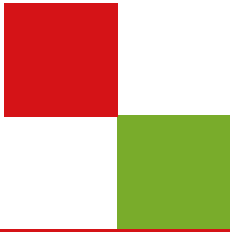




Ystads kommun



**DELEGATIONSORDNING
FÖR BARN- OCH
UTBILDNINGSNÄMNDEN
VIDAREDELEGATION**

RIKTLINJE

AKTIVERANDE - VAD VI VILL UPPNÅ

PROGRAM

Är vägledande och beskriver önskvärd utveckling av verksamheten.

STRATEGI

Utgör grund för prioritering och beskriver hur kommunen ska uppnå uppsatta mål inom ett område.

PLAN

Konkreta mål och åtgärder och svarar på vad, vem, när och hur.

NORMERANDE - HUR VI SKA TÄNKA OCH GÖRA

FÖRHÅLLNINGSSÄTT

Vägleder och klargör Ystads kommuns övergripande syn och inställning till något.

RIKTLINJE

Säkerställer ett korrekt agerande och god kvalitet vid handläggning och utförande.

RUTIN

Anger hur en fråga ska hanteras eller hur ett uppdrag ska verkställas.

Dokumentet gäller för:

Barn- och
utbildningsnämnden

Ärendenummer:
2021/406

Gäller fr o m – t o m:

2021-10-01 - tills vidare

Ansvarig för uppdatering:
Förvaltningschef

Fastställd av:

Barn- och
utbildningsnämnden 2021-09-
23, § 130
Ersätter: 2020-06-25, § 91

För revidering
ansvarar:

Förvaltningschef

Tillhör Ystads kfs:

INNEHÅLL

1.	OM DELEGATION	6
1.1	Syfte	6
1.2	Lagliga förutsättningar för delegation.....	6
1.2.1	Nämnddelegering.....	6
1.2.2	Delegeringsförbud.....	6
1.2.3	Förvaltningschefs rätt att vidaredelegera	7
1.2.4	Brådskande ärenden.....	7
1.2.5	Ersättare för delegat.....	7
1.2.6	Övergripande delegationsrätt.....	7
1.2.7	Överlämnande av presidets delegationsrätt.....	7
1.3	Jäv.....	8
1.3.1	Vid jäv hos delegat.....	8
1.4	Anmälan av delegationsbeslut	8
1.5	Ren verkställighet.....	8
1.6	Överklagande av beslut	9
1.6.1	Laglighetsprövning (kommunalbesvär)	9
1.6.2	Förvaltningsbesvär	10
1.6.3	Beslut att avvisa överklagande och ändring av beslut	10
2.	FÖRKORTNINGAR.....	11
3.	DELEGATER	12
4.	ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN.....	13
4.1	Arkiv, Allmänna handlingar	13
4.2	Allmänna ärenden och rättsfrågor.....	13
4.3	Avtal	14
4.4	Inköp och upphandling	15
4.5	Vissa ekonomiska ärenden	15
4.6	Förtroendevaldas förrättningar	16
4.7	Yttranden.....	16
4.8	Övrigt.....	17
4.9	Personuppgiftsärenden	17
5.	PERSONALÄRENDEN	22
5.1	Anställning.....	22
5.2	Arbetsmiljö	22
5.3	Förhandling	22
6.	SKOLLAGEN	23
6.1	2 kap. Huvudmän och ansvarsfördelning.....	23
6.2	6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling samt åtgärder i enlighet med diskrimineringslagen (2008:568).....	23

6.3	7 kap. Skolplikt och rätt till utbildning	24	
6.4	8 kap. Förskolan.....	25	
6.5	9 kap. Förskoleklassen	26	
6.6	10 kap. Grundskolan	28	
6.7	11 kap. Grundsärskolan	30	
6.8	14 kap. Fritidshemmet.....	32	
6.9	24 kap. Särskilda utbildningsformer	32	
6.10	26 kap. Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering		33
7.	SKOLFÖRORDNINGEN (2011:185).....	34	
7.1	9 kap. Grundskolan	34	
7.2	10 kap. Grundsärskolan	34	
8.	FRITID.....	35	
8.1	Lokaler	35	
8.2	Bidrag.....	35	
8.3	Lotteritillstånd	35	

1. OM DELEGATION

1.1 Syfte

Delegation innebär ett uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Delegation får ske till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare.

Delegation får även ske till en anställd.

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens (2017:725) mening. Kännetecknande för ett beslut är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutet innehåller ett självständigt ställningstagande.

Delegaten träder helt i nämndens ställe och ett beslut fattat på delegation är att betrakta som ett beslut av nämnden. Ansvar för ett beslut fattat på delegation åvilar delegaten.

Nämnden har full möjlighet att återkalla sitt uppdrag om att besluta på dess vägnar. Detta kan ske generellt eller i enskilda ärenden. Likaså kan nämnden överta ett ärende som omfattas av delegation och själv besluta i ärendet. Nämnden kan dock inte överpröva (ändra) ett beslut som fattas efter delegation eftersom beslutet är fattat på nämndens vägnar. Vanliga överklagandemöjligheter gäller även för beslut som fattats efter delegation.

1.2 Lagliga förutsättningar för delegation

De lagliga förutsättningarna för delegering finns i 6 kap. 37-40 §§ och 7 kap. 5-8 §§ kommunallagen.

1.2.1 Nämnddelegering

6 kap. 37 § kommunallagen

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar 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 §§.

7 kap. 5 § kommunallagen

En nämnd får uppdra åt en anställd hos kommunen eller landstinget att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden, dock inte i de fall som avses i 6 kap. 38 §.

1.2.2 Delegeringsförbud

Av 6 kap. 38 § kommunallagen

Beslutanderätten får 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.*

Punkt 3 ovan innebär att delegation inte får utnyttjas om delegaten inser att ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Delegationsrätten enligt denna delegationsordning avser generella rutinärenden som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. I ärenden av principiell beskaffenhet eller av större vikt ska beslut fattas av barn- och utbildningsnämnden.

Delegaten ska överlämna ärenden till nämnden om ärendets beskaffenhet påkallar detta, tex. om delegaten känner osäkerhet vid handläggningen, särskilt om nämndens inställning inte är känd.

1.2.3 Förvaltningschefs rätt att vidaredelegera

7 kap 6 § kommunallagen

Om en nämnd med stöd av 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller landstinget att fatta beslutet.

Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutsrätt till anställd på bildningsförvaltningen. I delegationsordningen anges detta med tillägget "med rätt till vidaredelegation". Endast uppgifter som delegerats till förvaltningschef med sådan befogenhet kan delegeras vidare. Delegationsuppgifter till övriga delegater kan inte delegeras vidare. Om förvaltningschefen utnyttjar sin möjlighet att vidaredelegera ska detta dokumenteras, så att det är tydligt var beslutanderätten ligger.

Beslut enligt 7 kap. 6 § kommunallagen (förvaltningschefs vidaredelegation) ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

1.2.4 Brådskande ärenden

6 kap. 39 § kommunallagen

En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Beslut enligt 6 kap. 39 § kommunallagen (delegation till ordförande) ska anmälas och föredras vid barn- och utbildningsnämndens nästa sammanträde.

Denna speciella delegation framgår av delegationspunkt 4.2.1 i förteckningen över delegater.

1.2.5 Ersättare för delegat

Ärenden delegerade till nämndens ordförande beslutas vid förhinder av denna av förste vice nämndsordförande.

Vid förfall för delegater i övrigt övertas beslutanderätten av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst. Om vikarie inte har förordnats, av den som är närmaste chef för delegaten.

Som allmän princip bör dock gälla att ersättare inte bör besluta i viktigare ärenden om beslut utan negativa effekter på verksamheten kan anstå tills delegaten återkommer.

1.2.6 Övergripande delegationsrätt

Delegatens närmaste överordnade chef har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning om inget annat anges.

1.2.7 Överlämnande av presidiets delegationsrätt

Ärende som ska avgöras av barn- och utbildningsnämndens presidium ska överlämnas till barn- och utbildningsnämnden för avgörande om det begärs av ledamöterna i presidiet genom majoritetsbeslut.

1.3 Jäv

I 6 kap. 28-32 §§ kommunallagen anges när nämnder och anställda i kommunen är jäviga. De personer som kan bli jäviga är inte enbart beslutsfattare utan också de som tar sådan befattning med ett ärende att de kan påverka ärendets utgång. Den som är jävig i ett ärende hos en nämnd får, som huvudregel, inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Undantag görs om det är uppenbart att frågan om opartiskhet saknar betydelse för jäv. Den som enbart sköter tex. diarieföring, utskrift, expediering omfattas inte av jävsbestämmelserna.

1.3.1 Vid jäv hos delegat

När jäv föreligger för delegat ska beslut fattas av delegatens närmaste chef.

När jäv föreligger för förvaltningschefen ska beslut fattas av barn- och utbildningsnämndens presidium.

1.4 Anmälan av delegationsbeslut

Av 6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § kommunallagen framgår hur delegationsbeslut ska anmälas (återrapporteras) till nämnden.

6 kap. 40 § kommunallagen

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Sådana beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

7 kap. 8 § KL

Nämnden ska 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.

Alla beslut som har fattats med stöd av delegation från barn- och utbildningsnämnden och vidaredelegation från förvaltningschefen ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde.

Viktigt vid anmälan av delegationsbeslut är att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bl.a. möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Följande gäller därför vid anmälan:

- Delegaten ansvarar för att delegationsbeslut förs upp i delegationsrapport.
- I delegationsrapporten ska följande anges: diarienummer, beslutsdatum, ärendetyp, delegatens namn, titel och tjänsteställe, vilket beslut som fattats samt med stöd av vilken delegationspunkt som beslutet fattats (för närmre beskrivning se separat rutin).

1.5 Ren verkställighet

Ärenden av rent förberedande eller rent verkställande karaktär kräver ingen delegation utan sådana beslut kan tjänstemännen fatta självständigt.

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemännens dagliga arbete.

Verkställighet omfattar beslut som:

- inte ger utrymme för självständiga bedömningar
- följer av arbetsfördelningen mellan de anställda och de förtroendevalda för att den kommunala verksamheten ska fungera
- interna beslut som rör den inre verksamheten och inte påverkar förhållandet utåt (tex. den löpande driften, flertalet personaladministrativa ärenden)
- rutinärenden med tillämpning av riktlinjer/principbeslut från nämnden
- beslut av förberedande och verkställande art (faktiskt handlande, tex. genomförande av ett nämndbeslut så som avgiftsdebitering enligt taxa)
- normalt sett inte kan överklagas

Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är inte alltid helt klar. Vid oklarhet se avsnitt 1.2.2 om delegeringsförbud.

1.6 Överklagande av beslut

Delegationsbeslut kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

Ett beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär eller genom laglighetsprövning (kommunalbesvär).

Det är viktigt att ha klart för sig vilken typ av överklagande som ska anföras eftersom besvärstiden (överklagandetiden) börjar löpa vid olika tidpunkt. Är det fråga om förvaltningsbesvär räknas besvärstiden från den tidpunkt då klaganden, i egenskap av enskild part, fått del av beslutet. För offentlig part (tex. en myndighet) räknas besvärstiden istället från beslutsdatum. Är det fråga om laglighetsprövning börjar besvärstiden löpa när justeringen av det över beslutet förda protokollet har tillkännagetts på kommunens anslagstavla (13 kap. 5 § kommunallagen).

Utgångspunkten är att beslut av kommunala organ (tex. fullmäktige och nämnder) överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. kommunallagen. Bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen gäller dock inte om det finns särskilda forskrifter om överklaganden i lag eller annan författning. I sådant fall har dessa särskilda regler, enligt 13 kap. 3 § kommunallagen, företräde.

I denna delegationsordning anges under rubriken ”överklagande” huvudsakligen hänvisning till överklagande i enlighet med gällande speciallagstiftning. Övriga

kommunala beslut kan som huvudregel överklagas genom laglighetsprövning – under förutsättning att förutsättning som beskrivs i avsnitt 1.6.1 är uppfyllda.

1.6.1 Laglighetsprövning (kommunalbesvär)

Ett överklagande genom laglighetsprövning följer bestämmelserna 13 kap. kommunallagen.

Beslut som överklagas genom laglighetsprövning överklagas till förvaltningsrätten (allmän förvaltningsdomstol). Varje medlem av en kommun har rätt att få lagligheten av kommunens beslut prövad enligt 13 kap. 1 § kommunallagen. Ett beslut överklagas skriftligt. I överklagandet ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och de omständigheter som överklagandet grundas på. Överklagandet ska ges in till förvaltningsrätten (13 kap. 4 § kommunallagen). Överklagandet ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det

tillkännagetts på kommunens anslagstavla att protokollet över beslutet justerats (13 kap. 5 § kommunallagen).

Enligt 13 kap. 2 § kommunallagen, är det bara vissa beslut som får överklagas genom laglighetsprövning, nämligen:

1. *beslut av fullmäktige eller den beslutande församlingen i ett kommunalförbund,*
2. *beslut av en nämnd eller ett partssammansatt organ, om beslutet inte är av rent förberedande eller rent verkställande art,*
3. *beslut av förbundsstyrelsen eller en annan nämnd eller ett partssammansatt organ i ett kommunalförbund, om beslutet inte är av rent förberedande eller rent verkställande art, och*
4. *sådana beslut av revisorerna som avses i 12 kap. 11 § kommunallagen.*

När domstolen prövar en laglighetsprövning kan prövningen endast resultera i antingen upphävande av beslutet eller fastställande av beslutet. Domstolen får inte ersätta det överklagade beslutet med något annat beslut (13 kap. 8 § kommunallagen).

1.6.2 Förvaltningsbesvär

Som ovan angetts gäller inte bestämmelserna om laglighetsprövning om det i en specialförfattning anges hur beslut enligt denna författning ska överklagas. Det blir då i stället fråga om förvaltningsbesvär.

I 28 kap. skollagen (2010:800) finns tex. särskilda föreskrifter om överklaganden i fråga om beslut som fattas enligt skollagens bestämmelser. De beslut som uppräknas här överklagas således genom förvaltningsbesvär. Vissa beslut enligt skollagen överklagas till allmän förvaltningsdomstol och andra till Skolväsendets överklagandenämnd (ÖKN).

Ett överklagande genom förvaltningsbesvär ska följa förvaltningslagens (2017:900) bestämmelser.

Rätt att överklaga har den som beslutet angår, om det har gått honom eller henne emot (41 § förvaltningslagen). Ett överklagande ska göras skriftligen till den högre instans som ska pröva överklagandet. Överklagandet ska dock ges in till den myndighet som har meddelat beslutet. I överklagandet ska den som överklagar ange vilket beslut som överklagas och på vilket sätt han eller hon vill att beslutet ska ändras (43 § förvaltningslagen). Ett överklagande ska ha inkommit till beslutsmyndigheten inom tre veckor från den dag då den som överklagar fick del av beslutet (44 § förvaltningslagen).

När domstolen prövar ett förvaltningsbesvär har den samma behörighet som den myndighet som fattat grundbeslutet och kan således ändra beslutet i vissa delar eller i sin helhet. Domstolen kan även upphäva det underliggande beslutet eller återförvisa målet. Vid förvaltningsbesvär prövas således både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet.

1.6.3 Beslut att avvisa överklagande och ändring av beslut

Har överklagandeskrivelsen inkommit för sent ska myndigheten avvisa densamma.

Om överklagandet inte avvisas överlämnar myndigheten överklagandet tillsammans med övriga handlingar i ärendet till den myndighet som ska pröva ärendet.

Myndigheten ska ändra beslutet om det är detta är uppenbart oriktigt pga. nya omständigheter eller av annan anledning och om beslutet kan ändras snabbt och enkelt och utan att det blir till nackdel för någon enskild part.

Dessa delegationer framgår av delegationspunkterna 17.4 och 17.4.

2. FÖRKORTNINGAR

AML	Arbetsmiljölagen
SL	Skollag (2010:800)
SkF	Skolförordning (2011:185)
GyF	Gymnasieförordning (2010:2039)
FYH	Förordning (2009:130) om yrkeshögskolan
SFS 1991:1110	Lag om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor (1991:1110)
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LOA	Lag (1994:260) om offentlig anställning
LOU	Lag (2007:1091) om offentlig upphandling
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
LUK	Lag (2016:1147) om upphandling av koncessioner
LYH	Lag (2009:128) om yrkeshögskolan
LL	Lotterilag (1994:1000)
AB 14	Allmänna bestämmelser 2014 (lärarförbunden)
AB 17	Allmänna bestämmelser 2017 (alla förbund utom lärarförbunden)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
KL	Kommunallag (2017:725)
DL	Diskrimineringslagen (2008:567)
DSF	(GDPR) Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning). Dataskyddsförordningen (på engelska General Data Protection Regulation)
DSL	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (Dataskyddslag)
FOL	Folkbokföringslag (1991:481)

3. DELEGATER

1:e vice ordförande

Administrativ chef

Avtalsägare

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott

Chef för bemanning

Fritidschef

Fritidskonsulent

Förvaltningschef

Inköpschef för Ystads kommun

KoU handläggare skola/barnomsorg

Nämndsekreterare

Ordförande

Rektor

Skolchef

Verksamhetschef Barn och Elevhälsan

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
-------	--------	--------	---------	-----------

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
4.1 Arkiv, Allmänna handlingar				
4.1.1		Arkivansvar	Förvaltningschef Skolchef Fritidschef Rektor Verksamhetschef barn- och elevhälsan Administrativ chef	Arkivinstruktion Dokumenthanteringsplan
4.1.2	10 kap. 14 §§ OSL	Beslut att lämna ut uppgifter till enskild med uppställande av förbehåll	Förvaltningschef, Skolchef Fritidschef och Rektor med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Ansvarig handläggare	<i>Överklagas till Kammarrätten</i> Den person som förbehållet riktar sig till står under straffansvar enligt 20 kap 3 § brottsbalken (1962:700)
4.1.3	2 kap 2 och 3 samt 6-11 §§ TF samt tillämpligt lagrum i OSL	Beslut att ej lämna ut handling eller uppgift i handling på grund av bestämmelser i OSL och TF	Förvaltningschef, Skolchef Fritidschef och Rektor med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Ansvarig handläggare	Utlämning av allmän handling utgör verkställighet och utförs av registrator eller den som ansvarar för handlingen <i>Överklagas till Kammarrätten</i>
4.1.4		Beslut om avvikelse från reglerna om att ta ut avgifter från avskrifter, kopior m.m. av allmänna handlingar	Förvaltningschef, Skolchef Fritidschef och Rektor med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Ansvarig handläggare	
4.2 Allmänna ärenden och rättsfrågor				

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
4.2.1	6 kap. 39 § KL	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordförande	Om det är möjligt ska det ske i samråd med presidie
4.2.2		Utfärda fullmakt för ombud för att föra BUNs talan inom domstol och andra myndigheter samt utfärda anvisningar till sådant ombud	Förvaltningschef	
4.2.3		Beslut att överklaga beslut och domar, beslut att inleda tvisteförfarande om nämndens beslut inte kan inväntas	Ordförande Förvaltningschef	Om det är möjligt ska det ske i samråd med presidie
4.2.4	45 § FL	Beslut om avvisande av ett överklagande som inkommit för sent	Nämndsekreterare	Prövning av att ett överklagande skett i rätt tid utgör verkställighet
4.2.5		Beslut i ärenden om överklaganden om beslut som fattats av delegat	Delegat i ursprungsärendet	
4.2.6		Beslut om huruvida prövning av ett beslut som fattas på delegation ska ske enligt 39 § FörvL	Delegat i ursprungsärendet	
4.2.7		Beslut enligt skadeståndslagen att ersätta skada som förorsakats av barn- och utbildningsnämnden, upp till högst 15 prisbasbelopp	Ordförande	
4.3 Avtal				
	Avtal som berör interkommunal ersättning finns under respektive kapitel i skollagen (8 kap. 17 §, 9 kap. 16 §, 10 kap 34 §, 11 kap. 33 § och 14 kap. 14 §)			
4.3.1		Ingå avtal inom nämndens verksamhetsområde med annan kommun, myndighet eller stat	Förvaltningschef	Exempel samverkansavtal
4.3.2		Ingå avtal inom nämndens verksamhetsområde med annan organisation/förening/fristående förskola eller skola	Förvaltningschef Fritidschef Skolchef	

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
4.3.3		Förlängning av redan befintligt avtal där avtalskriterier i princip är oförändrade	Ursprungsdelegat	
4.3.4		Säga upp avtal	Ursprungsdelegat	
4.3.5		Lokalförändringar utöver vad som åligger hyresvärd enligt hyreskontrakt	Förvaltningschef	

4.4 Inköp och upphandling

4.4.1	LOU LUK med flera	Beslut om upphandling inom barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde som inte är förvaltnings- eller kommunövergripande samt fatta tilldelningsbeslut och ingå avtal	Förvaltningschef Fritidschef Skolchef	- Förlängning av avtal - Även ev. direkt-upphandling - Se kommunens Inköps- och upphandlingspolicy m.m. - Avrop på gällande avtal och ramavtal betraktas som verkställighet
-------	-------------------------	--	---	--

4.5 Vissa ekonomiska ärenden

4.5.1		Beslut att ansöka om bidrag som kräver medfinansiering eller som kan medföra återbetalningsskyldighet	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa	
4.5.2		Beslut bokföringsmässig avskrivning av osäkra fordringar	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef	Att en fordran avskrivs bokföringsmässigt innebär inte att fordran gentemot gäldenären upphör. Avskrivningen hör samman med värderingen av tillgångar där fordringar ingår som en del av tillgången. Beslut fattas av nämnd/styrelse, ekonomichef, förvaltningschef, VD eller ersättare enligt delegationsordning. Avskrivning av inkassoavgifter samt dröjsmålsräntor beslutas av

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
			Verksamhetschef barn- och elevhälsa	ekonomischef liksom obetydliga belopp

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
4.6 Förtroendevaldas förrättningar				
4.6.1		Beslut om förtroendevalds deltagande i förrättningar, t.ex. utbildningar och konferenser	Ordförande	I samråd med presidie
4.6.2		Beslut om ordförandens deltagande i förrättningar, t.ex. utbildningar och konferenser	1:e vice ordförande	I samråd med presidie
4.7 Yttranden				
4.7.1		Beslut att nämnden ej ska yttra sig över remisser av mindre vikt	Förvaltningschef	Remisser och begäran om yttrande som inte rör nämndens ansvarsområde. Beslut i samråd med ordförande
4.7.2		Yttranden till myndigheter samt domstol och organisationer, i enskilda elevärenden (samtliga verksamhetsformer)	Skolchef Fritidschef Administrativ chef Verksamhetschef för barn- och elevhälsan	Presidium ska informeras fortlöpande i dessa ärenden
4.7.3		Yttranden till myndigheter samt domstol och organisationer utanför kommunen som inte är individärenden	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	
4.7.4		Yttranden till andra myndigheter i kommunen	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef	

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
			Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
4.7.5		Yttranden över detaljplaner i granskningskedet samt detaljplaner som handläggs med <i>enkelt</i> planförfarande	Förvaltningschef	Yttrande vid översiktsplan och fördjupad översiktsplan delegeras inte
4.8 Övrigt				
4.8.1		Justering i dokumenthanteringsplan	Förvaltningschef	Dokumenthanteringsplan ska behandlas i nämnden varje år
4.9 Personuppgiftsärenden				
4.9.1	Artikel 28 DSF	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	
4.9.2	Artikel 12.5 DSF	Beslut att ta ut en avgift för eller vägra att tillmötesgå en begäran om information	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	<i>Överklagas till allmän förvaltningsdomstol</i>

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
4.9.3	Artikel 15 DSF	Beslut om den registrerades rätt till tillgång till personuppgifter	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	<i>Överklagas till allmän förvaltningsdomstol</i>
4.9.4	Artikel 16 DSF	Beslut om rätt till rättelse av personuppgifter	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	<i>Överklagas till allmän förvaltningsdomstol</i>
4.9.5	Artikel 17 DSF	Beslut om rätt till radering av personuppgifter	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	<i>Överklagas till allmän förvaltningsdomstol</i>
4.9.6	Artikel 18 DSF	Beslut om rätt till begränsning av behandling av personuppgifter	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef	<i>Överklagas till allmän förvaltningsdomstol</i>

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
			Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
4.9.7	Artikel 19 DSF	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	<i>Överklagas till allmän förvaltningsdomstol</i>
4.9.8	Artikel 20 DSF	Beslut om rätt till dataportabilitet	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	<i>Överklagas till allmän förvaltningsdomstol</i>
4.9.9	Artikel 21 DSF	Beslut i anledning av invändningar mot behandling av personuppgifter	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	<i>Överklagas till allmän förvaltningsdomstol</i>
4.9.10	Artikel 22 DSF	Beslut med anledning av invändningar mot automatiserat individuellt beslutsfattande, inbegripet profilering	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef	

4. ÖVERGRIPANDE ÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
			Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	
4.9.11	Artikel 33-34 DSF	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident	Förvaltningschef med rätt att vidaredelegera <i>Delegerat till</i> Skolchef Fritidschef Verksamhetschef barn- och elevhälsa Administrativ chef	

5. PERSONALÄRENDEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
5.1 Anställning				
5.1.1	LAS	Anställning och entledigande av avdelningschef	Förvaltningschef	Avser både tidsbegränsade och tillsvidareanställningar
5.1.2	LAS	Anställning och entledigande av enhetschef	Skolchef Fritidschef	Avser både tidsbegränsade och tillsvidareanställningar
5.2 Arbetsmiljö				
5.2.1	AML LSO	Uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter	Ordförande Förvaltningschef	Nivå 1 (nämnd till förvaltningschef Nivå 2 (förvaltningschef till skolchef och fritidschef)
5.3 Förhandling				
5.3.1	11-13, 19 och 38 §§ MBL	Fullgörande av förhandlings- och informationskyldighet enligt 11-13, 19 och 38 §§	Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef	Exempel: skolchef, fritidschef, chef barn- och elevhälsa, badhuschef, rektor

6. SKOLLAGEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
-------	--------	--------	---------	-----------



6. SKOLLAGEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
6.1 2 kap. Huvudmän och ansvarsfördelning				
6.1.1	8 a §	Beslut att utse skolchef	Förvaltningschef	
6.1.2	9 §	Beslut att utse rektor	Skolchef	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.1.3	19 §	Beslut att använda person som avses i 18 § (obehörig) för att bedriva undervisning under längre tid än sex månader	Skolchef med rätt att vidaredelegera Delegerat till Rektor	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.2 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling samt åtgärder i enlighet med diskrimineringslagen (2008:568)				
6.2.1	8 § samt 3 kap 18 § och 20 §§ DL	Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever, samt årligen skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder mot diskriminering och upprätta riktlinjer samt rutiner för att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier	Rektor	<i>Ej överklarningsbart, Skadeståndsprocess möjliga via Diskrimineringsombudsmannen och Barn- och elevombudet</i>
6.2.2	10 §	Upprätta utredning avseende kränkande behandling	Rektor	<i>Ej överklarningsbart, Skadeståndsprocess möjliga via Diskrimineringsombudsmannen och Barn- och elevombudet</i> Krav på skyndsamt utredning och rapportering till nämnden Redovisas årligen till nämnd i samband med redovisning av arbetet mot kränkande behandling



6. SKOLLAGEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
6.2.3	10 §	Beslut om eventuella åtgärder, efter utredning där man konstaterat huruvida kränkande behandling förelegat	Rektor	Då man efter utredning konstaterat att kränkande behandling förelegat kräver att beslut fattas om åtgärder Redovisas årligen till nämnd i samband med redovisning av arbetet mot kränkande behandling
6.3	7 kap.	Skolplikt och rätt till utbildning		
6.3.1	5 §	Beslut om mottagande i grundsärskola	Skolchef	Beslut i samråd med rektor för grundsärskola <i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i>
6.3.2	5 b §	Beslut om att elev i grundsärskolan inte tillhör grundsärskolans målgrupp, om en utredning enligt 5 a § visar detta	Skolchef	Beslut i samråd med rektor för grundsärskola <i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i>
6.3.3	8 §	Beslut om att elev i grundskolan, grundsärskolan eller specialskolan på försök under högst sex månader ska tas emot som elev i annan av dessa skolformer	Skolchef	Försöksperiod i annan skolform i högst sex månader <i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.3.4	9 §	Beslut om att en elev i grundskolan ska få sin utbildning inom grundsärskola (integrerad elev)	Skolchef	Beslut i samråd med rektor Övergång från grundsärskola till grundskola, från

6. SKOLLAGEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
				grundskola till grundsärskola <i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>

6. SKOLLAGEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
6.3.5	10 § 2 st	Beslut om uppskjuten skolplikt efter begäran av barnets vårdnadshavare	Skolchef	Beslut i samråd med rektor <i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i>
6.3.6	11 §	Beslut om skolstart tidigare än kalenderår då barnet fyller sex år, på vårdnadshavares begäran	Skolchef	Beslut i samråd med rektor Elev har närvaroplikt men ej skolplikt <i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.3.7	13 § 2 st	Beslut om skolpliktens förlängning	Skolchef	Beslut i samråd med rektor <i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i>
6.3.8	14 § 2 st	Beslut om skolpliktens tidigare upphörande	Skolchef	Beslut i samråd med rektor <i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i>
6.3.9	15, 16 §§	Beslut om att elev i grundskolan, grundsärskolan eller specialskolan har rätt att slutföra den högsta årskursen, även om skolplikten upphör dessförinnan	Skolchef	Beslut i samråd med rektor <i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>

6. SKOLLAGEN				
Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
6.4 8 kap. Förskolan				
6.4.1	5 §	Erbjudande om plats i förskola om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	Rektor	
6.4.2	7 §	Erbjudande om plats i förskola då barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver stöd i sin utveckling	Rektor	
6.4.3	12 § 3 st	Överenskommelse, vid särskilda skäl, med annan kommun om att den andra kommunen i sin förskola ska ta emot ett barn som Ystads kommun ansvarar för	Skolchef	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.4.4	13 § 1 och 2 st	Beslut om mottagande av barn från annan kommun, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i Ystads kommuns förskola eller efter önskemål av barnets vårdnadshavare	Skolchef	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i> OBS! Yttrande från hemkommunen ska inhämtas då eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl
6.4.5	16 § 3 st	Beslut om nedsättning och eller/befrielse från avgift i förskolan	Skolchef	För barn som erbjudits förskola enligt 7 § får avgiften avse bara den del av verksamheten som överstiger 15 timmar i veckan
6.4.6	23 §	Beslut om tilläggsbelopp för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd	Verksamhetschef för barn- och elevhälsan	Tilläggsbelopp OBS! Gäller endast fristående verksamhet <i>Överklagas genom laglighetsprövning hos förvaltningsdomstol</i>

6. SKOLLAGEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
6.5 9 kap. Förskoleklassen				
6.5.1	12 § 3 st	Överenskommelse, vid särskilda skäl, med annan kommun om att den andre kommunen i sin förskola ska ta emot ett barn vars utbildning Ystads kommun ansvarar för	Skolchef	
6.5.2	13 § 1 och 2 st	Beslut om mottagande elev från annan kommun, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållande har särskilda skäl att få gå i Ystads kommuns förskola eller önskemål av barnets vårdnadshavare	Skolchef	Yttrande från hemkommunen ska inhämtas då eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl <i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i>
6.5.3	13 § 1 st	Beslut om placering av elev från annan kommun då eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl	Skolchef	<i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i>
6.5.4	13 § 2 st	Beslut om placering av elev från annan kommun i andra fall	Skolchef	<i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i>
6.5.5	15 § 1 st	Beslut om att tillgodose vårdnadshavarens önskemål om placering på annan skolenhet än önskad skola (Skolval)	Skolchef	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.5.6	15 § 1 st	Beslut om att frångå vårdnadshavarens önskemål om placering av elev på en viss skolenhet, om den önskade placeringen skulle medföra att en annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmets åsidosätts	Skolchef	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>

6. SKOLLAGEN				
Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
6.5.7	15 § 2 st	Beslut om att frånga vårdnadshavarens önskemål om placering av elev på en viss skolenhet, om den önskade placeringen skulle medföra att betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen	Skolchef	<i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i>
6.5.8	15 b § 1 st	Beslut i fråga om skolskjuts för elev i förskoleklass till den skola där kommunen skulle ha placerat eleven, där beslut innebär bifall eller avslag på ansökan alternativt avsteg från fastställda regler	Chef bemanningen	<i>Överklagas hos allmän förvaltningsdomstol</i>
6.5.9	15 b § 2 st	Beslut i fråga om skolskjuts till annan kommunal skola än den skola kommunen skulle ha placerat eleven på	Chef bemanningen	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.5.10	15 c 1 st	Beslut i fråga om skolskjuts till annan kommuns förskoleklass där övernattning krävs	Chef bemanningen	<i>Överklagas hos allmän förvaltningsdomstol</i>
6.5.11	21 §	Beslut om tilläggsbelopp för barn som har ett omfattande behov av särskilt stöd	Verksamhetschef för barn- och elevhälsan	Tilläggsbelopp OBS! Gäller endast fristående verksamhet <i>Överklagas genom laglighetsprövning hos förvaltningsdomstol</i>
6.5.12	21 a §	Beslut i fråga om skolskjuts för elev i fristående förskoleklass	Chef för bemanning	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.6	10 kap. Grundskolan			
6.6.1	23 e §	Beslut om vilken skolenhet lovskola ska anordnas på	Skolchef	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.6.2	25–27 §§	Beslut om mottagande av elev från annan kommun, om elevens med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i Ystads	Skolchef	Beslut i samråd med rektor

6. SKOLLAGEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
		kommuns skola eller efter önskemål av barnets vårdnadshavare		<p><i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i></p> <p>Yttrande från hemkommunen ska inhämtas då eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl</p>



6. SKOLLAGEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
6.6.3	30 § 1 st	Beslut om att tillgodose vårdnadshavares önskemål om placering av elev på en annan skolenhet än vald skola (Skolval)	Skolchef	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.6.4	30 § 1 st	Beslut om att frångå vårdnadshavares önskemål om placering av elev på en viss skolenhet, om den önskade placeringen skulle medföra att en annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet åsidosätts (Skolval)	Skolchef	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.6.5	30 § 2 st 1-2 p	Beslut om att frångå vårdnadshavaren önskemål om placering av elev på en viss skolenhet, om det önskade placeringen skulle medföra att betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen eller det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero	Skolchef	<i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i>
6.6.6	32 § 1 st	Beslut i fråga om skolskjuts för elev i grundskolan till den skola där kommunen skulle placerat eleven, där beslut innebär bifall eller anslag på ansökan	Chef bemanning	<i>Överklagas hos allmän förvaltningsdomstol</i>
6.6.7	32 § 2 st	Beslut i frågan om skolskjuts till annan kommunal skola än den skola kommunen skulle ha placerat eleven på	Chef bemanning	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.6.8	33 § 1 st	Beslut i fråga om skolskjuts för elev i annan kommuns grundskola, där övernattning krävs	Chef bemanning	<i>Överklagas hos allmän förvaltningsdomstol</i>

6. SKOLLAGEN				
Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
6.6.9	40 §	Beslut i fråga om skolskjuts för elev i fristående skola	Chef bemanning	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.6.10	39 §	Beslut om tilläggsbelopp för elev som har ett omfattande behov av särskilt stöd	Verksamhetschef för barn- och elevhälsan Skolechef	Tilläggsbelopp OBS! Gäller endast fristående verksamhet <i>Överklagas genom laglighetsprövning hos förvaltningsdomstol</i>
6.7 11 kap. Grundsärskolan				
6.7.1	8 § 1 st	Beslut om elev som tas emot i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Skolchef	Beslut i samråd med rektor <i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.7.2	24 § 2 st	Överenskommelse med annan kommun om att den andre kommunen i sin grundsärskola tar emot ett barn som Ystads kommun ansvarar för	Skolchef	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.7.3	25 §	Beslut om mottagande av elev från annan kommun, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i Ystads kommuns skola	Skolchef	<i>Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd</i> Yttrande från hemkommunen ska inhämtas
6.7.4	26 §	Beslut om mottagande av elev från annan kommun, efter vårdnadshavares önskemål	Skolchef	Beslut i samråd med rektor <i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.7.5	29–30 §§	Beslut om skolplacering	Skolchef	Beslut i samråd med rektor <i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>

6. SKOLLAGEN				
Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
6.7.6	31 § 1 st	Beslut i fråga om skolskjuts för elev i grundsärskolan till den skola där kommunen skulle ha placerat eleven, där beslut innebär bifall eller avslag på ansökan	Skolchef	Beslut i samråd med rektor <i>Överklagas hos allmän förvaltningsdomstol</i>
6.7.7	31 §	Beslut om skolskjuts för elev i grundsärskolan till annan kommunal skola som vårdnadshavaren valt, där beslut innebär bifall eller avslag på ansökan	Chef bemanningen	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.7.8	32 § 1 st	Beslut i fråga om skolskjuts för elev som med stöd av 11 kap 25 § går i annan kommun än hemkommunen och där övernattningskrävs (tillfällig bostad och skolan)	Chef bemanningen	<i>Överklagas hos allmän förvaltningsdomstol</i>
6.7.9	38 §	Beslut om tilläggsbelopp för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd	Verksamhetschef för barn- och elevhälsan	Tilläggsbelopp OBS! Gäller endast fristående verksamhet <i>Överklagas genom laglighetsprövning hos förvaltningsdomstol för fristående verksamheter</i>
6.7.10	39 §	Beslut i fråga om skolskjuts för elev i fristående grundsärskola	Chef bemanning	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i>
6.8 14 kap. Fritidshemmet				
6.8.1	5 §	Erbjudande om utbildning i fritidshem om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	Rektor	
6.8.2	6 §	Erbjudande om utbildning i fritidshem då eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver stöd i sin utveckling	Rektor	

6. SKOLLAGEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
6.8.3	17 §	Beslut om tilläggsbelopp för elev som har ett omfattande behov av särskilt stöd	Skolchef	<i>Överklagas till förvaltningsdomstol</i>
6.9 24 kap. Särskilda utbildningsformer				
6.9.1	20 §	Beslut om särskild undervisning för elev som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under längre tid (och inte heller vårdas på sjukhus eller en institution som är knuten till ett sjukhus) ska särskild undervisning anordnas i hemmet eller på annan lämplig plats.	Skolchef	Beslut i samråd med rektor <i>Överklagas till förvaltningsdomstol</i>
6.10 26 kap. Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering				
6.10.1	4 §	Tillsyn av fristående förskolor och fritidshem Tillsyn av pedagogisk omsorg som huvudman kommunen har förklarat rätt till bidrag	Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott	<i>Överklagas genom laglighetsprövning</i> Tillsyn över förskolor och fritidshem som huvudman kommunen har godkänt enligt 2 kap. 7 § andra stycket SL Tillsyn över pedagogisk omsorg som huvudman har förklarat rätt till bidrag enligt 25 kap 10 § SL Tillsyn över att enskilda som godkänts av kommunen förtlöpande uppfyller

6. SKOLLAGEN

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
				kraven i 2 kap 5 och 5 b §§ SL

7. SKOLFÖRORDNINGEN (2011:185)

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
7.1 9 kap. Grundskolan				
7.1.1	4 §	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden utifrån stadiindelad timplan	Skolchef	Beslut efter förslag från rektor
7.2 10 kap. Grundsärskolan				
7.2.1	3 §	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden utifrån stadiindelad timplan	Skolchef	Beslut efter förslag från rektor

8. FRITID

Punkt	Lagrum	Ärende	Delegat	Kommentar
8.1 Lokaler				
8.1.1		Tillfälliga stängningar av nämndens lokaler och anläggningar	Fritidschef	
8.2 Bidrag				
8.2.1		Bidrag till investeringar upp till 126 000 kr	Fritidskonsulent	Enligt fastställda bidragsbestämmelser
8.2.2		Igångsättningstillstånd – i samband med sökt investeringsbidrag	Fritidskonsulent	Enligt fastställda bidragsbestämmelser
8.2.3		Särskilda bidrag (ej nominerade)	Fritidskonsulent	Till och med 1 basbelopp
8.2.4		Övriga bidrag enligt av nämnden fastställda normer	Fritidskonsulent	
8.3 Lotteritillstånd				
8.3.1	17 § LL	Lotteritillstånd	Fritidskonsulent	