



DELEGERINGSORDNING

Barn- och ungdomsnämnden

Fastställd av barn- och ungdomsnämnden
2023-01-10

Reviderad 2023-02-14



Innehållsförteckning

| | |
|---|----------|
| Delegering barn- och ungdomsnämnden..... | 3 |
| Allmänt om delegering..... | 3 |
| Bestämmelser kring delegering..... | 3 |
| Rätt att besluta | 3 |
| Vidaredelegering | 4 |
| Ersättare för ordinarie delegat..... | 4 |
| Delegering till ordförande eller ledamot i brådslande ärenden | 4 |
| Anmälan av delegeringsbeslut | 4 |
| Översyn av delegeringsordningen | 4 |
| Aktuella lagrum och förkortningar | 5 |
| Delegatlista | 5 |
| Allmänt | 6 |
| Ekonomi | 7 |
| Personal | 8 |
| Upphandling | 9 |
| GDPR och informationssäkerhet..... | 10 |
| Förskola | 11 |
| Fritidshem..... | 11 |
| Grundskola..... | 11 |
| Grundsärskola..... | 13 |
| Skolskjuts | 13 |
| Kulturskola | 14 |

Delegering barn- och ungdomsnämnden

Delegeringsordningen är en förteckning över de beslut som barn- och ungdomsnämnden med stöd av 6 kap 37-39 §§ kommunallagen (2017:725), KL, delegerar till utskott, en ledamot, en ersättare eller till anställd i kommunen.

Allmänt om delegering

Delegering innebär att nämnden överlåter självständig beslutanderätt, d.v.s. att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Beslut som fattas av en tjänsteman utan delegering i ett ärende saknar laga verkan, d.v.s. det beslutet gäller inte.

Bestämmelser kring delegering

Beslutanderätten får enligt 6 kap. 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Hit hör t.ex.:
 - riktlinjer, intentioner, ramar och system för budget och budgetuppföljning
 - fastställande av nämndens budget
 - åtgärder p.g.a. budgetavvikelser som påverkar totalramen för nämndens budget
 - fastställande av förslag till ekonomiskt bokslut och verksamhetsberättelse
 - åtgärder med anledning av revisionsanmärkning
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 överlåtits till nämnden.
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Rätt att besluta

Delegeringsordningen innehåller de ärenden där styrelsen har delegerat beslutanderätten till utskott, enskild ledamot eller anställd hos kommunen. Om en ärendetyp inte finns med i delegeringsordningen innebär det att beslut i ärendet fattas av nämnden.

Delegat i delegeringsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstemannadelegat innebär detta att en överordnad tjänsteman även kan fatta beslut i alla ärenden som är delegerade till lägre tjänsteman. Utskottet har rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som är delegerade till tjänstemän. Om inget annat anges omfattar delegeringen både bifall och avslag samt i de fall det är aktuellt upphörande av insatsen (det krävs då att det framgår av beslutet att insatsen kan komma att upphöra om det inte längre finns ett behov).

Rätt att fatta beslut på delegering innebär inte att delegaten är skyldig att fatta beslut. Om delegaten anser ärendet svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta i ärendet kan det överlämnas till närmaste chef eller till utskottet för beslut.

Tjänstemän kan inte fatta beslut gemensamt. Endast en tjänsteman kan vara delegat i ett beslut. Det går inte heller att delegera till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut, s.k. blandad delegering.

Vidaredelegering

Nämnden kan genom beslut ge förvaltningschef/kontorchef rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen/kontorschef. Någon uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden finns inte, men nämnden kan sätta upp sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering.

Vidaredelegerad beslutanderätt kan återkallas av såväl styrelsen som av förvaltningschefen/kontorschef. Dessa kan även föregripa ett beslut genom att agera i ärendet och överta beslutsfattandet. I delegeringsordningen bör ersättare för delegat vid t.ex. sjukdom och semester utses.

Ersättare för ordinarie delegat

Om delegaten inte är i tjänst på grund av t.ex. sjukdom eller semester får ersättare överta beslutanderätten av ordinarie delegat. Om ersättare, vikarie eller ställföreträdande inte finns tillhanda och beslutet inte kan dröja ska ärendet avgöras av delegatens närmsta chef. Om även denna är frånvarande och ärendet är brådskande ska kontorschefen fatta beslut.

Delegering till ordförande eller ledamot i brådskande ärenden

I KL finns en generellt utformad möjlighet till delegering när ett beslut behöver fattas snabbt. En nämnd/styrelse får enligt 6 kap. 39 § KL uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden/styrelsen att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens/styrelsens avgörande inte kan avvaktas. Det rör sig alltså här om ärenden som absolut måste avgöras. Ärenden som avgjorts med stöd av 6 kap. 39 § KL ska anmälas vid nämndens/styrelsens nästa sammanträde.

Anmälan av delegeringsbeslut

Nämnden ska besluta i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 37 § ska anmälas till den, 6 kap 40 § KL. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. Anmälan innebär dock inte att styrelsen omprövar eller fastställer beslutet. Delegeringsbeslut kan redovisas muntligt eller skriftligt i nämnden.

Översyn av delegeringsordningen

Dokumentet ska ses över regelbundet när förändringar sker i verksamheten. Vid varje ny mandatperiod ska delegeringsordningen ses över och beslutas om på nytt.

Aktuella lagrum och förkortningar

| | |
|--------|---|
| AB | Allmänna bestämmelser |
| FL | Förvaltningslagen (2017:900) |
| KL | Kommunallagen (2017:725) |
| OSL | Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) |
| PBL | Plan- och bygglagen (2010:900) |
| TF | Tryckfrihetsförordningen (1949:105) |
| LUF | Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna |
| LUK | Lagen om upphandling av koncessioner |
| ArkivL | Arkivlagen |
| GDPR | General Data Protection Regulation, Europaparlamentet och rådets förordning (EU) 2016/679 |
| - | Dataskyddslagen (2018:218) Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning |
| - | Förordning (1970:340) om skolskjutsning |
| LOA | Lagen om offentlig anställning |
| LFF | Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen |
| SkolIF | Skolförordning (2011:185) |
| SL | Skollag (2010:800) |

Delegatlista

| <u>Delegat</u> | <u>Ersättare</u> |
|---------------------------------|--|
| Utskott | - |
| Personalutskott | - |
| Ordförande | 1. Förste vice ordförande 2. Andra vice ordförande |
| Kommunchef | 1. utsedd ersättare |
| Kontorschef/Skolchef | 1. utsedd ersättare, 2. kommunchef |
| Enhetschef | 1. utsedd ersättare, 2. kommunchef |
| Ekonomichef | 1. utsedd ersättare, 2. kommunchef |
| Kanslichef | 1. utsedd ersättare 2. kommunchef |
| Arkivhandläggare | 1. utsedd ersättare 2. kanslichef |
| Jurist | 1. kanslichef |
| Personalchef | 1. utsedd ersättare, 2. kommunchef |
| HR-strateg | 1. utsedd ersättare, 2. personalchef |
| Förhandlingsansvarig | 1. utsedd ersättare, 2. personalchef |
| Upphandlare | 1. utsedd ersättare 2. kanslichef |
| Informationssäkerhetssamordnare | 1. utsedd ersättare, 2. kanslichef |
| Personuppgiftssamordnare (PUS) | 1. Kontorschef 2. Utsedd ersättare |
| | |
| Rector | 1. utsedd ersättare, 2. kontorschef |
| Ledamot som nämnden bestämt | - |
| Kulturskolechef | 1. utsedd ersättare, 2. kontorschef |
| Skolskjutssamordnare | 1. utsedd ersättare, 2. skolexpert |
| Chef för central elevhälsa | 1. utsedd ersättare, 2. kontorschef |

| 1 | Allmänt | | | |
|--------------|---|------------------|--|--|
| | Delegerat beslut | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
| 1.1 | Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas | 6 kap 39 § KL | Ordförande | |
| 1.2 | Deltagande i kurser, konferenser och dylikt för ledamöter och ersättare i nämnden | | Ordförande | |
| 1.3 | Avslag på begäran om att få ta del av allmän handling om den enskilde begär ett skriftligt beslut | | Jurist | Kommunchef informeras Gäller även utlämnande med förbehåll |
| 1.4 | Yttra sig i kontorets/nämndens ställe i ärenden som inte är av principiell betydelse eller där ställningstagande kan grundas på nämndens policy uttryckt i måldokument, tillämpad praxis eller på annat sätt. | | Kontorschef | Ordförande informeras |
| 1.5 | Yttranden till myndighet i överklagandeärenden där ursprungsbeslutet har tagits av delegat. | | Kontorschef | |
| 1.6 | Omprövning/ändring av beslut. | FL 37–39 | Lägst beslutsnivå i ursprungsbeslutet. | Delegat som fattat ursprungsbeslut eller motsvarande befattning. |
| 1.7 | Överklaga annan myndighets beslut. | FL 43 | Ordförande | |
| 1.8 | Pröva om överklagande har kommit in i rätt tid. | FL 45 | Ansvarig handläggare | |
| 1.9 | Avvisa överklagande som kommit in för sent | FL 45 | Jurist | |
| 1.10a | Rätt att utse externa ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter. | | Kommunchef | |
| 1.10b | Rätt att utse övriga ombud att föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter. | | Enhetschef | |
| 1.11 | Gallra handlingar som inte är definierade i dokumenthanteringsplanen | ArkivL 10 | Arkivhandläggare | |
| 1.12 | Beslut om mindre ändringar av dokumenthanteringsplanen | | Arkivhandläggare | T ex. byte av digital eller fysisk |

| | | | | |
|----------|--|---------------|----------------|--|
| | | | | förvaringsplats, leveransfrist eller mindre redaktionella ändringar. |
| 1.13 | Utse arkivansvarig och arkivredögörare | ArkivL | Kontorschef | |
| 1.14 | Yttrande över Hallandstrafikens planering, mindre förändringar | | Kontorschef | Större förändringar – Kontorschef, |
| 1.15 | Yttrande till myndighet i enskilt elevärende | | Kontorschef | I samråd med rektor |
| 1.16 | Överenskommelser med kostorganisationen | | Kontorschef | |
| 1.17 | Slutande/uppsägning av övriga interkommunala utbildningsavtal | | Kontorschef | |
| 1.18 | Hyresavtal, förberedelse för nya samt uppsägning | | Kontorschef | |
| 1.19 | Slutande/uppsägning av övriga avtal inom nämndens verksamhet | | Kontorschef | |
| 1.20 | Planering av långsiktigt lokalbehov | | Kontorschef | Riktlinjer för upplåtelse av lokaler/anläggning beslutas av nämnd |
| | | | | |
| 2 | Ekonomi | | | |
| | Delegerat beslut | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
| 2.1 | Besluta om att fördela attesträtt och ersättarskap | | Kontorschef | |
| 2.2 | Omdisponering mellan verksamheter inom ett ansvarsområde | | Enhetschef | |
| 2.3 | Bokföringsmässiga avskrivningar av fodringar till ett maximalt belopp på 30 000 kr i varje enskild fodring | | Ekonomichef | |
| 2.4 | Ny handkassa samt överlåtelse handkassa | | Kontorschef | |
| 2.5 | Tecknande av hyresavtal med kostnader upp till 100 000 kr per halvår | | Kontorschef | |
| 2.6 | Avslag på begäran från enskild om utbetalning av ekonomisk ersättning | | Kontorschef | |

| | | | | |
|----------|--|-----------------|---------------------------------|---|
| 2.7 | Skolfond, och utdelning enligt stadgar | | Kontorschef | |
| | | | | |
| 3 | Personal | | | |
| | Delegerat beslut | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
| | Chefer vars anställning ska avslutas i Hylte kommun, genom egen uppsägning eller pension, får indragen delegation under uppsägningstiden gällande lönesättning, lönetillägg och ingående av anställningsavtal. | | | |
| 3.1 | Anställa enhetschefer | | Kontorschef | |
| 3.2 | Anställa medarbetare inom enhet | | Enhetschef | |
| 3.3 | Tillfälligt utöka tjänstgöringsgraden | | Närmaste chef | |
| 3.4 | Besluta om avstängning | | Kontorschef | Efter dialog med personalchef |
| 3.5 | Besluta om disciplinåtgärd | | Kontorschef | Efter dialog med personalchef |
| 3.6 | Besluta om uppsägning på arbetsgivarens initiativ | | Kontorschef | |
| 3.7 | Besluta om avsked | | Personalchef | |
| 3.8 | Beslut om lönetillägg | | Kontorschef | |
| 3.9 | Besluta om löneförskott | | Personalchef | |
| 3.10 | Besluta om ledighet på över 6 månader som inte är lagstadgad | | Närmaste chef | |
| 3.11 | Besluta om ledighet på under 6 månader som inte är lagstadgad | | Närmaste chef | |
| 3.12 | Besluta om bibehållen lön eller del av lön vid studier enligt AB | | Kontorschef | |
| 3.13 | Besluta om bibehållen lön eller del av lön vid ledighet för fackliga förtroendeuppdrag enligt LFF | 6-7 §§ LFF | HR-strateg/Förhandlingsansvarig | |
| 3.14 | Bedömning av bisysslor | 7-7c §§ LOA, AB | Personalchef | |
| 3.15 | Samverkan och fackliga förhandlingar | | Närmaste chef | Enligt samverkansavtal Ersättare 1: Kontorschef Ersättare 2: Personalchef Ersättare 3: Förhandlingsansvarig |

| | | | | |
|-------------|---|-------------------|---|--|
| 3.16 | Besluta om avgångsförmåner/-vederlag upp till 6 månadslöner | | Personalchef | Efter dialog med kontorschef |
| 3.17 | Besluta om avgångsförmåner/-vederlag över 6 månadslöner | | Personalutskott | |
| 3.18 | Förhandla på kommunens vägnar (MBL § 10). När det gäller förhandlingar i enlighet med MBL §§ 11-14 och 38 inom andra nämnders arbetsområden gäller 3.15. | | Personalchef, Förhandlingsansvarig | |
| 3.19 | Besluta om flyttning och omplacering mellan olika chefer | | Mottagande kontorschef i samråd med personalenhet | Vid oenighet personalutskott |
| | | | | |
| 4 | Upphandling | | | |
| | Delegerat beslut | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
| 4.1 | Beslut om tilldelning samt beslut att avbryta en pågående upphandling, inom den egna nämndens förvaltning, för ärenden med kontraktswärde över 100 000 kr men under direktupphandlingsgräns för varor och tjänster enligt LOU 700 000 kr. | LOU LUK LUF | Enhetschef Upphandlare | Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av delegat |
| 4.2 | Beslut om tilldelning samt beslut om att avbryta en pågående upphandling, inom den egna nämndens förvaltning, för ärenden med kontraktswärde över direktupphandlingsgräns för varor och tjänster 700 000 kr men under tröskelvärdet för varor och tjänster enligt LOU 2 200 000 kr. | LOU LUK LUF | Kontorschef | Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av delegat |
| 4.3 | Beslut om tilldelning samt beslut att avbryta en pågående upphandling inom den egna nämndens förvaltning över tröskelvärdet enligt gällande lagstiftning. | LOU LUK LUF | Ordförande Kontorschef | Kontorschef i samråd med ordförande. Övriga delar i upphandlingsförfarandet räknas som verkställighet av delegat Upphandling som avser flera nämnder/kontor (kommun-övergripande e-upphandlingar) sköts av kommunstyrelsen |

| | | | | |
|----------|---|-------------------|---|---|
| 4.4 | Underteckna och avge yttranden till domstolarna i mål rörande offentlig upphandling inklusive rätt att överklaga domstolsbeslut samt att utse ombud att föra kommunens talan. | LOU LUK LUF | Jurist | |
| 4.5 | Underteckna fullmakt till extern part att genomföra upphandling | LOU LUK LUF | Kontorschef Upphandlare i samråd med kontorschef | Upphandling som avser flera nämnder/kontor (kommunövergripande upphandlingar) sköts av kommunstyrelsen |
| | | | | |
| 5 | GDPR och informationssäkerhet | | | |
| | Delegerat beslut | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
| 5.1 | Utse personuppgiftssamordnare (PUS) | | Kontorschef | |
| 5.2 | Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från enskild om att få utöva sina rättigheter enligt GDPR och (Rättelse, radering, begränsning, underrättelse till tredje man, dataportabilitet, invändning). | GDPR art. 15–21 | Informationssäkerhetssamordnare eller personuppgiftssamordnare (PUS) | Överklagningsbart till Allmän förvaltningsdomstol (7.2 dataskyddslagen) |
| 5.3 | Beslut att ingå personuppgiftsbiträdesavtal, datadelningsavtal eller annat inbördes arrangemang, inklusive instruktioner. | GDPR art. 26, 28 | Delegat huvudavtalet. Om huvudavtal inte finns – Kontorschef. | |
| 5.4 | Beslut om anmälan av personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten. Samt beslut om att informera registrerade eller ej om personuppgiftsincident. | GDPR art. 33, 34 | Kontorschef eller personuppgiftssamordnare (PUS) | Anmäls till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) inom 72 timmar. Samråd ska ske med dataskyddsombud innan anmälan |
| 5.5 | Beslut med anledning av konsekvensbedömning avseende dataskydd. | GDPR art. 35 | Kontorschef eller enhetschef | Konsekvensbedömning ska göras om en personuppgiftsbehandling sannolikt leder till hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Samråd ska ske med dataskyddsombud |

| | | | | |
|------------|---|--|----------------|----------------------------------|
| | | | | |
| 6 | Förskola | | | |
| | Delegerat beslut | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
| 6.1 | Placering i förskola enligt särskilda skäl | SL 8:5, 8:7 | Rektor | Enligt riktlinje |
| 6.2 | Yttrande över ansökan om förskola i annan kommun | SL 8:13 | Skolchef | |
| 6.3 | Mottagande av barn i förskola från annan kommun | SL 8:13 | Skolchef | |
| 6.4 | Handläggning förskoleplats pga. obetalda avgifter | SL 8:16 | Handläggare | Enligt riktlinje |
| 6.5 | Nedsättning eller befrielse från avgift i förskola | SL 8:16 | Rektor | Enligt riktlinje |
| 6.6 | Upprättande av plan mot kränkande behandling | SL 6:8 | Rektor | Redovisa till nämnd enligt rutin |
| 6.7 | Utreda och vidta åtgärder vid kränkande behandling | SL 6:10 | Rektor | |
| 6.8 | Tillsyn av enskild förskola och pedagogisk omsorg | SL 26:4 | Skolchef | |
| 6.9 | Tilläggsbelopp för barn i fristående verksamhet inom förskola | SL 10:39 | Skolchef | Enligt riktlinje |
| | | | | |
| 7 | Fritidshem | | | |
| | Delegerat beslut | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
| 7.1 | Placering i fritidshem enligt särskilda skäl | SL 14:5–6 | Rektor | Enligt riktlinje |
| 7.2 | Handläggning i fritidshem pga. obetalda avgifter | SL 14:12 | Rektor | Enligt riktlinje |
| 7.3 | Nedsättning eller befrielse från avgift i fritidshem | SL 8:16 | Rektor | Enligt riktlinje |
| 7.4 | Upprättande av plan mot kränkande behandling | SL 6:8 | Rektor | Redovisning nämnd enligt rutin |
| 7.5 | Utreda och vidta åtgärder vid kränkande behandling | SL 6:10 | Rektor | |
| | | | | |
| 8 | Grundskola | Nämnd beslutar om vite till vårdnadshavare då elev inte fullgör skolplikt SL 7:20, 7:23 och riktlinje. | | |
| | Delegerat beslut | Lagrum | Delegat | Anmärkning |

| | | | | |
|-------------|---|----------------------------|----------|--------------------------------|
| 8.1 | Beslut om mottagande på försök i annan skolform | SL 7:8 | Rektor | |
| 8.2 | Uppskjuten skolplikt | SL 7:10 | Rektor | |
| 8.3 | Senare upphörande skolplikt | SL 7:13 | Rektor | |
| 8.4 | Tidigare upphörande skolplikt | SL 7:14 | Rektor | |
| 8.5 | Fullgöra skolplikt på annat sätt än inom grundskola eller grundsärskola | SL 7:21 SL 24:17-25 | Skolchef | |
| 8.6 | Mottagande i förskoleklass redan höstterminen det kalenderår då barnet fyller fem år | SL 7:11 | Rektor | |
| 8.7 | Ansökan om skolgång i annan kommun | SL 9:12-13, 10:24-25,27 | Skolchef | |
| 8.8 | Mottagande av barn i grundskola från annan kommun | SL 9:12-13, 10:24-25,27 | Skolchef | |
| 8.9 | Placering vid annan skolenhet än den vårdnadshavarna önskar | SL 9:15, 10:30 | Rektor | |
| 8.10 | Mottagande av elev från annat land | SL 29:2,4 SkolF 4:1-2 | Rektor | |
| 8.11 | Undervisningstid utöver angiven timplan | SkolF 9:3 | Skolchef | |
| 8.12 | Timplanens fördelning på ämnen, årskurser mm | SkolF 9:4 | Skolchef | |
| 8.13 | Erbjudande av språkval | SL10:4 SkolF 9:7-8 | Rektor | |
| 8.14 | Erbjudande av ämnen till elevens val | SL10:4 SkolF 9:8 | Rektor | |
| 8.15 | Fastställande av läsårstider | SkolF 3:2-3 | Skolchef | |
| 8.16 | Begränsa antalet skoldagar i veckan till fyra för en grupp elever i årskurs 1 eller 2, om det finns särskilda skäl. | SkolF 3:4 | Rektor | |
| 8.17 | Upprättande av plan mot kränkande behandling | SL 6:8 | Rektor | Redovisning nämnd enligt rutin |
| 8.18 | Utreda och vidta åtgärder vid kränkande behandling | SL 6:10 | Rektor | |
| 8.19 | Tilläggsbelopp för elever i fristående grundskola | SL 10:39 | Skolchef | Enligt riktlinje |
| 8.20 | Rätt att slutföra den högsta årskursen även om skolplikt upphör innan. | SL 7:15-16 | Rektor | |

| | | | | |
|-------------|---|--|-----------------------|---|
| 8.21 | Insyns rätt i fristående grundskola | | Skolchef | |
| | | | | |
| 9 | Grundsärskola | Nämnd beslutar om vite till vårdnadshavare då elev inte fullgör skolplikt SL 7:20, 7:23 och riktlinje. | | |
| | Delegerat beslut | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
| 9.1 | Mottagande i grundsärskolan | SL 7:5, 29:2 SkolF 4:2 | Skolchef | Utredning efter samråd med vårdnadshavare |
| 9.2 | Mottagande på försök i annan skolform | SL 7:8 | Skolchef | Vårdnadshavares medgivande, i samråd med rektor |
| 9.3 | Yttrande över ansökan om grundsärskola i annan kommun | SL 11:24-26 | Skolchef | |
| 9.4 | Mottagande av barn i grundsärskola från annan kommun | SL 11:24-26 | Skolchef | |
| 9.5 | Placering vid annan skolenhet än vårdnadshavarna önskar | SL 11:29 | Skolchef | |
| 9.6 | Fastställande av läsårstider, grundsärskola | SkolF 3:2-3 | Skolchef | |
| 9.7 | Undervisningstid utöver angiven timplan | SkolF 10:2 | Skolchef | |
| 9.8 | Timplanens fördelning på ämnen, årskurser mm | SkolF 10:3 | Skolchef | |
| 9.9 | Erbjudande av ämnen till elevens val | SL 11:6, SkolF 10:5 | Rektor | |
| 9.12 | Beslut om mottagen elev huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden | SL 11:8 | Rektor | I samråd med vårdnadshavare |
| 9.13 | Upprättande av plan mot kränkande behandling | SL 6:8 | Rektor | Redovisning nämnd enligt rutin |
| 9.14 | Utreda och vidta åtgärder vid kränkande behandling | SL 6:10 | Rektor | |
| 9.15 | Tilläggsbelopp för elever från/i annan kommun | SL 10:39 | Skolchef | Enligt riktlinje |
| | | | | |
| 10 | Skolskjuts | | | |
| | Delegerat beslut | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
| 10.1 | Skolskjuts för grundskolan | SL 10:32-33,40 | Skolskjuts-samordnare | Enligt riktlinje |
| 10.2 | Skolskjuts för grundsärskolan | SL 11:31-32,39 | Chef för elevhälsan | Enligt riktlinje |

| | | | | |
|-------------|---|---------------|-----------------|-------------------|
| 10.3 | Överklagande och omprövning av skolskjutsbeslut | | Jurist | |
| 11 | Kulturskola | | | |
| | Delegerat beslut | Lagrum | Delegat | Anmärkning |
| 11.1 | Handläggning i Kulturskola – obetald avgift (vuxen) | | Kulturskolechef | |