



Vänersborgs kommun

# Delegeringsordning

Barn- och utbildningsnämnden

Gäller fr.o.m. 2025-03-01

## Innehållsförteckning

|   |   |
|---|---|
| Förkortningar på delegater .....  | 1 |
| Förkortningar på lagar, författningar och förordningar .....                                      | 1 |
| Förkortningar övrigt .....  | 1 |
| Vad innebär delegering?.....  | 2 |
| Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt .....  | 2 |
| Vad kan delegeras? .....  | 2 |
| Nämndens delegeringsrätt - delegeringsförbud .....  | 2 |
| Delegering och ren verkställighet.....  | 2 |
| Vem kan man delegera till?.....   | 3 |
| Vidaredelegering .....  | 3 |
| Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas..... | 3 |
| Anmälan av delegeringsbeslut .....  | 3 |
| Särskilt om firmatecknare .....   | 3 |
| 1. Allmänna ärenden.....  | 5 |
| 2. Ärendehantering, yttrande m.m. ....  | 5 |
| 3. Ombud .....  | 6 |
| 4. Upphandling .....  | 6 |
| 5. Ekonomiska ärenden .....   | 6 |
| 6. Försäljning av lös egendom .....   | 7 |
| 7. Dataskydd .....  | 7 |
| 8. Donationsmedel .....   | 8 |
| 9. Bidrag .....   | 8 |
| 10. Speciallagar för nämnden.....   | 8 |

|   |   |   |                                 |
|---|---|---|---------------------------------|
| <b>Dokumentinformation</b><br>Barn- och utbildningsnämndens delegeringsordning  |   | <b>Dokumentansvarig</b><br>Administrativ chef |                                 |
| <b>Antagen</b><br>2020-11-30 §83  | <b>Antagen av</b><br>Barn- och utbildningsnämnden | <b>Reviderad</b><br>2025-02-14 §17            | <b>Giltighet</b><br>Tillsvidare |
| <b>Aktualiserad</b><br>-  | <b>Diarienummer</b><br>BUTN 2025/27               | <b>Intranät</b><br><input type="checkbox"/>   | <b>Hemsida</b><br>X             |
| <b>Andra regelverk som omnämns</b><br>Skollagen (2010:800), Förvaltningslagen (2017:900, FL), Kommunallagen (2017:725, KL), Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400, OSL), Patientsäkerhetslagen (2010:659), Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30), Skolförordningen (2011:185), Tryckfrihetsförordningen (1949:105, TF), Dataskyddsförordningen (EU, 2016/679) |   |   |                                 |

## Förkortningar m.m.

### Förkortningar på delegater

|                |  |
|----------------|--|
| FC             | Förvaltningschef, tillika skolchef       |
| Ordf.          | Ordförande                               |
| 1:e vice ordf. | Förste vice ordförande                   |
| 2:e vice ordf. | Andre vice ordförande                    |
| VC             | Verksamhetschef                          |
| AdmC           | Administrativ chef                       |
| BEC            | Barn- och elevhälsochef                  |
| R              | Rektor                                   |
| E              | Ekonom                                   |
| KSO            | Kommunstyrelsens ordförande              |
| AdmP           | Administratör med ansvar för placeringar |
| MLA            | Medicinsk ledningsansvarig skolsköterska |
| DSS            | Dataskyddssamordnare                     |

### Förkortningar på lagar, författningar och förordningar

|     |  |
|-----|--|
| FL  | Förvaltningslagen (2017:900)                 |
| HSL | Hälsa- och sjukvårdslagen (2017:30)          |
| KL  | Kommunallagen (2017:725)                     |
| OSL | Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) |
| PSL | Patientsäkerhetslagen (2010:659)             |
| SL  | Skollagen (2010:800)                         |
| SKF | Skolförordningen (2011:185)                  |
| TF  | Tryckfrihetsförordningen (1949:105)          |
| DSF | Dataskyddsförordningen (EU, 2016/679)        |

### Förkortningar övrigt

|    |                                 |
|----|---------------------------------|
| FR | Förvaltningsrätt                |
| SÖ | Skolväsendets överklagandenämnd |

## Delegering av beslutanderätt inom nämnd

### Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen (KL) innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till någon annan (delegaten). Delegaten träder in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan naturligtvis återkalla delegeringsuppdraget.

### Förutsättningar för nämndens delegeringsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter beslut i två led. Först ska fullmäktige i ett reglemente eller i ett särskilt beslut ha uppdragit till nämnden att hantera ett visst verksamhetsområde eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

Nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten ska delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § KL som anger vilka ärendetyper som inte får delegeras.

### Vad kan delegeras?

#### Nämndens delegeringsrätt - delegeringsförbud

Beslutanderätten får enligt 6 kap. 38 KL inte delegeras när det gäller:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem

Sammanfattningsvis kan man säga att ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt är förbehållna nämnden. Oftast handlar det om ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och ofta där politiska bedömningar är avgörande. Någon klar gräns för vad som är delegerbart eller inte delegerbart finns inte. En bedömning får göras i varje enskilt fall. Förutom de generella undantagen från delegering ovan kan det finnas uttryckliga delegeringsförbud i specialförfattningar, t.ex. i socialtjänstlagen

### Delegering och ren verkställighet

Möjligheten till delegation enligt bestämmelsen tar sikte på det som kommunalrättsligt anses vara ett beslut. Kännetecknande för ett beslut är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Rena förberedande eller

verkställande åtgärder anses inte vara beslut och ankommer på de anställda utan särskild delegering. Som exempel på rent verkställande åtgärder kan nämnas avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa. Det får vid rena verkställighetsåtgärder inte finnas utrymme för självständiga bedömningar.

### Vem kan man delegera till?

En nämnd får enligt 6 kap. 37 § delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5–8 §§.

Det är inte tillåtet att lämna delegeringsuppdrag till:

- flera anställda i grupp,
- till anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. *blandad delegering*,
- anställd i kommunalt företag.

Det bör även framgå av delegeringsordningen vem som går in i en delegats ställe vid dennes frånvaro (ersättare).

### Vidaredelegering

Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden enligt 7 kap. 6 § KL överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet (vidaredelegering).

Nämnden ska enligt 7 kap. 8 § KL besluta om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 §§ ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap KL.

### Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas

En nämnd får enligt 6 kap. 39 § KL uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Denna typ av beslut anses som ett beslut av nämnden. Möjligheten att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 §.

### Anmälan av delegeringsbeslut

Nämnden ska enligt 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL besluta i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegering eller vidaredelegering ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. KL (laglighetsprövning). Beslut som fattats med stöd av delegering i brådskande ärenden enligt 6 kap. 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

### Särskilt om firmatecknare

I kommunallagen (2017:725) finns det inga regler om firmatecknare. Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs utifrån kommunallagens regler om beslutanderättens fördelning i form av delegering. I de flesta fall framgår det av delegeringsordningen vem som är behörig att underteckna handlingar. Det har blivit vanligare att kommunens firmatecknare efterfrågas, t.ex. i samband med ingående av avtal vid ärendetyper som inte anges i delegeringsordningen eller då kommunen ansöker om medel till olika projekt. För att underlätta den hanteringen fattar kommuner beslut om att utse särskild firmatecknare,

trots att bestämmelser om firmatecknare inte regleras i kommunallagen. Då firmatecknare inte är en egentlig kommunal företeelse har den inte någon naturlig plats i delegeringsordningen. Kommunstyrelsen har därför fattat ett särskilt beslut (KS 2023/63, § 26) om vem som har rätt att teckna kommunens firma.

| 1. Allmänna ärenden               |   |                   |                             |   |                                   |
|-----------------------------------|---|-------------------|-----------------------------|---|-----------------------------------|
| Nr                                | Delegeringsärende   | Lagrum            | Delegat                     | Ersättare   | Anmärkning                        |
| 1.1                               | Brådskande ärenden  | 6:39 KL           | Ordförande                  | 1:e vice ordförande<br>och vid dennes frånvaro<br>2:e vice ordförande |                                   |
| 1.2                               | Representation och uppvaktningar rörande förtroendevalda  |                   | Ordförande                  | 1:e vice ordförande   |                                   |
| 1.3                               | Ordförandes deltagande i kurser och konferenser   |                   | Kommunstyrelsens ordförande |   |                                   |
| 1.4                               | Förtroendevaldas deltagande i kurser och konferenser  |                   | Ordförande                  | 1:e vice ordförande   |                                   |
| 1.5                               | Rätt att kvittera ut rekommenderade postförändelser och liknande  |                   | Förvaltningschef            | Administrativ chef  | Får vidaredelegeras enligt 7:6 KL |
| 2. Ärendehantering, yttrande m.m. |   |                   |                             |   |                                   |
| Nr                                | Delegeringsärende   | Lagrum            | Delegat                     | Ersättare   | Anmärkning                        |
| 2.1                               | Prövning av enskilds begäran att få ut allmän handling  | 2:14 TF & 6:4 OSL | Förvaltningschef            |   | Får vidaredelegeras enligt 7:6 KL |
| 2.2                               | Avvisning av överklagande som inkommit för sent   | 45 § FL           | Förvaltningschef            |   | Får vidaredelegeras enligt 7:6 KL |
| 2.3                               | Ändring av beslut   | 37-39§ FL         | Förvaltningschef            |   | Får vidaredelegeras enligt 7:6 KL |
| 2.4                               | Yttranden, ansökningar, samarbetsöverenskommelser och liknande till myndigheter m.fl. som <u>inte</u> är av principiell beskaffenhet eller av större vikt |                   | Förvaltningschef            |   | Får vidaredelegeras enligt 7:6 KL |
| 2.5                               | Avskrivning av ärenden som inte är av principiell karaktär eller av större vikt   |                   | Förvaltningschef            |   |                                   |
| 2.6                               | Avskrivning av ärenden i övrigt   |                   | Ordförande                  |   |                                   |
| 2.7                               | Beslut gällande deltagande i överläggningar, samverkan eller samarbete med andra  |                   | Förvaltningschef            |   |                                   |

|     |   |                           |                  |  |  |
|-----|---|---------------------------|------------------|--|--|
|     | organisationer samt medlemskap i intresseorganisationer, föreningar, förbund och liknande sammanslutningar, som <u>inte</u> är av principiell karaktär eller av större vikt |                           |                  |  |  |
| 2.8 | Beslut om tillträdesbegränsningar för vårdnadshavare. Beslutet ska vara tidsbegränsat   | 2:10 SL                   | Rektor           |  |  |
| 2.9 | Lämna ut handling med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet   | 6 kap.<br>3§ 2 st.<br>OSL | Förvaltningschef |  |  |

### 3. Ombud

| Nr  | Delegeringsärende  | Lagrum  | Delegat          | Ersättare | Anmärkning |
|-----|--|---------|------------------|-----------|------------|
| 3.1 | Utse ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter | 6:15 KL | Förvaltningschef |           |            |

### 4. Upphandling

| Nr  | Delegeringsärende   | Lagrum | Delegat                           | Ersättare | Anmärkning  |
|-----|---|--------|-----------------------------------|-----------|---|
| 4.1 | Antagande av anbud för Barn- och utbildningsnämndens räkning <ul style="list-style-type: none"> <li>- upp till ett halvt prisbasbelopp</li> <li>- över ett halvt prisbasbelopp</li> </ul> |        | Resp.chef<br><br>Förvaltningschef |           | Löpande anskaffningsbeslut inom ramen för uppdrag och budget är att betrakta som ren verkställighet och kräver därför inget delegeringsbeslut |

### 5. Ekonomiska ärenden

| Nr  | Delegeringsärende  | Lagrum | Delegat          | Ersättare | Anmärkning |
|-----|--|--------|------------------|-----------|------------|
| 5.1 | Beslut att utse beslutsattestanter för barn- och utbildningsnämndens förvaltning |        | Förvaltningschef |           |            |
| 5.2 | Beslut rörande beloppsgränser för beslutsattestanter                             |        | Förvaltningschef |           |            |
| 5.3 | Beslut om bokföringsmässig avskrivning av fordran                                |        | Förvaltningschef |           |            |
| 5.4 | Inhyrning, uthyrning och uppsägning av lokaler då                                |        | Förvaltningschef |           |            |



|     |  |  |                  |  |  |
|-----|--|--|------------------|--|--|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– hyran uppgår till högst tjugo prisbasbelopp per år och avtalstiden är under tre år</li> <li>– hyran uppgår till högst tio prisbasbelopp per år och avtalstiden är under tre år</li> <li>– hyran uppgår till högst fem prisbasbelopp per år och avtalstiden är under tre år</li> </ul> |  |                  |  |  |
| 5.5 | Beslut om förlikning i skadeståndsärenden upp till ett prisbasbelopp   |  | Förvaltningschef |  |  |
| 5.6 | Beslut gällande externt finansierade projekt inom nämndens verksamhetsområde   |  | Förvaltningschef |  | Se anvisningar för handläggning av EU-och andra externt finansierade projekt |

## 6. Försäljning av lös egendom

| Nr  | Delegeringsärende  | Lagrum | Delegat   | Ersättare | Anmärkning   |
|-----|--|--------|---|-----------|--|
| 6.1 | Beslut om överlåtelse av sådan lös egendom som inte längre behövs, dock <ul style="list-style-type: none"> <li>– med ett beräknat försäljningsvärde upp till tre prisbasbelopp</li> <li>– med ett beräknat försäljningsvärde upp till ett prisbasbelopp</li> </ul> |        | Verksamhetschef<br>förskola samt<br>Verksamhetschef<br>grundskola<br><br>Rektor |           | Vid försäljning av lös egendom gäller ”Riktlinjer för försäljning av kommunal lös egendom” (KS 2009-02-25 § 48). |

## 7. Dataskydd

| Nr  | Delegeringsärende   | Lagrum                 | Delegat          | Ersättare | Anmärkning |
|-----|---|------------------------|------------------|-----------|------------|
| 7.1 | Fatta överklagningsbara beslut avseende framställan om begäran av utövande av registrerade rättigheter enligt DSF och DSL | Artikel 12.5, 15–21 DS | Förvaltningschef |           |            |
| 7.2 | Ingå avtal om personuppgiftsbitrådets behandling av personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning              | Artikel 28 DSF         | Förvaltningschef |           |            |

| 8. Donationsmedel                                       |  |                       |                            |           |   |
|---|--|-----------------------|----------------------------|-----------|---|
| Nr  | Delegeringsärende  | Lagrum                | Delegat                    | Ersättare | Anmärkning  |
| 8.1   | Utdelning av stipendier  |                       | Förvaltningschef           |           | Får vidaredelegeras enligt 6:37 KL.                               |
| 8.2   | Ersättning enligt Samstiftelse 3, förstörda glasögon och kläder  |                       | Förvaltningschef           |           |   |
| 9. Bidrag   |  |                       |                            |           |   |
| Nr  | Delegeringsärende  | Lagrum                | Delegat                    | Ersättare | Anmärkning  |
| 9.1   | Beslut om bidrag per huvudman för fristående grundskola, anpassad grundskola förskoleklass, förskola, fritidshem samt enskild pedagogisk omsorg                        |                       | Ekonom                     |           | Ordet bidrag omfattar både barn- och elevpeng och strukturbidrag. |
| 9.2   | Justering av bidragsbelopp under pågående bidragsår till fristående grundskola, anpassad grundskola förskoleklass, förskola, fritidshem samt enskild pedagogisk omsorg |                       | Förvaltningschef           |           |   |
| 9.3   | Fastställande av interkommunal prislista   |                       | Ekonom                     |           |   |
| 10. Speciallagar för nämnden                            |  |                       |                            |           |   |
| Nr  | Delegeringsärende  | Lagrum                | Delegat                    | Ersättare | Anmärkning  |
| Åtgärder mot kränkande särbehandling (6 kap. Skollagen) |  |                       |                            |           |   |
| 10.1  | Utreda omständigheter kring uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden  | 6:10 SL               | Rektor                     |           |   |
| Skolplikt och rätt till utbildning (7 kap. Skollagen)   |  |                       |                            |           |   |
| 10.2  | Beslut om mottagande i anpassad grundskola   | 7:5 st 1-2<br>7:5a SL | Verksamhetschef grundskola |           |   |
| 10.3  | Beslut om att elev inte tillhör anpassade grundskolans målgrupp om utredning visar detta   | 7.5b SL               | Verksamhetschef grundskola |           |   |
| 10.4  | Beslut om mottagande på försök i annan skolform (grundskolan, anpassade  | 7:8 SL                | Verksamhetschef grundskola |           |   |

|                                    |   |                                 |                            |  |  |
|------------------------------------|---|---------------------------------|----------------------------|--|--|
|                                    | grundskolan eller<br>specialskolan)   |                                 |                            |  |  |
| 10.5                               | Elev i grundskolan får utbildning inom anpassade grundskolan (integrerad elev)  | 7:9 SL                          | Verksamhetschef grundskola |  |  |
| 10.6                               | Elev i anpassade grundskolan får sin utbildning inom grundskolan  | 7:9 SL                          | Rektor                     |  |  |
| 10.7                               | Uppskjuten skolplikt  | 7:10 SL                         | Verksamhetschef grundskola |  |  |
| 10.8                               | Beslut om att ett barn får tas emot i förskoleklass höstterminen det kalenderår då barnet fyller fem år   | 7:11 SL                         | Verksamhetschef grundskola |  |  |
| 10.9                               | Beslut om att ett barn får börja fullgöra skolplikten i anpassade grundskolan höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år utan att först ha gått ut förskoleklassen och barnet bedöms ha förutsättningar för det (vårdnadshavarens begäran) | 7:11 a,<br>1st p.2<br>SL        | Verksamhetschef grundskola |  |  |
| 10.10                              | Förlängning av skolplikt – senare upphörande  | 7:13 SL                         | Rektor                     |  |  |
| 10.11                              | Tidigare upphörande av skolplikt  | 7:14 SL                         | Rektor                     |  |  |
| 10.12                              | Rätt att slutföra skolgången  | 7:15-16<br>SL                   | Rektor                     |  |  |
| 10.13                              | Föreläggande till vårdnadshavare att skolpliktig elev fullgör skolplikten   | 7:20<br>samt<br>7:23 1 st<br>SL | Verksamhetschef grundskola |  | Föreläggande förenat med vite 7:23 2 st SL beslutas av nämnd |
| 10.14                              | Medgivande för skolpliktig elev att fullgöra skolplikten på annat sätt  | 24:23-25<br>SL                  | Förvaltningschef           |  |  |
| 10.15                              | Beslut att skolplikt inte ska gälla för barn som varaktigt vistas utomlands eller vars förhållanden är sådana att det uppenbarligen inte kan begäras att barnet ska gå i skola  | 7:2 SL                          | Förvaltningschef           |  |  |
| <b>Förskola (8 kap. Skollagen)</b> |   |                                 |                            |  |  |
| 10.16                              | Beslut om plats i förskola  | 8:3, 8:4,<br>8:6, 8:14          | Administratör              |  | Enligt Riktlinje för plats i                                 |

|       |  |                               |                             |  |  |
|-------|--|-------------------------------|-----------------------------|--|--|
|       |  | 1 st, 8:14<br>a-c, 8:15<br>SL |                             |  | förskola,<br>fritidshem och<br>omsorg under tid<br>då förskola och<br>fritidshem inte<br>erbjuds<br><br>Enligt regler för<br>avgift inom<br>förskola,<br>fritidshem,<br>pedagogisk<br>omsorg samt<br>omsorg under tid<br>då förskola och<br>fritidshem inte<br>erbjuds |
| 10.17 | Beslut om placering om<br>barnet har ett eget behov på<br>grund av familjens situation i<br>övrigt       | 8:5 SL                        | Verksamhetschef<br>förskola |  |  |
| 10.18 | Beslut om skyndsamt<br>placering då barnet har<br>behov av särskilt stöd i form<br>av förskola           | 8:7, 8:14<br>2 st SL          | Verksamhetschef<br>förskola |  |  |
| 10.19 | Mottagande av barn från<br>annan kommun (personliga<br>förhållanden särskilda skäl)                      | 8:13 1 st.<br>SL              | Verksamhetschef<br>förskola |  |  |
| 10.20 | Mottagande av barn från<br>annan kommun (efter<br>önskemål från<br>vårdnadshavare)                       | 8:13 2 st.<br>SL              | Verksamhetschef<br>förskola |  |  |
| 10.21 | Rätt att yttra sig gällande<br>mottagande av barn i en<br>annan kommuns förskola                         | 8:13 1 st<br>SL               | Verksamhetschef<br>förskola |  |  |
| 10.22 | Rätt till bibehållen plats vid<br>längre tids frånvaro än tre<br>månader                                 |                               | Rektor                      |  | Enligt Riktlinje<br>för plats i<br>kommunal<br>förskola,<br>pedagogisk<br>omsorg och<br>fritidshem   |
| 10.23 | Tilläggsbelopp för barn i<br>behov av särskilt stöd  | 8:23 SL                       | Barn- och<br>elevhälsochef  |  |  |
| 10.24 | Föreläggande om att<br>fristående huvudman ska<br>lämna de upplysningar som<br>behövs inom ramen tillsyn | 26:7,<br>26:10 SL             | Verksamhetschef<br>förskola |  | Föreläggande<br>förenat med vite<br>(26 kap. 27 § SL)<br>beslutas av<br>nämnd  |

|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| 10.25                                   | Föreläggande mot fristående huvudman inom ramen för tillsyn   | 26:10 SL  | Verksamhetschef förskola   |  | Föreläggandet ska ange de åtgärder som är nödvändiga för att avhjälpa bristerna. Beslut om att förena ett föreläggande med vite (SL 26 kap. 27 §) fattas av nämnd |
| 10.26                                   | Anmärkning mot fristående huvudman inom ramen för tillsyn   | 26:11 SL  | Verksamhetschef förskola   |  |   |
| 10.27                                   | Avstående från att ingripa mot fristående huvudman inom ramen för tillsyn   | 26:12 SL  | Verksamhetschef förskola   |  |   |
| 10.28                                   | Återkallelse av godkännande att bedriva fristående förskola <ol style="list-style-type: none"> <li>1. återkallelse på grund av konkurs eller tvångslikvidation</li> <li>2. återkallelse på grund av att verksamheten inte startat inom två år från den första tid som godkännandet avser eller att verksamheten i annat fall inte bedrivits sammanhängande under två års tid</li> <li>3. återkallelse på huvudmannens egen begäran</li> </ol> | 26 kap. 14 a § SL<br><br>26 kap. 14 c § SL<br><br>26 kap. 14 c § SL | Verksamhetschef förskola<br><br>Verksamhetschef förskola<br><br>Verksamhetschef förskola |  | Återkallelse av godkännande i andra fall än de som anges här beslutas av nämnd.   |
| <b>Förskoleklass (9 kap. Skollagen)</b> |   |   |  |  |   |
| 10.29                                   | Mottagande av barn från annan kommun (personliga förhållanden särskilda skäl)   | 9:13 1 st. SL   | Rektor   |  |   |
| 10.30                                   | Mottagande av barn från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)   | 9:13 2 st. SL   | Rektor   |  |   |
| 10.31                                   | Rätt att yttra sig gällande mottagande av barn i en annan kommuns förskoleklass   | 9:13 1 st SL  | Verksamhetschef grundskola   |  |   |

|                                       |   |                              |                               |  |  |
|---------------------------------------|---|------------------------------|-------------------------------|--|--|
| 10.32                                 | Placering vid skolenhet –<br>frånga vårdnadshavares<br>önskemål (placeringen<br>skulle medföra att en annan<br>elevs berättigade krav på<br>placering vid en skolenhet<br>nära hemmet åsidosätts) | 9:15 1 st<br>SL              | Verksamhetschef<br>grundskola |  |  |
| 10.33                                 | Placering vid skolenhet –<br>frånga vårdnadshavares<br>önskemål<br>(organisatoriska eller<br>ekonomiska svårigheter)  | 9:15 2 st.<br>SL             | Verksamhetschef<br>grundskola |  |  |
| 10.34                                 | Tilläggsbelopp för elev i<br>behov av särskilt stöd   | 9:21 SL                      | Barn- och<br>elevhälsochef    |  |  |
| 10.35                                 | Fastställande av läsårstider  | 3:3 SkF                      | Förvaltningschef              |  |  |
| <b>Grundskola (10 kap. Skollagen)</b> |   |                              |                               |  |  |
| 10.36                                 | Överenskommelse med<br>annan kommun om att<br>denna i sin grundskola ska ta<br>emot elever vars<br>grundskoleutbildning<br>hemkommunen ansvarar för   | 10:24 3st<br>SL              | Verksamhetschef<br>grundskola |  |  |
| 10.37                                 | Mottagande av elev från<br>annan kommun (personliga<br>förhållanden särskilda skäl)   | 10:25 SL                     | Rektor                        |  |  |
| 10.38                                 | Mottagande av elev från<br>annan kommun (efter<br>önskemål från<br>vårdnadshavare)  | 10:27 SL                     | Rektor                        |  |  |
| 10.39                                 | Rätt att yttra sig gällande<br>mottagande av elev i en<br>annan kommuns grundskola  | 10:25 1<br>st SL             | Verksamhetschef<br>grundskola |  |  |
| 10.40                                 | Placering vid skolenhet –<br>frånga vårdnadshavares<br>önskemål (placeringen<br>skulle medföra att en annan<br>elevs berättigade krav på<br>placering vid en skolenhet<br>nära hemmet åsidosätts) | 10:30 1<br>st SL             | Verksamhetschef<br>grundskola |  |  |
| 10.41                                 | Placering vid skolenhet –<br>frånga vårdnadshavares<br>önskemål<br>(betydande organisatoriska<br>eller ekonomiska<br>svårigheter)   | 10:30 2<br>st. SL            | Verksamhetschef<br>grundskola |  | Delegerings-<br>förbud gäller för<br>omplacering mot<br>vårdnadshavares<br>vilja då ett sådant<br>beslut är av större<br>vikt enligt 6 kap<br>38§<br>kommunallagen |
| 10.42                                 | Beslut avseende skolskjuts<br>med hänsyn till<br>trafikförhållande, växelvis  | 10:32-<br>10:33,<br>10:40 SL | Skolskjutssamord<br>nare      |  | Enligt Riktlinje<br>för skolskjuts   |

|  |   |                       |                            |  |                                 |
|--|---|-----------------------|----------------------------|--|---------------------------------|
|  | boende eller om avståndsregler för skolskjuts inte uppnås   |                       |                            |  |                                 |
| 10.43  | Beslut avseende skolskjuts med hänsyn till funktionsnedsättning hos elev eller vid annan särskild omständighet                                    | 10:32-10:33, 10:40 SL | Barn- och elevhälsochef    |  | Enligt Riktlinje för skolskjuts |
| 10.44  | Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd, modersmålsundervisning eller lovskola   | 10:39 SL              | Barn- och elevhälsochef    |  |                                 |
| 10.45  | Fastställande av läsårstider  | 3:3 SkF               | Förvaltningschef           |  |                                 |
| 10.46  | Ta emot barn som inte anses bosatta i Sverige   | 4:2 SkF               | Verksamhetschef grundskola |  |                                 |
| 10.47  | Anordna och erbjuda modersmålsundervisning  | 5:8-11 SkF            | Verksamhetschef grundskola |  |                                 |
| 10.48  | Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden  | 9:3 SkF               | Rektor                     |  |                                 |
| 10.49  | Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna, efter förslag från rektor  | 9:4 SkF               | Verksamhetschef grundskola |  |                                 |
| 10.50  | Beslut om fjärrundervisning,  | 21:2 SL               | Rektor                     |  |                                 |
| 10.51  | Beslut om distansundervisning   | 22:2 SL               | Rektor                     |  |                                 |
| 10.52  | Beslut om distansundervisning som särskilt stöd   | 22:5 SL               | Rektor                     |  |                                 |
| 10.53  | Beslut om särskild undervisning i hemmet eller annan lämplig plats  | 24:20 SL              | Rektor                     |  |                                 |
| 10.54  | Beslut om vid vilken skolenhet som lovskola ska anordnas om lovskola inte anordnas på ordinarie skolenhet   | 10:23 e SL            | Verksamhetschef grundskola |  |                                 |
| <b>Anpassad grundskola (11 kap. Skollagen)</b> |   |                       |                            |  |                                 |
| 10.55  | Beslut, efter samråd med elevens vårdnadshavare, om att elev som tas emot i anpassade grundskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden | 11:8 SL               | Verksamhetschef grundskola |  |                                 |

|       |  |                          |                            |  |                                 |
|-------|--|--------------------------|----------------------------|--|---------------------------------|
| 10.56 | Utbildning i anpassade grundskolan, placering  | 11:24 och 11:29 1 st SL  | Verksamhetschef grundskola |  |                                 |
| 10.57 | Mottagande av elev från annan kommun om eleven med hänsyn till personliga förhållanden har särskilda skäl                        | 11:25 SL                 | Rektor                     |  |                                 |
| 10.58 | Mottagande av elev från annan kommun efter önskemål från vårdnadshavare  | 11:26 SL                 | Rektor                     |  |                                 |
| 10.59 | Rätt att yttra sig gällande mottagande av elev i en annan kommuns anpassade grundskola   | 11:25 1 st SL            | Verksamhetschef grundskola |  |                                 |
| 10.60 | Placering vid skolenhet – frångå vårdnadshavares önskemål (betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter)               | 11:29 2 st. SL           | Verksamhetschef grundskola |  |                                 |
| 10.61 | Beslut avseende skolskjuts med hänsyn till trafikförhållande, växelvis boende eller om avståndsregler för skolskjuts inte uppnås | 11:31-32 SL och 11:39 SL | Skolskjutssamordnare       |  | Enligt Riktlinje för skolskjuts |
| 10.62 | Beslut avseende skolskjuts med hänsyn till funktionsnedsättning hos elev eller vid annan särskild omständighet                   | 11:31-32 SL och 11:39 SL | Barn- och elevhälsochef    |  | Enligt Riktlinje för skolskjuts |
| 10.63 | Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd eller modersmålsundervisning  | 11:38 SL                 | Barn- och elevhälsochef    |  |                                 |
| 10.64 | Fastställande av läsårstider   | 3:3 SkF                  | Förvaltningschef           |  |                                 |
| 10.65 | Ta emot barn som inte anses bosatt i Sverige   | 4:2 SkF                  | Verksamhetschef grundskola |  |                                 |
| 10.66 | Anordna och erbjuder modersmålsundervisning  | 5:8-11 SkF               | Verksamhetschef grundskola |  |                                 |
| 10.67 | Besluta om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden  | 10:2 SkF                 | Rektor                     |  |                                 |
| 10.68 | Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna, efter förslag från rektor   | 10:3 SkF                 | Verksamhetschef grundskola |  |                                 |



|  |   |             |                            |  |   |
|--|---|-------------|----------------------------|--|---|
| 10.69  | Beslut om fjärrundervisning   | 21:2 SL     | Rektor                     |  |   |
| 10.70  | Beslut om distansundervisning   | 22:2 SL     | Verksamhetschef grundskola |  |   |
| 10.71  | Beslut om distansundervisning som särskilt stöd   | 22:5 SL     | Verksamhetschef grundskola |  |   |
| <b>Fritidshem (14 kap. Skollagen)</b>  |   |             |                            |  |   |
| 10.72  | Beslut om placering om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt | 14:5 SL     | Barn och elevhälsochef     |  |   |
| 10.73  | Beslut om placering då eleven har behov av särskilt stöd i form av fritidshem             | 14:6 SL     | Barn- och elevhälsochef    |  |   |
| 10.74  | Beslut om plats vid fritidshem  | 14:10 SL    | Administratör              |  | Enligt Riktlinje för plats i förskola, fritidshem och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds<br><br>Enligt regler för avgift inom förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg samt omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds |
| 10.75  | Tilläggsbelopp för elev i behov av särskilt stöd  | 14:17 SL    | Barn- och elevhälsochef    |  |   |
| 10.76  | Mottagande av elev från annan kommun (personliga förhållanden särskilda skäl)             | 14:14 SL    | Rektor                     |  |   |
| 10.77  | Mottagande av elev från annan kommun (efter önskemål från vårdnadshavare)                 | 14:14 SL    | Rektor                     |  |   |
| 10.78  | Tillsyn och inspektion av fristående fritidshem   | 26:4 SL     | Verksamhetschef förskola   |  |   |
| <b>Överlämnande av uppgifter inom utbildning på entreprenad ( 23 kap skollagen )</b> |   |             |                            |  |   |
| 10.79  | Överlämnande av uppgifter inom utbildningsområdet på entreprenad                          | 23: 1-24 SL | Förvaltningschef           |  |   |

| Annan pedagogisk omsorg (25 kap. Skollagen) |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| 10.80                                       | Beslut om plats i pedagogisk omsorg   | 25:2 SL  | Administratör  |  | Enligt Riktlinje för plats i kommunal förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem   |
| 10.81                                       | Beslut om placering under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrars förvärvsarbete och familjens situation i övrigt.   | 25:5 SL  | Administratör  |  | Enligt Riktlinje för plats i kommunal förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem   |
| 10.82                                       | Tilläggsbelopp för barn i behov av särskilt stöd  | 25:13 SL   | Barn- och elevhälsochef                                  |  |  |
| 10.83                                       | Föreläggande om att fristående huvudman ska lämna de upplysningar som behövs inom ramen tillsyn   | 26:7,<br>26:10 SL                                | Verksamhetschef förskola                                 |  | Föreläggande förenat med vite (26 kap. 27 § SL) beslutas av nämnd  |
| 10.84                                       | Föreläggande mot fristående huvudman inom ramen för tillsyn   | 26:10 SL   | Verksamhetschef förskola                                 |  | Förelägandet ska ange de åtgärder som är nödvändiga för att avhjälpa bristerna. Beslut om att förena ett föreläggande med vite (SL 26 kap. 27 §) fattas av nämnd |
| 10.85                                       | Anmärkning mot fristående huvudman inom ramen för tillsyn   | 26:11 SL   | Verksamhetschef förskola                                 |  |  |
| 10.86                                       | Avstående från att ingripa mot fristående huvudman inom ramen för tillsyn   | 26:12 SL   | Verksamhetschef förskola                                 |  |  |
| 10.87                                       | Återkallelse av godkännande för enskild att bedriva pedagogisk omsorg <ul style="list-style-type: none"> <li>1. återkallelse på grund av konkurs eller tvångslikvidation</li> <li>2. återkallelse på grund av att verksamheten inte startat inom två år från den första tid som godkännandet avser eller att</li> </ul> | 26 kap.<br>14 a § SL<br><br>26 kap.<br>14 c § SL | Verksamhetschef förskola<br><br>Verksamhetschef förskola |  | Återkallelse av godkännande i andra fall än de som anges här beslutas av nämnd.  |

|                             |  |                   |   |                         |  |
|-----------------------------|--|-------------------|---|-------------------------|--|
|                             | <p>verksamheten i annat fall inte bedrivits sammanhängande under två års tid</p> <p>3. återkallelse på huvudmannens egen begäran</p> | 26 kap. 14 c § SL | Verksamhetschef förskola                  |                         |  |
| <b>Barn- och elevhälsan</b> |  |                   |   |                         |  |
| 10.88                       | Anmäla och utreda händelser enligt Lex Maria   | 3:5-6 PSL         | Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska | Barn- och elevhälsochef |  |
| 10.89                       | Anmäla om det finns legitimerad personal som kan utgöra en fara för patientsäkerheten  | 3:7 PSL           | Barn- och elevhälsochef                   |                         |  |
| 10.90                       | Informera patient som har drabbats av vårdskada  | 3:8 PSL           | Medicinskt ledningsansvarig skolsköterska | Barn- och elevhälsochef |  |