

Delegationsordning

Barn- och utbildningsnämnden

Beslutsinstans	Barn- och utbildningsnämnden
Senast reviderad	2023-07-01
Giltig till	Tills vidare
Diarienummer	BOUN.2021.25

Innehållsförteckning

Delegationsbeslut	3
Vem kan nämnden delegera till?	3
Vilka beslut kan nämnden inte delegera?	3
Vidaredelegation av beslutanderätt	3
Anmälan av delegationsbeslut	4
Överklagandetid	4
Författningar med förkortningsförklaringar	4
Delegationsordning	5
1. Organisation och allmän administration	5
2. Yttranden	7
3. Verksamhetslokaler	7
4. Ekonomi	8
5. Anskaffning, upphandling och avtal	8
6. Arbetsgivarfrågor	10
7. Kurser, konferenser och representation	13
8. Brådskande ärenden/förfall	14
9. Förskola och pedagogisk omsorg	14
10. Grundskola inkl förskoleklass, fritidshem och anpassad grundskola..	15
11. Gymnasieskola och anpassad gymnasieskola	18
12. Skolskjuts	19
13. Livsmedelshantering	19
13. Elevhälsa	20

Delegationsbeslut

Delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden fattat dem. Beslut som fattas av tjänsteman eller förtroendevald utan delegering i ärendet saknar laga verkan, det vill säga är inte giltigt. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut. Ärenden som delegerats till tjänstemän kan alltid beslutas av överordnad chef.

Med samråd avses att konsultation i ärendet har skett med den som samråd ska ske med och att detta har beaktats i ärendet. När samråd skett bör detta dokumenteras genom en anteckning i ärendet. Av anteckningen ska eventuellt avvikande meningar framgå, samt hur dessa vägts in i ärendet.

Med ärenden av principiell natur avses samma tolkning som framgår i kommunallagen beträffande fullmäktiges beslutsfattande. Ärenden av denna typ är av mera grundläggande natur eller av mera generell räckvidd. Det politiska momentet i dessa beslut är avgörande.

De beslut som fattas på delegation måste alltid rymmas inom nämndens budget.

Vem kan nämnden delegera till?

Nämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till:

- Ett utskott av nämnden/styrelsen
- En enskild ledamot eller ersättare
- En anställd hos kommunen

Vilka beslut kan nämnden inte delegera?

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller är av principiell natur
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som medför kostnader som inte ryms inom beslutade budgetramar
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Vidaredelegation av beslutanderätt

Förvaltningschef kan vidaredelegera beslutanderätten till annan tjänsteman. Beslutanderätt som förvaltningschef har delegerat till en annan tjänsteman kan inte vidaredelegeras ytterligare till en annan tjänsteman. Någon skyldighet för förvaltningschefen eller vidaredelegaten att vidareanmäla besluten till nämnden

föreligger inte, nämnden kan däremot sätta upp sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering.

Den som lämnar vidaredelegation ska försäkra sig om att delegaten har nödvändig kunskap om uppdraget samt är medveten om de styrdokument som gäller för uppdraget.

Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska beslut som fattas till följd av delegation alltid anmälas i nämnden. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyrte. Anmälan lämnas till registrator senast månaden efter det att beslut har fattats och beslutet ska då vara undertecknat av delegaten.

Överklagandetid

Överklagandetiden av besluten som är fattade på delegation löper från den dag nämndens protokoll anslås på kommunens officiella anslagstavla (entrén i kommunhuset, Elektron). När det gäller myndighetsärenden börjar dock överklagandetiden löpa från det datum där sökanden fått del av beslutet.

Författningar med förkortningsförklaringar

AB	Allmänna bestämmelser (allmänna anställningsvillkor)
FL	Förvaltningslagen
KL	Kommunallagen
LIVSFS	Livsmedelsverkets föreskrifter
PU	Personalutskottet
PUL	Personaluppgiftslagen
SkadestL	Skadeståndslagen

Delegationsordning

1. Organisation och allmän administration

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
1.1	Föra nämndens talan inför domstol, myndighet samt andra förrättningar Avge yttrande till högre instans med anledning av att ett beslut fattat på delegation överklagats	Förvaltningschef Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor		Får delegeras vidare	
1.2	Utfärda fullmakt att föra nämndens talan inför domstol, myndighet samt andra förrättningar	Förvaltningschef			Inom nämndens verksamhetsområde
1.3	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av sådan handling Beslut om att en handling inte är att anse som allmän och därför inte ska lämnas ut	Förvaltningschef/kanslichef Förvaltningschef/kanslichef			Var för sig Att lämna ut handling anses som verkställighet, TF 2 kap. 15 §.
1.4	Överklaga dom/beslut	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Vid vidaredelegering ska samråd ske med förvaltningschef
1.5	Ompröva beslut	Respektive delegat			27 § förvaltningslagen Den som har beslutanderätt i ett visst ärende har även rätt att ompröva beslutet. Om det ursprungliga beslutet ändras genom omprövning är det ett nytt beslut som

					fattas enligt 27 § förvaltningslagen.
1.6	Pröva om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut om avvisning.	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Avser förvaltningsbesvär, inte laglighetsprövning enligt kommunallagen. 45 § förvaltningslagen
1.7	Rätt att teckna och ingå avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som beslutats av nämnden	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			Delegationen gäller inom respektive chefs verksamhet och budget
1.8	Beslut att ta ut en rimlig avgift vid begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 12, punkt 5
1.9	Beslut om att vägra att tillmötesgå begäran om information enligt artiklarna 13 och 14 dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 12, punkt 5
1.10	Besvara begäran om registerutdrag	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 15
1.11	Beslut om rätt till rättelse enligt dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 16
1.12	Beslut om rätt till radering enligt dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 17
1.13	Beslut om rätt till begränsning av behandling enligt dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 18
1.14	Beslut om rätten till dataportabilitet enligt dataskyddsförordningen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 20
1.15	Beslut om rätten till att göra invändningar	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 21

1.16	Teckna respektive säga upp personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 28, punkt 3
1.17	Anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndigheten	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Dataskyddsförordningen, artikel 33
1.18	Utse GDPR-samordnare	Förvaltningschef			
1.19	Uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta i enskilt ärende som omfattas av denna delegationsordning (så kallad vidaredelegering)	Förvaltningschef			7 kap. 6 § kommunallagen

2. Yttranden

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
2.1	Yttranden över remisser från andra myndigheter och organisationer som inte är av principiell natur	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			
2.2	Beslut att ej avge yttrande över remiss från andra myndigheter och organisationer	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			
2.3	Yttranden till tillsynsmyndigheter	Förvaltningschef			

3. Verksamhetslokaler

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
3.1	Beställning av nya eller ändrade verksamhetslokaler	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	I enlighet med kommunens riktlinjer för verksamhetslokaler

4. Ekonomi

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
4.1	Omdisponering mellan objekt	Förvaltningschef/verksamhetschef/rektor			Övriga omfördelningar ska ske i enlighet med kommunens ekonomiska styrprinciper
4.2	Skadeståndsansättning och övriga ersättningsärenden upp till två prisbasbelopp	Förvaltningschef/kanslichef			3 kap. SkadestL Efter samråd med kommunens försäkringsbolag
4.3	Utrangering och försäljning av material för högst två prisbasbelopp	Förvaltningschef			
4.4	Utse beslutsattestanter för förvaltningen	Förvaltningschef			I enlighet med kommunens attestreglemente
4.5	Utdelning av medel ur premie- och stipendiestiftelser	Placeringsassistent/administrativ assistent, rektor			I samråd med nämndens ordförande

5. Anskaffning, upphandling och avtal

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
5.1	Beslut om: a) anskaffning av vara, tjänst eller byggtreprenad inom givet ansvars- eller verksamhetsområde och inom fastställd budget	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			I enlighet med upphandlingspolicy samt riktlinjer för direktupphandling för Gnesta kommun. Val av upphandlingsförfarande följer av lag eller riktlinjer.

	<p>b) genomförande av upphandling enligt a)</p> <p>c) avbrytande av upphandling enligt a)</p> <p>d) att göra om en upphandling enligt a)</p> <p>e) tilldelningsbeslut</p> <p>för belopp över 100 00 kronor</p> <p>Tilldelningsbeslut vid belopp över 2 miljoner kronor</p>	Ordförande			<p>Utformning av förfrågningsunderlag och utslutning av leverantörer är verkställighet.</p> <p>Avrop på ramavtal samt beslut enligt punkt a-e upp till 99 999 kronor är verkställighet.</p>
5.2	<p>Ingå, säga upp eller förlänga upphandlade avtal avseende löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet</p>	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			<p>I enlighet med kommunens upphandlingspolicy och riktlinjer för direktupphandling</p> <p>Delegationen avser beslutade verksamheter inom ramen för fastställd investerings- och driftsbudget</p>
5.3	<p>Beslut om att ingå gemensamma upphandlingar med andra kommuner eller organisationer (till exempel SKL Kommentus eller Kammarkollegiet)</p>	Förvaltningschef/verksamhetschef/rektor i samråd med upphandlingsstrateg			<p>I enlighet med kommunens upphandlingspolicy</p>
5.4	<p>Utfärda fullmakt för annan att genomföra upphandling för kommunens räkning</p>	Förvaltningschef			

6. Arbetsgivarfrågor

Anställningsärenden

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
6.1	Anställa och entlediga: <ul style="list-style-type: none"> - Personal direkt underställd förvaltningschef - Övrig personal vid anställning över 3 månader - Övrig personal vid anställning under 3 månader 	Förvaltningschef Verksamhetschef, rektor Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor	Verkställighet		Samråd med presidium och personalutskottet Samråd med HR-chef eller HR-samordnare vid entledigande Samråd med närmast överordnad chef vid anställning
6.2	Varsel, underrättelse och uppsägning av: <ul style="list-style-type: none"> - Personal direkt underställd förvaltningschef - Övrig personal 	Förvaltningschef Närmast överordnad chef			Samråd med HR-chef eller personalutskottet
6.3	Avskedande av: <ul style="list-style-type: none"> - Personal direkt underställd förvaltningschef - Övrig personal 	Förvaltningschef Verksamhetschef/enhetschef/rektor			Samråd med presidium och personalutskottet Samråd med HR-chef eller HR-samordnare

Förhandlingsärenden

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
6.4	Ge direktiv och ramar till förvaltningarna inför lönerrevisionen	HR-chef eller HR-samordnare			
6.5	Godkännande av centrala avtal	HR-chef			
6.6	Teckna avtal efter genomförda revisionsförhandlingar, övriga förhandlingar respektive kollektivavtal	HR-chef eller HR-samordnare			
6.7	Beslut om stridsåtgärder	KS-ordförande			Samråd med KS-presidium och personalutskottet
6.8	Förhandling angående för mycket utbetald lön med mera enligt central överenskommelse om korrigerig av preliminär lön med mera	HR-chef eller HR-samordnare			

Löne- och anställningsvillkor

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
6.9	Lönesättning vid nyrekrytering inom gällande lönebild för: <ul style="list-style-type: none"> - Verksamhetschef - Enhetschef - Övrig personal 	Förvaltningschef Förvaltningschef/verksamhetschef/rektor Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			
6.10	Lönesättning vid nyrekrytering utom gällande lönebild	Förvaltningschef/verksamhetschef			Samråd med HR-chef eller HR-samordnare

					Information till personalutskottet
6.11	Lönesättning vid lönerrevision	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			
6.12	Beslut om disciplinära åtgärder	Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			Samråd med HR-chef eller HR-samordnare
6.13	Beslut rörande samordningsavdrag i fall som avses i 19 § AB	Personalutskottet			
6.14	Fastställande av fast tid för löpande fackligt arbete		Anses som verkställighet		
6.15	Fastställande av ledig tid och eventuella löneförmåner för fackliga förtroendevalda vid deltagande i kurser eller annan ledighet, där fast tid för löpande fackligt arbete inte fastställs		Anses som verkställighet		
6.16	Arbetstidsförläggning för kontorspersonal	HR-chef			
6.17	Förordnande under semester, sjukdom och dylikt för: <ul style="list-style-type: none"> - Förvaltningschef - Rektor, enhetschef, verksamhetschef 	Kommunchef Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			

Personaladministrativa frågor

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
6.18	Prövning av bisyssla	HR-chef			

6.19	Godkännande av pensionsförmåner enligt avtal		Anses som verkställighet		
6.20	Medgivande av avgångsvederlag: <ul style="list-style-type: none"> - 1->9 månadslöner - <9->16 månadslöner - <16-24 månadslöner 	Närmaste chef Närmaste chef Förvaltningschef			Samråd med HR-chef eller PU Samråd med HR-chef eller PU Samråd med presidium och PU

7. Kurser, konferenser och representation

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
7.1	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och dylikt inom Europa: <ul style="list-style-type: none"> - Presidiet - Övriga förtroendevalda - Förvaltningschef - Övriga anställda 	Ordförande	Verkställighet Verkställighet Verkställighet		I samråd med presidiet
7.2	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och dylikt utom Europa: <ul style="list-style-type: none"> - Förtroendevalda - Förvaltningschef - Övriga anställda 	Ordförande Ordförande Förvaltningschef			I samråd med presidiet
7.3	Beslut om representation över 0,1 prisbasbelopp per tillfället	Ordförande/förvaltningschef			Var för sig I enlighet med kommunens riktlinjer för representation,

					minnesgåvor, mutor och otillbörliga förmåner
7.4	Beslut om deltagande i Förskolelyft och Lärarlyft	Förvaltningschef			

8. Brådskande ärenden/förfall

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
8.1	Övriga ärenden som inte kan vänta på beslut vid kommande sammanträde med nämnden	Ordförande			Samråd med presidiet 6 kap. 39 § KL
8.2	Beslut i alla ovanstående ärenden med undantag för brådskande ärenden samt med undantag för ärenden som är delegerade till ordföranden	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	
8.3	Rätt att vid förfall för angivna tjänstemannadelegater själv utöva den delegerade beslutsrätten eller vidaredelegera den till anställd i kommunen	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	

9. Förskola och pedagogisk omsorg

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
9.1	Förändring av antal platser vid varje förskola	Förvaltningschef/rektor			
9.2	Anvisning/upsägning av plats inom förskola och pedagogisk omsorg i enlighet med nämndens riktlinjer	Rektor eller			8 kap. 3-7 §§ skollagen

	Anvisning/upsägning av plats inom fristående förskola och fristående pedagogisk omsorg i enlighet med nämndens riktlinjer	Placeringsassistent, administrativ assistent			
9.3	Beslut att ta emot barn som tillhör en annan kommun i förskola eller pedagogisk omsorg eller att bevilja barn från egen kommun förskola eller pedagogisk omsorg i annan kommun eller i fristående verksamheter	Placeringsassistent, administrativ assistent			8 kap. 12-13, 17, 18 §§ skollagen
9.4	Beslut om verksamhetsstöd/tilläggsbelopp till kommunala och fristående förskolor	Förvaltningschef			8 kap. 23 § skollagen
9.5	Beslut om utredning och åtgärder vid kränkande behandling	Rektor			6 kap. 10 § skollagen
9.6	Beslut om bidragsbelopp till fristående huvudmän i enlighet med framtidsplan för barn- och utbildningsnämnden	Förvaltningschef			
9.7	Beslut att avsluta utredning av klagomål mot fristående verksamhet	Förvaltningschef			26 kap. 4 § skollagen Nämnden beslutar om ingripande efter utredning av klagomål mot fristående verksamhet.

10. Grundskola inklusive förskoleklass, fritidshem och anpassad grundskola

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
10.1	Beslut om utredning och åtgärder vid kränkande behandling	Rektor			6 kap. 10 § skollagen

10.2	Beslut om mottagande i anpassad grundskola samt beslut att skriva ut barn från anpassade grundskolan	Förvaltningschef			7 kap. 5 § skollagen
10.3	Beslut om behovsgrupp för elev i anpassad grundskola	Förvaltningschef			
10.4	Beslut om att en elev som tas emot i anpassad grundskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Rektor			11 kap. 3, 8 §§ skollagen
10.5	Beslut om mottagande i förskoleklass före det att elev fyllt sex år	Rektor			7 kap. 11 § skollagen
10.6	Beslut om uppskjuten skolplikt	Förvaltningschef			7 kap. 10 § skollagen
10.7	Beslut om att ett barn får börja fullgöra skolplikten i anpassad grundskola höstterminen det år då barnet fyller sex år	Förvaltningschef			7 kap. 11a § skollagen Efter prövning av mottagande i anpassade grundskolan Gäller anpassad grundskola, för grundskola beslutar rektor enligt 7 kap. 11 a §, andra stycket, första punkten
10.8	Beslut om att ett barn, som tidigare beviljats uppskjuten skolplikt, får fullgöra skolplikten direkt i anpassade grundskolan höstterminen det år då barnet fyller sju år	Förvaltningschef			7 kap. 11 b § skollagen Efter begäran av barnets vårdnadshavare Efter prövning av mottagande i anpassad grundskola
10.9	Beslut om förlängning av skolplikten	Rektor (elev i kommunens skolor) Förvaltningschef (elev i annan huvudmans skola)			7 kap. 13 § skollagen

10.10	Beslut om skolpliktens upphörande	Rektor (elev i kommunens skolor) Förvaltningschef (elever hos annan huvudman)			7 kap. 14 § skollagen
10.11	Beslut om upphörande av skolplikten på grund av varaktig vistelse utomlands eller andra förhållanden	Förvaltningschef			7 kap. 2 kap. 2§ 2 st skollagen
10.12	Beslut om rätt att slutföra skolgången	Rektor (elev i kommunens skolor) Förvaltningschef (elev hos annan huvudman)			7 kap. 15-16 §§ skollagen
10.13	Beslut om fördelning av antalet timmar för ämnen inom ramen för språkval	Rektor			9 kap. 5,7 §§ skolförordningen
10.14	Beslut om ämnen inom elevens val	Rektor			9 kap. 8 § skolförordningen
10.15	Beslut att avslå placering i förskoleklass eller grundskola vid en viss skolenhet	Förvaltningschef	Placering i enlighet med vårdnadshavares önskemål är verkställighet		9 kap. 15 § första stycket skollagen (förskoleklass) 10 kap. 30 § första stycket skollagen (grundskola)
10.16	Beslut om verksamhetsstöd/tilläggsbelopp till kommunala och fristående grundskolor, förskoleklasser och fritidshem	Förvaltningschef			9 kap. 21 § skollagen 10 kap. 39 § skollagen 11 kap. 38 § skollagen
10.17	Beslut om utbildning i särskilda utbildningsformer	Förvaltningschef			Omfattar samtliga utbildningsformer enligt 24 kap. skollagen

10.18	Beslut att ta emot elev som tillhör en annan kommun i skola eller fritidshem samt att bevilja barn från egen kommun skola eller fritidshem i annan kommun eller i fristående verksamheter	Placeringsassistent/ administrativ assistent			10 kap. 24-27, 34 §§ skollagen
10.19	Anvisning/upsägning av plats i fritidshem Anvisning uppsägning av plats inom fristående fritidshem enligt nämndens riktlinjer	Rektor Placeringassistent/ administrativ assistent			14 kap. 5-7 §§ skollagen
10.20	Beslut om bidragsbelopp till fristående huvudmän i enlighet med framtidsplan för barn- och utbildningsnämnden	Förvaltningschef			

11. Gymnasieskola och anpassad gymnasieskola

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
11.1	Ingå samverkansavtal med andra kommuner angående utbildning	Förvaltningschef			15 kap. 30 § skollagen
11.2	Avge yttrande vid elevs ansökan till annan kommun eller landsting	Gymnasieansvarig			16 kap. 48 § skollagen
11.3	Ingå överenskommelse med fristående gymnasieskola om bidrag för elev på introduktionsprogram	Förvaltningschef			17 kap. 29, 35-36 §§
11.4	Beslut om mottagande i anpassad gymnasieskola	Förvaltningschef			18 kap. 8 § skollagen
11.5	Ingå överenskommelse med offentlig huvudman om ersättning för utbildning inom anpassad gymnasieskola	Förvaltningschef			19 kap. 44, 44a §§
11.6	Beslut om inackorderingsbidrag	Förvaltningschef			15 kap. 32 § skollagen

					Enligt riktlinjer för resebidrag och inackorderingsbidrag
11.7	Beslut om resebidrag och km-bidrag	Förvaltningschef			Enligt riktlinjer för resebidrag och inackorderingsbidrag
11.8	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal eller fristående gymnasieskola	Förvaltningschef			16 kap. 54 § skollagen

12. Skolskjuts

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
12.1	Beslut att avslå ansökningar om skolskjuts	Skolskjutsadministratör	Positiva beslut i enlighet med riktlinjer är verkställighet		

13. Livsmedelshantering

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
13.1	Beslut att anmäla livsmedelsanläggning för registrering	Enhetschef kost			EG-förordning 852/2004 artikel 6.2 LIVSFS 2005:20, 11 §
13.2	Behörighet att för barn- och utbildningsnämndens räkning ta emot delgivning avseende nämndens livsmedelsverksamhet	Enhetschef kost			1 kap. 31 § KL
13.3	Beslut att överklaga beslut enligt livsmedelslagstiftningen som berör frågor	Enhetschef kost			EG-förordning 852/2004 artikel 6.2

	om registrering eller godkännande av livsmedelsanläggningar				EG-förordning 853/2004 artikel 4 EG-förordning 854/2004 artikel 3 LIVSFS 2005:20, 8§, 11 §
13.4	Beslut om att överklaga kontrollavgifter enligt livsmedelslagen	Enhetschef kost			SFS 2006:1166 om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel
13.5	Beslut om att överklaga beslut om sanktioner inom ramen för livsmedelslagstiftningen	Enhetschef kost			Vägledning: sanktioner i livsmedelslagstiftningen och/eller livsmedelslagen, 22-23 §§

14. Elevhälsa

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
14.1	Anmäla till tillverkaren och Läkemedelsverket vid negativa händelser och tillbud med medicintekniska produkter	Medicinskt ledningsansvarig			SOSFS 2008:1
14.2	Anmäla till IVO vid ny verksamhet och förändring av verksamhet inom hälso- och sjukvårdens område	Enhetschef central elevhälsa			2 kap. 1-3 §§ PSL samt SOSFS 1998:13
14.3	Anmäla till IVO vid risk för allvarlig vårdskada m.m. (Lex Maria)	Skolläkare			3 kap. 5-6 §§ PSL
14.4	Anmäla till IVO vid skälig anledning att befara att en person med legitimation för yrket inom hälso- och sjukvården kan utgöra en fara för patientsäkerheten	Enhetschef central elevhälsa			3 kap. 7 § PSL