Beslut om att erbjuda placering i fritidshem i stället för öppen fritidsverksamhet om eleven på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem	SL 14 kap 7 §	Rektor	Avser placering. Beslut kan kombineras med beslut om ev. utökning av tid enligt punkt 4.3.
4.6	Beslut om tillfällig reducering av avgift		Rektor	Aktuellt vid modersmålsundervisning samt vid skolskjutsplanering.
4.7	Beslut om avstängning från plats i fritidshem i de fall kravrutinerna fullföljts och avgiften inte erlagts		Verksamhetschef grundskola	Beslut enligt riktlinje för förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg.
4.8	Beslut om omsorg under tid då fritidshem inte erbjuds (omsorg obekvämt arbetstid)	SL 25 kap 5 §	Processledare förskola och skola	
4.9	Beslut om att avsluta outnyttjad placering		Rektor	Även omsorg obekvämt arbetstid.
4.10	Beslut om att avsluta och/eller minska vistelsetid om inte grund för placering kan uppvisas.		Rektor	Även omsorg obekvämt arbetstid.

4.11	Beslut om att begränsa tillträde till grundskolas lokaler och område (tillträdesförbud)		Rektor	
------	---	--	--------	--

5. Allmänt – Fristående huvudman/verksamhet (bidrag, godkännande och tillsyn)

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1	Beslut om grundbelopp till huvudman för fristående förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem	SL 8 kap 21 § SL 25 kap 11 § SL 9 kap. 19 § SL 10 kap. 37 § SL 11 kap. 36 § SL 14 kap. 15 §	Förvaltningschef	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, SL 28 kap. 5 §
5.2	Beslut om tilläggsbelopp till huvudman för fristående förskola och pedagogisk omsorg samt för fristående förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem	SL 8 kap. 21 § SL 25 kap. 11 § SL 9 kap 19 § SL 10 kap 37 § SL 11 kap 36 § SL 14 kap 15 §	Barn- och elevhälsachef	Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, SL 28 kap. 5 §
5.3	Förelägga en huvudman att fullgöra sin uppgiftsskyldighet	SL 26 kap 8 §	Verksamhetschef förskola	
5.4	Vid tillsyn av fristående förskolor och pedagogisk omsorg fatta besluta om <ul style="list-style-type: none"> • Föreläggande • Anmärkning • Avstående från ingripande • Att verksamheten uppfyller författningskraven 	SL 26 kap 10 § SL 26 kap 11 § SL 26 kap 12 §	Förvaltningschef	Beslut om återkallelse, tillfälligt Verksamhetsförbud eller vitesföreläggande (SL 26 kap 13–16, 18, 27 §§) fattas av nämnd.

6. Allmänt – Interkommunala placeringar

6.1	Avge yttrande över placering av barn i förskola i annan kommun	SL 8 kap 13 §	Verksamhetschef förskola	
-----	--	---------------	--------------------------	--

6.2	Inhämtande av yttrande och beslut om mottagande av barn i förskolan från annan kommun	SL 8 kap 13 §	Verksamhetschef förskola	
6.3	Beslut om att inte lämna bidrag för särskilt stöd i fråga om barn i förskola som har ett omfattande behov av särskilt stöd då det i sådant fall uppstår betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen	SL 8 kap 17 § 2 st	Verksamhetschef förskola	
6.4	Avge yttrande över placering av barn i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola i annan kommun	SL 9 kap 13 § SL 10 kap 24 § SL 11 kap 25 §	Verksamhetschef grundskola	
6.5	Inhämtande av yttrande och beslut om mottagande av elev i förskoleklass, grundskolan och anpassad grundskola från annan kommun	SL 9 kap 13 § SL 10 kap 25 § SL 11 kap 25 §	Verksamhetschef grundskola	
6.6	Beslut om att inte lämna bidrag för särskilt stöd i fråga om elev i förskoleklass, grundskola, grundsärskola och fritidshem som har ett omfattande behov av särskilt stöd då det i sådant fall uppstår betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen	SL 9 kap 16 § 2 st SL 10 kap 34 § 2 st SL 11 kap 33 § 2 st, SL 14 kap 14 § 2 st	Verksamhetschef grundskola	

7. Allmänt – Läsårstider och timplan

7.1	Beslut om läsårstider	SF 3 kap 3 §	Förvaltningschef	
7.2	Beslut om timplan - fördelning av undervisningstid mellan årskurserna	SF 9 kap 4 § SF 10 kap 3 §	Förvaltningschef	

8. Allmänt – Allmänna handlingar, arkiv, överklaganden, registrerades rättigheter utifrån GDPR samt öppna data

Utlämnande av allmänna handlingar

8.1	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling och uppställande av förbehåll i samband med utlämnande avseende handlingar som förvaras/diarieförs på förskole- och grundskoleförvaltningens kansli	TF 2 kap 17 § OSL 6 kap 2-5 §§ OSL 10 kap 4 §, 13-14 §§	Samordnare informationssäkerhet och GDPR	Kan överklagas till Kammarrätten, OSL 6 kap 8 § Utlämnande av allmän handling är verkställighet.
8.2	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling och uppställande av förbehåll i samband med utlämnande avseende handlingar som förvaras/diarieförs på förskole- och grundskoleförvaltningen enheter.	TF 2 kap 17 § OSL 6 kap 2-5 §§ OSL 10 kap 4 §, 13-14 §§	Rektor	Kan överklagas till Kammarrätten, OSL 6 kap 8 § Utlämnande av allmän handling är verkställighet.
8.3	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling och uppställande av förbehåll i samband med utlämnande avseende medicinska journaler	TF 2 kap 17 § OSL 6 kap 2-5 §§ OSL 10 kap 4 §, 13-14 §§	Barn- och elevhälsachef	Kan överklagas till Kammarrätten, OSL 6 kap 8 § Utlämnande av allmän handling är verkställighet.
Arkiv				
8.4	Utse arkivansvarig på förskole- och grundskoleförvaltningen.	ArkivL 4-6 §§, kommunens arkivreglemente	Förvaltningschef	
8.5	Revideringar i dokumenthanteringsplanen (redaktionella ändringar, ändringar av text under rubriker och i anmärkningar samt omflyttning av handlingstyper)		Arkivansvarig	Ej rätten att besluta om ändrade gallringsfrister eller att lägga till nya handlingstyper.
Överklaganden och omprövning/rättelse				
8.6	Behörighet att överklaga beslut fattade av Migrationsverket rörande ersättning		Enhetschef Flerspråkighet	Efter samråd med kommunjurist.
8.7	Beslut att avvisa för sent inkommit överklagande	FL 45 §	Samordnare informationssäkerhet och GDPR Processledare förskola och skola	Avvisningsbeslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, FL 40 §.

			Processledare skolskjuts	
8.8	Omprövning/rättelse av beslut	FL 36-39 §§	Delegat som fattat ursprungsbeslutet	
Registrerades rättigheter utifrån GDPR				
8.9	Beslut om att helt eller delvis avslå framställan om begäran av utövande av den registrerades rättigheter	GDPR, artikel 12.5 och 15–21	Förvaltningschef	Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, FL § 40
8.10	Besluta i frågan om personuppgiftsincident ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten	GDPR, artikel 33	Verksamhetschef förskola Verksamhetschef grundskola Avdelningschef ekonomi/lokal Kvalitets- och utvecklingschef Administrativ chef	Gäller både beslut att anmäla och att inte anmäla. Anmälan ska ske inom 72 timmar.
8.11	Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt GDPR	GDPR, artikel 35	Verksamhetschef förskola Verksamhetschef grundskola Avdelningschef ekonomi/lokal Kvalitets- och utvecklingschef Administrativ chef	En konsekvensbedömning ska göras om en personuppgiftsbehandling sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter.
8.12	Beslut om att anta nämndens registerförteckning	GDPR, artikel 15, 16, 17, 18, 20 och 21	Förvaltningschef	
8.13	Utse och entlediga dataskyddsombud för nämnden	GDPR, artikel 37	Förvaltningschef	Ska anmälas till Integritetsskyddsmyndigheten.
Öppna data				

8.14	Beslut om tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande efter begäran	5 kap. öppna datalagen	Förvaltningschef	Jfr 1 kap. 8 § 1 öppna datalagen
8.15	Beslut om tillgängliggörande av data för vidareutnyttjande på eget initiativ	Öppna datalagen	Förvaltningschef	Jfr 1 kap. 8 § 2 öppna datalagen
8.16	Beslut om överlämning av data till annan myndighet som ska använda dem i en konkurrensutsatt verksamhet som avser tillhandahållande av data	Öppna datalagen	Förvaltningschef	Jfr 1 kap. 8 § 3 öppna datalagen
8.17	Beslut om villkor för vidareutnyttjande*	2 kap. 5 § öppna datalagen	Förvaltningschef	*Exempelvis i form av en licens.

9. Allmänt – Skolskjuts

9.1	Beslut om skolskjuts utifrån funktionsnedsättning	SL 9 kap. 15 § 1 st SL 10 kap. 32 § 1 st SL 11 kap. 31 § 1 st	Barn- och elevhälsachef	När eleven inte uppfyller avståndskraven och önskar skolskjuts utifrån funktionsnedsättning samt om eleven ansöker speciellt om skoltaxi utifrån funktionsnedsättning.
9.2	Beslut om skolskjuts (inte utifrån funktionsnedsättning)	SL 9 kap 15 b-c, 21 a §§ SL 10 kap 32, 33, 40 §§ SL 11 kap 31, 32, 39 §§	Processledare skolskjuts	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 28 kap 5 § förutom 9 kap. 21 a 1, 10 kap. 40 1 och 11 kap. 39 § som endast kan överklagas enligt laglighetsprövning.
9.3	Beslut om områdesbedömning vid skolskjuts		Verksamhetschef grundskola	Områdesbedömning genomförs vid avsteg från bestämmelser om färdvägens längd.

10. Allmänt – Yttranden och remisser (inte interkommunala placeringar)

10.1	Avge yttrande till Skolinspektionen gällande kvalitetsgranskningar samt tillsyn för enskilda enheter		Verksamhetschef förskola Verksamhetschef	
------	--	--	---	--

			grundskola	
10.2	Avge yttrande till Skolinspektionen, Barn- och elevombudet, Diskrimineringsombudsmannen, Skolväsendets överklagandenämnd, förvaltningsdomstol och kammarrätt i ärenden som rör enskilda barn och elever		Verksamhetschef förskola Verksamhetschef grundskola Barn- och elevhälsachef Processledare förskola och skola Processledare skolskjuts	I ärenden som avser skadestånd, vite eller andra ersättningar sker avstämning med förvaltningschef. Processledare val och byte av skola och Processledare skolskjuts har endast mandat att avge yttrande i ärenden inom processen för val och byte av skola respektive processen för skolskjuts.
10.3	Avge yttrande till förvaltningsdomstol i mål angående bidrag och tilläggsbelopp till fristående huvudman för förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem		Förvaltningschef	
10.4	Yttranden till myndigheter m.fl. som inte är av principiell beskaffenhet eller av större vikt	KL 6 kap 37 §	Förvaltningschef	Vad som inte får delegeras framgår av KL 6 kap 38 §.
10.5	Avstå från att svara på remiss/yttra sig i ärende, dock ej yttrande över motioner ställda till kommunfullmäktige		Förvaltningschef	I principiella fall fattas beslut av arbetsutskottet.
10.6	Yttranden över detaljplaner i samrådsfasen samt planprogram etc		Arbetsutskott	I principiella fall fattas beslut av nämnd.
10.7	Yttranden över detaljplaner i granskningsfasen		Förvaltningschef	I principiella fall fattas beslut av nämnd.
10.8	Beslut att skicka ärenden inom förskole-och grundskolenämndens ansvarsområde på remiss		Arbetsutskott	
11. Allmänt – Övrigt				
11.1	Beslut i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas	KL 6 kap 39 §	Ordförande	

11.2	Deltagande vid kurser och konferenser för förtroendevalda	Kommunens bestämmelser om ersättningar och arvoden till förtroendevalda	Arbetsutskott	
11.3	Anmäla ny eller ändrad verksamhet till miljö- och hälsoskyddsförvaltningen	Förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd 38 §	Verksamhetschef förskola Verksamhetschef grundskola	Följande är verkställighet: Åtgärder rörande beslut om miljö och hälsoansvar enligt miljöförfattningarna avseende enheterna inkl. rätten att skriva under delgivning av beslut, tex om riskklassning, miljöbalkstaxa och betalning av avgifter.

12. Ekonomi och upphandling

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
12.1	<p>Beslut om av- eller nedskrivning av fordran för debiterad avgift för förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem i de fall avgiften inte erlagts</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0-100 000kr • Därutöver 		<p>Avdelningschef ekonomi/lokal Arbetsutskott</p>	
12.2	<p>Upphandling och avtal upp till ett värde av</p> <ul style="list-style-type: none"> • 75 prisbasbelopp • 25 prisbasbelopp • 10 prisbasbelopp <p>Upphandling och avtal (ej leasing) upp till ett värde av</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 prisbasbelopp 		<p>Arbetsutskott Förvaltningschef Avdelningschef ekonomi/lokal Kvalitets- och utvecklingschef Administrativ chef Verksamhetschef förskola Verksamhetschef grundskola Barn- och elevhälsachef</p> <p>Rektor Biträdande rektor Enhetschef</p>	<p>Gäller även godkännande av utökade hyreskostnader på grund av ny lokalinhyrning och/eller utökning av lokalytor samt på grund av kapacitetshöjande åtgärder (beloppsgräns beräknas som årlig hyra * hyresavtalets längd).</p>
12.3	<p>Teckna avtal om personuppgiftsbiträdesavtal av för den personuppgiftsansvariges räkning</p>	<p>GDPR, artikel 28</p>	<p>Delegat i ursprungsärendet</p>	
12.4	<p>Beslut ifråga om arrangemang vid gemensamt personuppgiftsbiträdesansvar</p>	<p>GDPR, artikel 26</p>	<p>Förvaltningschef</p>	

12.5	Försäljning av lös egendom upp till ett värde av <ul style="list-style-type: none"> • 0-100 000kr • Därutöver 		Avdelningschef ekonomi/lokal Arbetsutskott	
12.6	Beslut att ansöka eller rekvirera statsbidrag, EU-bidrag och andra bidrag för nämndens vägnar		Förvaltningschef	
12.7	Beslut om förändringar i attestförteckning för den del som avser förvaltningsorganisationen, ansvar 63100000-63899999		Förvaltningschef	

13. Personal- och arbetsgivarärenden

Delegering av personal- och arbetsgivarärenden framgår av förskole- och grundskolenämndens delegationsordning samt förvaltningschefens vidaredelegering av personal- och arbetsgivarärenden.

Nummer	Ärendegrupp	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.1	Beslut om anställning av personal inom ekonomiska ramar		Förvaltningschef med vidaredelegering	
13.2	Beslut om anställning av personal som inte är legitimerad och behörig förskollärare/lärare längre tid än 6 månader	SL 2 kap 19 §	Förvaltningschef med vidaredelegering	
13.3	Beslut om uppsägning och avsked av personal Beslut om avtal om anställningens upphörande, som innehåller avgångsvederlag eller annan ekonomisk uppgörelse.		Förvaltningschef i samråd med förhandlingschef	
13.4	Beslut om löneförmåner som inte reglerade i lag eller avtal vid tjänstledighet eller vid anställningens upphörande enligt av personalutskottet fastställda riktlinjer		Förvaltningschef i samråd med förhandlingschef	
13.5	Beslut om lön enligt de riktlinjer som fastställs av personalutskottet		Förvaltningschef med vidaredelegering	
13.6	Beslut i frågor som berör underställd förvaltningsorganisation		Förvaltningschef med vidaredelegering	