

# Delegationsordning för barn- och ungdomsnämnden Alingsås kommun

---

Typ av styrdokument: Delegationsordning  
Beslutande instans: Barn- och ungdomsnämnden  
Datum för beslut: 2025-03-25  
Diarienummer: 2025.072 BUN

Gäller för: Barn- och ungdomsnämnden  
Giltighetstid: Tills vidare  
Revideras senast: Vid behov  
Dokumentansvarig: Verksamhetsutvecklare

# Inledning

Kommunfullmäktige organiserar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola samt anpassad grundskola under barn- och ungdomsnämnden. Under barn- och ungdomsnämnden lyder barn- och ungdomsförvaltningen som leds av en förvaltningschef tillika skolchef.

Nämndens ansvar för hur förskola och skola ska fullgöra kommunens uppgifter och fatta de beslut som krävs enligt författningarna styrs av skolförfattningarna och kommunallagen. Nämndens förtroendevalda politiker kan inte fullgöra uppgifterna själva utan är beroende av att genom delegation<sup>1</sup> och verkställighet<sup>2</sup> fördela uppgifter och beslut till tjänstepersoner.

Skolans styrsystem bygger på en ansvarsfördelning i olika nivåer; stat, hemkommun, huvudman och profession. Det innebär bland annat att staten ger professionen uppgifter och beslutsmandat direkt i lag eller annan författning. Sådana uppgifter och beslut får således aktuell tjänsteperson, exempelvis en rektor eller lärare, inte av huvudmannen genom delegation. Detta är speciellt för skolans verksamhet till skillnad från annan kommunal verksamhet där kommunen i princip fördelar ut samtliga uppgifter och beslut genom delegation.

---

<sup>1</sup> Kortfattat avser delegation enligt kommunallagen sådana uppgifter/beslut som kännetecknas av att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa övervägande eller bedömningar. Dessa beslut är också oftast möjliga att överklaga genom laglighetsprövning enligt kommunallagen.

<sup>2</sup> En mängd uppgifter/beslut innebär inte någon valmöjlighet eller att det finns utrymme för självständiga bedömningar av den som ska utföra dessa. Sådana uppgifter/beslut kan fördelas på tjänstemän utan att nämnden behöver ta hänsyn till reglerna om delegation i kommunallagen (bland annat kraven på anmälan av sådana beslut). Beslut efter verkställighet är inte möjliga att överklaga genom laglighetsprövning enligt kommunallagen.

# Delegerade beslut, delegerat ansvar samt verkställighet

Barn- och ungdomsnämnden har det övergripande ansvaret för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat om samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. I nämndens ansvar ingår ansvar för att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Kommunallagen skiljer mellan beslut som delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Delegationsordningen ska inte omfatta ärenden av rent verkställande art. Gränsdragningen mellan delegation och ren verkställighet är inte helt tydlig. Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i nämndens ställe. Beslutet ska kunna överklagas, antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Att avge yttranden innebär självständiga bedömningar, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Verkställighet innebär däremot en åtgärd som normalt finns inom tjänstepersonens område. I dessa ärenden saknas normalt utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter. I fråga om verkställighet ingår till exempel att varje tjänsteperson inom sitt ansvarsområde ingår och tecknar avtal för inköp och tjänster enligt gällande riktlinjer för upphandling. Justeringar i organisationen och övriga inom verksamhetsområdet förekommande personalärenden betraktas som verkställighet inom respektive chefs ansvarsområde.

Inom huvudmannens ansvar ryms en rad arbetsuppgifter där nämnden som ytterst ansvarig omöjlig kan fullfölja uppgifterna. Det ansvaret ingår i förvaltningschefens, tillika skolchefens, ansvars- och uppgiftsområden. Förvaltningschefens ansvar beskrivs längre ned i detta dokument.

## Ärenden som inte får delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras vad gäller:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av barn- och ungdomsnämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.<sup>3</sup>
- Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

---

<sup>3</sup> Huruvida ett beslut ska betraktas som principiellt avgörs utifrån kommunens synvinkel. Enligt Högsta förvaltningsdomstolens mening avser delegationsförbudet normalt sådana ärenden som utifrån kommunens synvinkel, och inte den enskildes, är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. (se HFD 2022 ref. 13)

## **Delegerad beslutsrätt**

Barn- och ungdomsnämnden kan delegera beslutanderätten i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Delegation kan medges till utskott, ledamot eller ersättare samt till anställd i kommunen i enlighet med 6 kap 37 § kommunallagen (2017:725). Beslut som fattas på delegation får samma rättsverkan som om nämnden själv hade fattat beslutet. Delegaten får, om ärendets beskaffenhet påkallar det, överlämna ärendet till nämnden för avgörande. Så kallad blandad delegation (till förtroendevald och tjänsteperson) är inte tillåten.

## **Vidaredelegation KL 37 §**

En nämnd får överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta i dennes ställe. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen. Besluten kan därefter även anmälas till nämnden om denna så önskar.

## **Återkallelse, omprövning**

Nämnden kan när som helst återkalla en lämnad delegation. Redan fattade delegationsbeslut kan inte återtå. Barn- och ungdomsnämnden har ingen möjlighet att ompröva beslut fattade på delegation.

## **Ersättare**

Vid förhinder för den tjänsteperson som fått delegation, om ersättare inte förordnats, inträder närmast överordnad chef som ersättare. Förvaltningschefens ersättare är Barn- och ungdomsnämndens ordförande. I sista hand återgår beslutanderätten till den som givit delegationen. Ersättare för en delegat bör inte besluta i viktiga ärenden om beslutet kan vänta till dess delegaten återkommer.

## **Jäv**

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ett ärende om delegaten är jävig enligt kommunallagen. I sådana fall återgår beslutanderätten till den som lämnat delegationen. Beslutsfattare som uppfattar sig som jävig ska tillkännage att jäv föreligger.

## **Handläggning**

Vissa av skollags-/skolförordningsbesluten nedan räknas, enligt SL 29:10, som myndighetsutövning. Myndighetsutövning gäller i det fall besluten är att betrakta som utövning av befogenhet för att enskilt bestämma om förmån, rättighet, skyldighet, disciplinpåföljd, avskedande eller annat jämförbart förhållande gentemot enskild och ska då handläggas i enlighet med förvaltningslagens bestämmelser. En rättssäker, likvärdig och snabb handläggning erfordras i dessa ärenden. Därav dessa rutiner.

Följande bestämmelser enligt förvaltningslagen (FL) ska då tillämpas:

24 § Muntlig handläggning

27 § om dokumentation av uppgifter

10 § Rätt att få del av uppgifter (partsinsyn)

25 § Kommunisering av uppgifter  
11-12 §§ Långsam handläggning  
32 § om motivering av beslut  
33 § om underrättelse av beslut  
37 § Ändring av beslut  
36 § om rättelse av skrivfel och liknande

Bestämmelserna i FL 10 § *gäller inte* uppgifter som rör någon annan sökande i ärende om plats i utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen. Bestämmelserna gäller inte heller vid betygssättning.

## **Ansvar som åligger förvaltningschef tillika skolchef**

Förvaltningschefen har gentemot nämnden det övergripande ansvaret för ledning av verksamheten liksom ansvarar för att förberedande och verkställande åtgärder fungerar tillfredställande. Enligt skollagen (8 kap §8a) ska huvudmannen utse en skolchef. Skolchefens uppgift är att biträda huvudmannen och säkerställa att verksamheten följer de föreskrifter som gäller för utbildningen. Barn- och ungdomsnämnden har beslutat att förvaltningschef är tillika skolchef.

Förvaltningschefen ska i sitt arbete verka för att verksamheten bedrivs i enlighet med Alingsås kommuns formulerade mål och riktlinjer, att givna budgetramar hålls samt i enlighet med nämndens formulerade mål och riktlinjer. Vidare ska förvaltningschefen tillse att verksamheten bedrivs på ett sådant sätt att gällande lagar, förordningar etc. följs. I uppdraget att se till att alla föreskrifter för utbildningen följs ingår även det systematiska kvalitetsarbetet. Förvaltningschefen ansvarar för att förvaltningen tillförs och bibehåller den kompetens som motsvarar verksamhetens behov.

Skollagen anger en rad områden där huvudmannen är ansvarig för ett antal åtgärder som inte är att betrakta som beslut. Exempel på sådant är ansvar för klagomålshantering, att elevgrupper har lämplig sammansättning och storlek, att det vidtas åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling, att det upprättas planer mot kränkande behandling, diskriminering och trakasserier. I förvaltningschefens uppdrag ingår ansvar för att tillse att detta ansvar fördelas i organisationen och att följa upp efterlevnaden av densamma.

I det ansvar som kommer an på förvaltningschef tillika skolchef ingår ledning av verksamheten utifrån nämndens beslut om verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet. I förvaltningschefens ansvar ingår således ansvar för att nämnden informeras om verksamhetens utveckling och att besluta om och verkställa åtgärder. Om förvaltningens verksamhet inte utvecklas i enlighet med tagna beslut ingår det i förvaltningschefens ansvar att vidta åtgärder och informera huvudmannen. Om skolchefen upptäcker att verksamheten inte lever upp till vissa krav i författningarna ska hen försöka åtgärda bristerna inom ramen för sina befogenheter. Om skolchefens befogenheter inte räcker till för att åtgärda bristerna är det skolchefens ansvar att informera huvudmannen, som är ytterst ansvarig.

## Förkortningar

Ac = Administrativ chef

AU = Arbetsutskott

BUN = Barn- och ungdomsnämnden

EC BEH = Enhetschef Barn- och elevhälsa

Fc = Förvaltningschef

FR = Förvaltningsrätten

KL = Kommunallagen

KR = Kammarrätten

PRN = Prorenata – Journalsystem för elevhälsan

Ps = Planeringsstrateg

R = Rektor

Sf = Skolförordning

SL = Skollag

SÖ = Skolväsendets överklagandenämnd

Vc = Verksamhetschef

Vu Ikt = Verksamhetsutvecklare IKT

---

Nedan anges de beslut som barn- och ungdomsnämnden delegerar vidare. Varje ärende innehåller ett nummer för att underlätta kommunikation och sökbarhet, beskrivning av ärende eller ärendetyp samt information eller anmärkning. Information eller anmärkning syftar till att förtydliga vilket beslut som delegeras genom hänvisning till aktuellt lagrum, i vissa fall information om vad beslutet upprättas och förvaras samt information om överklagandeinsats (förkortning i fet stil).

# Delegerade beslut

## 1. Allmänt

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmärkning/ Information
1.1	Avslagsbeslut beträffande utlämnande av allmän handling	Fc alt Ac	Skriftligt, m besvärshänvisning, <b>KR</b>
1.2	Utfärda fullmakt att företräda BUN och föra dess talan vid domstolar och myndigheter	Fc alt Ac	KL 6:6
1.3	Avge yttrande vid överklagat delegationsbeslut, överprövning	Fc alt Ac	Vid förvaltningsbesvär
1.4	Beslut att avvisa för sent inkomna överklaganden	Fc alt Ac	FL § 24
1.5	Rätt att fatta beslut som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordförande	KL 6:36
1.6	Vidaredelegation av egen beslutanderätt	Fc	
1.7	Avge yttrande i planärenden som i ringa utsträckning påverkar barn- och ungdomsnämndens verksamhet.	Fc	
1.8	Avge yttrande till myndigheter, t ex skolinspektionen, BEO	Fc, Ac, Vc	

## 2. Förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmärkning/Information
<b>2.1</b>	<b>Lärotider</b>		
2.1.1	Läsårets omfattning	Fc	3:3 Sf Gäller grundskola och anpassad grundskola
<b>2.2</b>	<b>Mottagande och placering av elever i grundskola och anpassad grundskola</b>		
2.2.1	Mottagande av elev som inte bor i Sverige	R	4:2 Sf <i>Beslut i PRN</i>
2.2.2	Barns mottagande i anpassad grundskola	EC BEH	7:5 SL, <b>SÖ</b> <i>Beslut i PRN (exkl 3:e st, beslut fattas av BUN)</i>
2.2.3	Tillhörighet till den anpassade grundskolans målgrupp (utskrivning)	EC BEH	7:5b SL, <b>SÖ</b> <i>Beslut i PRN</i>
2.2.4	Mottagande på försök i annan skolform (högst 6 mån)	EC BEH	7:8 SL <i>Beslut i PRN</i>
2.2.5	Integrering av elev	EC BEH	7:9 SL, 1:a st <i>Beslut i PRN</i> (2:a st=rektorsbeslut)
2.2.6	Uppskjuten skolplikt	R	7:10 SL, <b>SÖ</b> <i>Beslut i PRN. I regel rektor i kommunal förskola. För barn utan förskola eller placering i fristående förskola beslutar VC</i>
2.2.7	Mottagande i anpassad grundskola - tidigare skolstart (6 år)	EC BEH	7:11 a SL, pkt 3 SL <i>Beslut i PRN</i>
2.2.8	Mottagande i anpassad grundskola vid uppskjuten skolplikt, utan att först ha gått ut förskoleklassen.	EC BEH	7:11 b SL <i>Beslut i PRN</i>
2.2.9	Om elev i anpassad grundskola huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	EC BEH	11:8 SL <i>Beslut i PRN (första meningen)</i>



<b>2.3</b>	<b>Mottagande av barn från annan kommun:</b>		
	<b>Förskoleklass</b>		
2.3.1	- särskilda skäl, kommuner får överenskomma om, främst geografiska skäl, gäller mer allmänt och för flera barn	Vc	9:12 SL, 3:e st, avtal tecknas i samråd med Ac
2.3.2	- personliga förhållanden/särskilda skäl	R	9:13, 1:a st SL. <b>SÖ</b> <i>Beslut i PRN</i>
2.3.3	- vårdnadshavares önskemål	R	9:13 SL, 2:a st <i>Beslut i PRN</i>
	<b>Grundskola</b>		
2.3.4	- särskilda skäl, kommuner får överenskomma om, främst geografiska skäl	Vc	10:24 SL, 3:e st. Avtal tecknas i samråd med Ac <i>Beslut i PRN</i> Gäller allmänt och för flera barn
2.3.5	- personliga förhållanden/särskilda skäl	R	10:25.SL. <b>SÖ</b> <i>Beslut i PRN</i>
2.3.6	- vårdnadshavares önskemål	R	10:27.SL <i>Beslut i PRN</i>
<b>2.4</b>	<b>Placering vid skolenhet:</b>		
2.4.1	- nekande beslut (org/ek) <i>förskoleklass</i>	Vc	9:15, 2:a st SL. <b>SÖ</b> 1:a stycket =laglighetsprövning
2.4.2	- nekande beslut (org/ek) <i>grundskola</i>	Vc	10:30 SL, 2:a stycket 1:a punkten. <b>SÖ</b> 1:a stycket =laglighetsprövning.
2.4.3	- nekande beslut (org/ek) <i>Anpassad grundskola</i>	Vc	11:29 SL, 2:a stycket 1:a punkten. <b>SÖ</b> 1:a stycket =laglighetsprövning.
2.4.4	Erbjudande av plats/utbildning i fritidshem, p.g.a. familjens situation i övrigt	R	14:5.SL <i>Beslut i PRN</i>
2.4.5	Erbjudande av plats/utbildning i fritidshem, p.g.a., fysiska, psykiska eller andra skäl	R	14:6.SL <i>Beslut i PRN</i>
2.4.6	Rätt till utbildning eller annan verksamhet p.g.a. EU-rätt m.m.	Fc	29:2, 2:a st, 3:e pkt SL Anger vilka som ska jämföras med personer som är bosatta i landet <b>SÖ</b>

<b>2.5 Beslut om skolskjuts</b>			
2.5.1	Förskoleklass - rätt till skolskjuts	Ps	9:15, 1:a st SL, <b>FR</b> <i>Beslut i PRN</i>
2.5.2	Förskoleklass - val av annan skola (kom/enskild), mottagande i annan kommun (personliga förhållanden)	Ps	9:15 b, 2:a st SL <i>Beslut i PRN</i> (9:13 SL)
2.5.3	Förskoleklass - rätt till skolskjuts vid övernattnig (personliga förhållanden)	Ps	9:15 c SL, <b>FR</b>
2.5.4	Grundskola - rätt till skolskjuts	Ps	10:32, 1:a st SL, <b>FR</b> <i>Beslut i PRN</i>
2.5.5	Grundskola - val av annan skola (kom/enskild), mottagande i annan kommun (personliga förhållanden)	Ps	10:32, 2:a st/kom, 10:40/ensk, (10:25 -27 SL) <i>Beslut i PRN</i>
2.5.6	Grundskola - rätt till skolskjuts vid övernattnig (personliga förhållanden)	Ps	10:33, 1:a st SL, <b>FR</b> (10:25 SL)
2.5.7	Anpassad grundskola – rätt till skolskjuts	Ps	11:31, 1:a st SL, <b>FR</b> <i>Beslut i PRN</i>
2.5.8	Anpassad grundskola - vid val av annan skola (kom/enskild), mottagande i annan kommun	Ps	11:31, 2:a st,/kom, 11:39/ensk (11:25-26 SL) <i>Beslut i PRN</i>
2.5.9	Anpassad grundskola – rätt till skolskjuts vid övernattnig (personliga förhållanden)	Ps	11:32, 1a:st SL, <b>FR</b> (10:25 SL)
<b>2.6 Beslut rörande skolplikt</b>			
2.6.1	Fullgörande av skolplikt på annat sätt - beviljande samt återtagande	Fc	24:23, 24 SL. <b>FR</b> Rektor, tillstyrker/avstyrker ansökan innan den lämnas till förvaltningschef.
2.6.2	Skolpliktens förlängning/senare upphörande	R	7:13 SL, <b>SÖ</b> <i>Beslut i PRN</i>
2.6.3	Skolpliktens upphörande/tidigare upphörande	R	7:14 SL, <b>SÖ</b> <i>Beslut i PRN</i>
2.6.4	Prövande om rätt av fullföljande av skolgång	R	7:16(15) SL <i>Beslut i PRN</i>
2.6.5	Föreläggande vid ej fullgörande av skolgång	Fc	7:23 SL <b>FR</b> Vitesföreläggande – BUN beslutar
2.6.6	Beslut om skolpliktens upphörande till följd av varaktig vistelse i utlandet	Vc	7:2 SL

<b>2.7</b>	<b>Beslut om utbildningens innehåll och omfattning</b>		
2.7.1	Ytterligare undervisningstid utöver garanterad	R	9:3,10:2 Sf
2.7.2	Undervisningstidens fördelning mellan åk	R	9:4,10:3 Sf

### 3. Förskola, pedagogisk verksamhet

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat	Information
<b>3.1</b>	<b>Erbjudande av plats, erbjudande om förskola</b>		
3.1.1	Nekande beslut betr. upplåtelse av plats i förskola, inom 4 mån	Vc	8:14, 1:a st SL Mall utanför PRN.
3.1.2	Erbjudande av förskola vid barnets eget behov, p.g.a. familjens situation i övrigt	R	8:5.SL <i>Beslut i PRN</i> (avgift)
3.1.3	Erbjudande av förskola p.g.a. fysiska, psykiska eller andra skäl, då barnet behöver särskilt stöd i sin utveckling	R	8:7.SL <i>Beslut i PRN</i> (15 h avgiftsfritt oavsett ålder)
<b>3.2</b>	<b>Mottagande av barn från annan kommun</b>		
3.2.1	- särskilda skäl, kommunen får avtala om, främst geografiska skäl, gäller mer allmänt och för flera barn	Vc	8:12, 3:e st SL, avtal tecknas i samråd med Ac <i>Beslut i PRN</i>
3.2.2	- personliga förhållanden/särskilda skäl	R	8:13, 1:a st SL <i>Beslut i PRN</i>
3.2.3	- vårdnadshavares önskemål	R	8:13, 2:a st SL <i>Beslut i PRN</i>
<b>3.3</b>	<b>Tillsyn över fristående förskola eller annan pedagogisk verksamhet</b>		
3.3.1	Tilldelning av anmärkning	Vc	26:11 SL

## 4. Personal, organisation

Nr.	Ärende/ärendegrupp	Delegat	Anmärkning/Information
<b>4.1</b>	<b>Övergripande</b>		
4.1.1	Organisationsförändringar inom förvaltningen	Fc	Större förändringar inom förvaltningen, efter samråd med presidiet.
4.1.2	Ansökan om godkännande/anmälan om registrering av livsmedelsanläggning	R	Jmf reglementet §26 om undertecknande av handlingar. Kostenheten kontaktas
<b>4.2</b>	<b>Anställning och bisyssla</b>		
4.2.1	Ställföreträdare rektor upp till 7 arbetsdagar mer än 7 arbetsdagar	R Vc	SL 2:9, 3:e st
4.2.2	Lärare/förskollärare mer än 6 månader men högst 1 år, som ej har legitimation för undervisningen	Vc	SL 2:19 Särskilt anställningsbeslut ska fattas i varje enskilt fall.
4.2.3	Anställning	Chef	I enlighet med kommunens rekryteringsordning.
4.2.4	Beslut om bisyssla	Chef	Efter samråd med HR vid förbud. Förhandlingsskyldighet enligt MBL innan beslut om förbud.
<b>4.3</b>	<b>Beslut om omplacering, beslut om disciplinpåföljd, bisyssla</b>		
4.3.1	Omplacering	Chef	I samråd med HR-partner
4.3.2	Uppsägning på grund av arbetsbrist eller av personliga skäl	Fc	I samråd med HR-partner
4.3.3	Avsked på grund av personliga skäl	Fc	I samråd med HR-partner
4.3.4	Avstängning	Fc	I samråd med HR-partner
4.3.5	Varning	Fc	I samråd med HR-partner
4.3.6	Avgångsvederlag/överenskommen uppsägning med en omfattning upp till motsvarande tre månadslöner för berörd arbetstagare	FC	I samråd med HR-partner. För omfattning överstigande 3 månader beslutar Kommunstyrelsen.

## 5. Ekonomi

Nr.	Ärenden/ärendegrupp	Delegat	Anmärkning/Information
<b>5.1</b>	<b>Beslut om utdelning av medel från stiftelser</b>		
5.1.1	Stiftelser/fördelning av donationsmedel - Samfonden Alingsås kommuns lärar- och skoledarfond - Stiftelsen Alingsås kommuns skolfond	Fc	Beslut fattas efter samråd med Fc för Kultur och utbildningsförvaltning. Vid tvist hänskjuts ärendet till BUN.
<b>5.2</b>	<b>Beslut om tilläggsbelopp, fristående verksamhet</b>		
5.2.1	Tilläggsbelopp, fristående verksamhet	Vc	SL 8:23, 9:21, 10:39, 11:38,14:17, 25:13 SL <b>FR</b>
<b>5.3</b>	<b>Beslut om hantering av avgifter</b>		
5.3.1	Gällande avgifter: - Amorteringsplan - Uppskov (mer än 1 mån, högst 2 mån, därefter amorteringsplan) - Nedsättning (mer än 1 mån) - Befrielse (mer än 1 mån)	Ac	Förskola/fritidshem/skola
5.3.2	Avsluta plats inom förskola om betalning inte erhålls	Ac	Förskola/fritidshem (enl. upprättad kravrutin)
<b>5.4</b>	<b>Beslut om beslutsattestant och godkännare</b>		
5.4.1	Utseende av beslutsattestant inom ansvarsområdet, belopp upp till 7 mnkr per faktura	Fc	<b>Rutin:</b> Beslut lämnas till ekonom som administrerar anmälan till BUN
5.4.2	Utseende av beslutsattestant inom ansvarsområdet, belopp upp till 250 tkr per faktura	Vc	<b>Rutin:</b> se 5.4.1
5.4.3	Utseende av godkännare, belopp upp till 7 mnkr per faktura	Fc	<b>Rutin:</b> se 5.4.1
5.4.4	Utseende av godkännare, belopp upp till 250 tkr per faktura	Chef	<b>Rutin:</b> se 5.4.1

5.5	Avtal		
5.5.1	Tecknande av hyresavtal understigande 3 år		Hyresavtal med en löptid mellan 3 och 10 år beslutas av kommunstyrelsen. Hyresavtal med en löptid över 10 år beslutas av Kommunfullmäktige. Se Riktlinjer och organisationsstruktur för strategisk lokalförsörjning (KS 2021-0308, § 37)
5.5.2	Avtal samt uppsägning av avtal skolskjuts med skolbuss	Fc	Enligt Lag om offentlig upphandling
5.5.3	Upphandling av konsulter	Fc	Enligt Lag om offentlig upphandling

## 6. Dataskydd och GDPR

Nr.	Ärenden/ärendegrupp	Delegat	Anmärkning/Information
6.1	Beslut om avslag på den registrerades begäran i fråga om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig.	Fc	
6.2	Utlämnande av registerutdrag	Fc	Verkställighet, anmälas ej (artikel 15)
6.3	Ingå PUB-avtal	Fc	(GDPR artikel 28)
6.4	Anmälan av personuppgiftsincident till ansvarig dataskyddsmyndighet	Vu Ikt	(GDPR artikel 33) Gäller även beslut om att <i>inte</i> anmäla.
6.5	Information till registrerade om personuppgiftsincident	Vu Ikt	(GDPR artikel 34)
6.6	Konsekvensbedömning av dataskydd	Vu Ikt	(GDPR artikel 35)