



Nynäshamns  
kommun

# Barn- och utbildningsnämndens delegationsordning

**Antagen av barn- och utbildningsnämnden den  
26 maj 2021 § 68**

Reviderad § 86 2021-06-15, § 98 2021-09-22, § 115  
2021-10-20, § 60 2022-05-25, § 129 2022-12-14

## Inledning – Allmänt om delegation av beslut

### Delegationsordning

I Nynäshamns kommun har kommunstyrelsens och de olika nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer vilka typer av beslut som respektive nämnd är behörig att ta beslut om.

Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren (det vill säga Sveriges riksdag) ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av kommunstyrelsen eller av de olika nämnderna. En sådan hantering skulle leda till många och väldigt långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725) om möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnd att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller sådana beslut om delegering av ärendetyper.

### Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § kommunallagen får en nämnd 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 §, kommunallagen.

### Vad kan inte delegeras

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

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga ärenden av principiell natur
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.

### Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett ett nämndbeslut. Delegaten beslutar i

nämndens namn och beslutet blir därför jämställt med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.

Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för visst delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i sådant ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

### Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?

Om du inte hittar den beslutspunkt som du söker efter så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet.

### Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge förvaltningschefen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd.

### Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Ersättaren regleras särskilt i delegationsordningen och kan exempelvis vara den som vikarierar för delegaten. Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

### I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen.

### Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden beslutar själv vilka typer av beslut som fattats på delegation som ska anmälas tillbaka till nämnden och i vilken form återrapporteringen ska ske. Vanligast är att anmälan av delegationsbeslut sker till nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde. Finner delegaten att beslutet kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller föreligger andra skäl därtill ska beslutet anmälas omgående.

Beslut som nämnden inte önskat få återrapporterat ska särskilt anslås på kommunens webbaserade anslagstavla.

Anmälan till nämnd eller anslag på den webbaserade anslagstavlan sker i form av särskild delegationsrapport. Central mall finns. Viktigt att det finns särskilt delegationsbeslut utöver delegationsrapporten. Vissa ärenden är undantagsfall, särskild rapportering står beskriven vid bestämmelsen.

## Ren verkställighet

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

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit. Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

## Överklagan av beslut - allmänt

Ett beslut ska överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klaganden begär. Skrivelsen ska lämnas in till nämnden.

## Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär innebär en rätt att överklaga enligt förvaltningslagen. Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut av nämnden som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler för hur beslut överklagas. Enligt förvaltningslagen får ett beslut överklagas av den som beslutet angår. Det krävs också att beslutet har gått honom eller henne emot och att det är ett beslut som är möjligt att överklaga. Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att den som överklagar har tagit del av beslutet.

## Laglighetsprövning

Laglighetsprövning innebär en rätt att överklaga enligt kommunallagen. Vid laglighetsprövning avgör domstolen om beslutet strider sig mot någon lag eller författning, till exempel genom att det har begåtts något formellt fel eller om kommunen har överskridit sina befogenheter. Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att beslutet anslagits på kommunens anslagstavla (se anmälan av delegationsbeslut).

## Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att barn- och utbildningsnämndens sammanträde inte kan avvaktas har barn- och utbildningsnämndens ordförande rätt att besluta på barn- och utbildningsnämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § kommunallagen. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande.

## Omprövning av beslut

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att vidta rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anses i 36 § respektive 37 § förvaltningslagen.

## MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

## Barn- och utbildningsnämndens delegationsordning

Antagen av barn- och utbildningsnämnden den 26 maj 2021.

### Delegationer

- 1 § Barn- och utbildningsnämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsförteckning. Delegat är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp. Förkortningar definieras i bilaga 1.

### Förordnande av ersättare

- 2 § När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

### Jäv

### Förvaltningschef

- 3 § Är förvaltningschefen jävig övertar barn-och utbildningsnämndens ordförande delegationerna.

## Avdelningschefer och enhetschefer

4 § Är avdelningschef jävig övertar förvaltningschef delegationerna.

5 § Är enhetschef jävig övertar avdelningschef delegationerna.

## Övriga anställda

6 § Är annan delegat jävig övertar avdelningschef delegationen, om delegaten lyder under avdelningschef på barn- och utbildningsnämnden, i annat fall övertar förvaltningschefen delegationen.

## Barn- och utbildningsnämndens ordförande

7 § Är nämndens ordförande jävig övertar barn- och utbildningsnämndens vice ordförande delegationerna till ordföranden. Är även nämndens vice ordförande jävig övertar barn- och utbildningsnämndens andre vice ordförande delegationerna till ordförande. Är nämndens andre vice ordförande övertar förvaltningschefen delegationerna.

## Laga förfall

8 § Vad som föreskrivits i fråga om jäv 4-7 §§ gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

9 § Har förvaltningschefen laga förfall övertar barn- och utbildningsnämndens ordförande delegationen.

## Ärenden av särskild beskaffenhet

10 § Om ärendets beskaffenhet så påkallar, kan beslut fattas av överordnad tjänsteman eller av barn- och utbildningsnämnden själv. Det är delegat tillsammans med överordnad tjänsteman som tar ställning till om beslutet ska tas av ursprungsdelegat eller lyftas uppåt i organisationen.

## Brådskande ärenden

11 § Om delegat som är i tjänst inte är nåbar och ett ärende är så brådskande att delegatens återkomst inte kan avvaktas, övertar förvaltningschef delegationen.

## Vidaredelegering

12 § Förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd på barn- och utbildningsförvaltningen. Sådan vidaredelegering ska redovisas i särskild delegeringslista.

## Arbetsmiljöansvar

13 § Nämnden ansvarar för det systematiska arbetsmiljöarbetet inom det egna verksamhetsområdet. Arbetsmiljöansvaret kan ej delegeras, däremot kan arbetsmiljöuppgifter fördelas. Fördelningen av dessa sker enligt arbetsmiljölagens bestämmelser och föreskrifter.

Nämnden ansvarar för att:

- a. Se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt särskilt skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, samt har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet.
- b. ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att systematiskt arbetsmiljöarbete kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.

## Innehåll

Inledning – Allmänt om delegation av beslut.....	2
Delegationsordning .....	2
Vilka kan få delegation?.....	2
Vad kan inte delegeras .....	2
Delegationsbeslut.....	2
Saknas beslutspunkt i delegationsordningen? .....	3
Vidaredelegation .....	3
Ersättare för delegat .....	3
I samråd .....	3
Anmälan av delegationsbeslut till nämnden .....	3
Ren verkställighet .....	4
Överklagan av beslut - allmänt.....	4
Förvaltningsbesvär .....	4
Laglighetsprövning .....	4
Brådskande beslut.....	5
Omprövning av beslut .....	5
MBL-förhandling eller samråd.....	5
Barn- och utbildningsnämndens delegationsordning.....	5
Delegationer .....	5
Förordnande av ersättare .....	5
Jäv .....	5
Förvaltningschef.....	5
Avdelningschefer och enhetschefer.....	6
Övriga anställda.....	6
Barn- och utbildningsnämndens ordförande.....	6
Laga förfall .....	6
Ärenden av särskild beskaffenhet .....	6
Brådskande ärenden .....	6



Vidaredelegering .....	7
Arbetsmiljöansvar .....	7
Delegationsförteckning över delegerade ärendegrupper .....	1
Personalärenden som tillkommer barn- och utbildningsnämnden som arbetsgivare enligt reglemente för barn- och utbildningsnämnden	1
Organisation.....	1
Anställning m.m.....	2
Förordnande av ersättare .....	3
Bisyssla .....	3
Uppsägning och avsked .....	4
Avstängning .....	4
Disciplinpåföljd .....	5
Övrigt .....	5
Arbetsrättslig tvist.....	6
Avtal med arbetsförmedlingen.....	6
Ärendegrupp .....	7
<b>Ekonomisk förvaltning</b> .....	7
Upphandlingsärenden .....	9
Direktupphandling.....	9
Fatta beslut om köp av vara eller tjänst upp till och med gällande beloppsgräns för direktupphandling.	9
Upphandling enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling .....	9
Avropa varor och tjänster från befintligt ramavtal .....	10
Personuppgiftsbiträdesavtal .....	11
Allmänna ärenden.....	11
Extern representation och uppvaktningar .....	11
Handlingars utlämnande .....	12
Fullmakt och förlikning .....	12
Överklaganden och rättelse av beslut .....	13

Personuppgifter .....	14
Övriga ärenden.....	14
Föreningsbidrag.....	15
Fastighetsärenden .....	16
Klagomålshantering .....	16
Åtgärder mot trakasserier och annan kränkande behandling.....	17
<b>Ärendegrupp .....</b>	<b>17</b>
Skolplikt och rätten till utbildning .....	17
Förskolan.....	20
Plats i förskola .....	20
Ersättning .....	21
Avgifter .....	23
Förskoleklass.....	24
Plats i förskoleklass .....	24
Ersättning .....	25
Grundskolan.....	26
Plats i grundskolan.....	26
Ersättning .....	28
Planering av skolverksamhet.....	29
Övrigt .....	30
Grundsärskolan .....	30
Mottagande och plats i grundsärskolan .....	30
Ersättning .....	32
Planering av skolverksamhet.....	33

Specialskolan .....	34
Fritidshemmet .....	34
Plats i fritidshem .....	34
Ersättning .....	36
Särskilda utbildningsformer .....	37
Ersättning .....	38
Annan pedagogisk verksamhet .....	38
Ersättning .....	38
Tillsyn.....	40
Skolskjuts .....	41
Förskoleklass .....	41
Grundskola .....	41
Grundsärskola.....	41
Övrigt .....	42

## Delegationsförteckning över delegerade ärendegrupper

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/notering
1	Personalärenden som tillkommer barn- och utbildningsnämnden som arbetsgivare enligt reglemente för barn- och utbildningsnämnden			
1.1	Organisation			
1.1.1.	a) Förvaltningsövergripande organisationsförändringar b) Organisationsfrågor inom respektive resursenhet	a) Förvaltningschef b) Avdelningschef, enhetschef	2 kap 2 § barn- och utbildningsnämndens reglemente	Anmälan  Före beslut ska samråd tas med HR- avdelningen.

1.2.	Anställning m.m.			
1.2.1	<p>Tillsvidareanställning</p> <p>a) avdelningschef, skolchef, kostchef och kulturskolchef</p> <p>b) rektor</p> <p>c) personal inom respektive ansvarsområde</p>	<p>-</p> <p>a) Förvaltningschef</p> <p>b) Avdelningschef</p> <p>c) Enhetschef, administrativa chefer inom grundskola</p>	<p>3kap. 4 § barn- och utbildningsnämndens reglemente</p> <p>4§ Lagen om anställningsskydd</p>	<p>Anmälan</p> <p>Avser personal inom respektive ansvarsområde.</p> <p>Övriga anställningar utgör ren verkställighet.</p>
1.2.2.	<p>Tidsbegränsade anställningar överstigande tre månader</p>	<p>Avdelningschef, enhetschef, administrativa chefer inom grundskola</p>		<p>Anslås på den webbaserade anslagstavlan.</p> <p>Inom grund- och förskolan SKALL, före beslut om tillsättning av tjänst, samordning ske med administrativa chefer som har samordningsansvar.</p> <p>Tidsbegränsad anställning högst 3 månader utgör ren verkställighet.</p>
1.2.3.	<p>Anställning för sex månader eller mer av en person som saknar legitimation som lärar- eller förskolelärare</p>	<p>Avdelningschef, enhetschef</p>		<p>Anmälan</p> <p>Ett särskilt beslut fattas om anställning för sex månader eller mer av en person som saknar legitimation.</p> <p>Personen får anställas för högst ett år i sänder enl. 2 kap. 19 § Skollag</p>

				(2010:800).
1.2.4.	Vissa anställningsformer (lönebidrag, arbetsmarknadspolitiska åtgärder)	Avdelningschef, enhetschef	2 kap 15 § barn- och utbildningsnämndens reglemente	Inom respektive enhet Innan beslut fattas ska samråd tas med HR-avdelningen och AU-centrum.
1.3	<b>Förordnande av ersättare</b>			
1.3.1	Förordnande av ersättare för Förvaltningschef under en sammanhängande tid av högst tre månader	Förvaltningschef		Anmälan Förordnande av ersättare för förvaltningschef för längre tid än 3 månader beslutas av kommunstyrelsen.
1.3.2.	Förordnande av ersättare för a) Avdelningschef b) Enhetschef	a) Förvaltningschef b) Avdelningschef		Anmälan
1.3.3.	Förordnande av ersättare för avdelningsindelad personal	Avdelningschef, enhetschef		Anmälan Inom respektive avdelning
1.4	<b>Bisyssla</b>			
1.4.1.	Godkännande av respektive förbud mot innehav av bisyssla a) Avdelningschef, enhetschef, administrativa chefer inom grundskola b) Inom respektive ansvar	a) Förvaltningschef b) Avdelningschef, enhetschef, administrativa chefer inom grundskola	3 kap 8 § Allmänna bestämmelser	Anmälan Innan beslut tas ska samråd tas med HR-avdelningen.

1.5.	<b>Uppsägning och avsked</b>			
1.5.1.	Uppsägning a) Avdelningschef, enhetschef b) Inom respektive avdelning	a) Förvaltningschef b) Enhetschef	§ 7 Lag (1982:80) om anställningsskydd	Anmälan Innan beslut fattas ska samråd ske med HR- avdelningen.
1.5.2.	Avsked	Förvaltningschef	18 § Lag (1982:80) om anställningsskydd	Anmälan Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen
1.6	<b>Avstängning</b>			
1.6.1.	Avstängning med, och utan lön	Förvaltningschef	3kap. 10 § Allmänna bestämmelser  3kap 7 § Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder hos kommuner och landsting, församlingar mfl.	Anmälan Innan beslut fattas ska samråd tas med HR-avdelningen.
1.6.2.	Arbetsbefrielse under uppsägningstid vid uppsägning från arbetsgivarens sida	Förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef		Anmälan. Delegationen avser avdelningschef, enhetschef. Innan beslut fattas ska samråd tas med personalchef.  Inom respektive avdelning.

				Innan beslut fattas ska samråd tas med personalchef.
1.6.3.	Enskild överenskommelse om avslut av anställning	Förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef		Anmälan. Delegationen avser avdelningschef, enhetschef. Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.  Inom respektive avdelning. Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.
1.7	<b>Disciplinpåföljd</b>			
1.7.1	Skriftlig varning	Förvaltningschef, avdelningschef, enhetschef	3 kap. 11 § Allmänna bestämmelser	Anmälan. Delegationen avser avdelningschef, enhetschef. Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.  Inom respektive avdelning. Innan beslut fattas ska samråd ske med HR-avdelningen.
1.8	<b>Övrigt</b>			
1.8.1.	Beslut vid begäran om förstadagsintyg	Förvaltningschef		Anmälan
1.8.2.	Tillsättning av ordförande för facklig samverkan	Förvaltningschef		Anmälan



1.9	<b>Arbetsrättslig tvist</b>			
1.9.1.	Förlikning vid central tvisteförhandling och inför tvister vid Arbetsdomstolen	Kommunstyrelsens arbetsutskott  Förvaltningschef		Anmälan Delegationen avser förvaltningschef. Innan beslut fattas ska samråd ske med HR- avdelningen Delegationen avser övriga anställda på barn- och utbildningsförvaltningen.
1.10.	<b>Avtal med arbetsförmedlingen</b>			
1.10.1.	Avtal mellan kommunen och arbetsförmedlingen gällande anställning i form av arbetsmarknadspolitiska åtgärder	Socialnämndens arbetsutskott-centrum		<i>Observera,</i> denna punkt börjar gälla från om med och om kommunfullmäktige beslutar att överlåta denna verksamhet till socialnämndens arbets- och utvecklingscentrum samt fört över medel för denna verksamhet.

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/notering
<b>2</b>	<b>Ekonomisk förvaltning</b>			
2.1.	Avskrivningar ur bokföringen av fordran upp till och med fyra prisbasbelopp.	Avdelningschef		Anmälan
2.2.	Avskrivningar ur bokföringen av fordran överstigande fyra prisbasbelopp	Arbetsutskott		Anmälan
2.3.	Överenskommelse om betalning av fordran överstigande två prisbasbelopp (amorteringsplan)	Arbetsutskott		Anmälan
2.4.	Beslut om investeringsmedel upp till tio prisbasbelopp inom budgetram.	Förvaltningschef, avdelningschef		Anmälan.  Avdelningschef äger respektive verksamhetsområdes investeringsbudget utifrån nämndens beslut. Budget för

				<p>avdelningsövergripande investeringsmedel ägs av förvaltningschef. Avviker investeringskalkylen med mer än 10% från budgetram, ska investeringen tillbaka till kommunfullmäktige för nytt beslut.</p> <p>Nämnden tar investeringsbeslut för 10-400 prisbasbelopp. För vidare instruktion om investeringsbeslut, se ekonomistyrningsreglemente.</p>
--	--	--	--	--

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
3	Upphandlingsärenden			
3.1	Direktupphandling			
3.1.1.	Fatta beslut om köp av vara eller tjänst upp till och med gällande beloppsgräns för direktupphandling.	Avdelningschef, enhetschef, administrativa chefer inom grundskola.	15 kap. 3 § första stycket lagen om offentlig upphandling (2016:1145).	Anmälan Direktupphandling ska ske i enlighet med upphandlingsenhetens policy för direktupphandling. Avser både upphandling och slutande av avtal.
3.1.2	Uppsägning eller hävning av avtal som ingåtts vid direktupphandling	Avdelningschef		Anmälan Vid uppsägning/hävning av avtal bör samråd ske med jurist.
3.2	Upphandling enligt lagen (2016:1145) om offentlig upphandling			
3.2.1.	Fatta anskaffningsbeslut/beslut om att upphandla enligt lagen om offentlig upphandling (2016:1145): För upphandling under EU:s gällande tröskelvärde för varor och tjänster.	-		Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning
3.2.2.	Beslut om utformning av Förfrågningsunderlag	-		Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning

3.2.3.	Beslut om avbrytande av upphandling	-		Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning
3.2.4	Beslut om tilldelning och ingående av kontrakt	-		Se Södertörns upphandlingsnämnds delegationsordning
3.2.5.	Företrädande av nämnden i överklagat upphandlingsärende eller vid stämning mot nämnden med anledning av uppsägning eller hävning av avtal	Upphandlingschef		Anmälan
<b>3.3.</b>	<b>Avropa varor och tjänster från befintligt ramavtal</b>			
3.3.1.	Avropa/beställa varor och tjänster från befintligt ramavtal (ej fastighetsrelaterade ärenden): a) Upp till och med 100 000 kr, exklusive mervärdesskatt  b) Upp till och med 500 000 kr, exklusive mervärdesskatt  c) Över 500 000 kr,	a) Avdelningschef, enhetschef  b) Förvaltningschef  c) Arbetsutskott		a) Verkställighet, inom budget. b) Verkställighet, inom budget. c) Verkställighet, inom budget.

	exklusive mervärdesskatt			
3.4.	Personuppgiftsbiträdesavtal			
3.4.1.	Ingå Personuppgiftsbiträds- avtal.	Förvaltningschef		Anmälan

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
4	Allmänna ärenden			
4.1	Extern representation och uppvaktningar			
4.1.1	Extern representation och uppvaktningar uppgående till ett belopp överstigande 10 000 kr	Barn- och utbildningsnämndens ordförande		Anmälan Intern representation utgör ren verkställighet.  Extern representation och uppvaktningar understigande 10 000 kr är ren verkställighet.

4.2	<b>Handlingars utlämnande</b>			
4.2.1.	Handlings utlämnande. Beslut om vägran att lämna ut handling och handlings utlämnande med förbehåll samt vägran att lämna ut sådan uppgift ur allmän handling	Avdelningschef, enhetschef	2 kap., tryckfrihetsförordning (1949:105), 6 kap 3§ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).	Anmälan Första prövningen görs av den som handlägger ett ärende. Är handläggare inte utsedd eller har ärendet överlämnat för arkivering görs första prövningen i stället av registrator eller om ärendet avlämnats till kommunarkivet av kommunstyrelseförvaltningens arkivarie.
4.2.2.	Besluta om att tillämpa taxan/ta ut avgift från första begäran om allmän handling, i de fall sökanden delar upp begäran i flera förfrågningar för att kringgå taxan	Avdelningschef, enhetschef		Anmälan Tillämpas restriktivt, tillämpas enbart vid uppenbara försök att kringgå taxan
4.2.3.	Beslut om att göra undantag från tillämpningen av taxa för utlämnande av allmänna handlingar	Avdelningschef, enhetschef		Anmälan Ska tillämpas restriktivt
4.3.	<b>Fullmakt och förlikning</b>			
4.3.1.	Utfärdande och återkallande av fullmakt att föra nämndens talan inför domstol eller andra myndigheter samt vid förrättningar och förhandlingar av skilda slag samt ingående av förlikningsavtal upp till och med två prisbasbelopp.	Förvaltningschef		Anmälan Avser ej tvister med arbetstagare
4.3.2.	Ingående av förlikningsavtal överstigande två prisbasbelopp	Arbetsutskottet		

4.4.	Överklaganden och rättelse av beslut			
4.4.1.	Beslut om avvisande av för sent inkomna överklaganden	Avdelningschef förvaltningsstab	45 § förvaltningslagen (2017:900)	Anslå på den webbaserade anslagstavlan  Bedömning att ett överklagande har inkommit i rätt tid utgör ren verkställighet.
4.4.2.	Rättelse av ett beslut fattat av delegat som innehåller uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknefel eller något annat liknande förbiseende	Delegat	36 § förvaltningslagen (2017:900)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan.
4.4.3.	Omprövning av beslut och yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat.	Delegat		Anslås på den webbaserade anslagstavlan.



4.6.	<b>Personuppgifter</b>			
4.6.1.	Beslut om rättelse, radering, begränsning av behandling och överföring av personuppgifter till annan personuppgiftsansvarig (dataportabilitet)	Kommunjurist	Dataskyddsförordningen	Anmälan Det är i begränsade fall som bestämmelsen ska tillämpas. Beslut ska ske restriktivt. Rättelse får ske enbart om rättelsen inte strider mot tillämplig lagstiftning. Rättelser som sker i det dagliga arbetet och regleras i annan lagstiftning bland annat förvaltningslagen, arkivlag (1990:782), tryckfrihetsförordningen (1949:105) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) är ren verkställighet.
4.7.	<b>Övriga ärenden</b>			
4.7.1.	Utse och entledigande av dataskyddsombud	Förvaltningschef	2 kap 17 § barn- och utbildningsnämndens reglemente	Anmälan
4.7.2.	Yttranden över elevärenden. Avser yttranden på nämndens vägnar till Skolinspektionen, Förvaltningsrätten, Skolväsendets överklagandenämnd m.fl. med anledning av skrivelser från elever, föräldrar eller andra	Skolchef grund- och grundsärskolan , Skolchef förskola		Anmälan. Rapportering till nämnd sker med särskild lista över yttranden.
4.7.3.	Ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Barn- och utbildningsnämndens ordförande	6 kap 36 § Kommunallagen (2017:725)	Anmäls vid nästkommande nämndsammanträde

4.7.4.	Anmälningsskydd enligt miljöbalken	Enhetschef, fastighetsintendent	Förordning 1998:899 om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, Förordning 1998:901 om Verksamhetsutö- vares egenkontroll	Anmälan
4.7.5.	Beslut om incidentrapportering till Integritetsskyddsmyndigheten.	Avdelningschef	Riktlinjer om anmälan av personuppgifts- incidenter enligt förordning (EU) (2016/679)	Anmälan Incidentrapporteringen ska meddelas kommunens dataskyddsombud
4.8	<b>Föreningsbidrag</b>			
4.8.2.	Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning.	Avdelningschef	6 kap 36 § kommunallagen	Anslås på den webbaserade anslagstavlan

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
5	<b>Fastighetsärenden</b>			
5.1	Beslut om behovsanalys för mindre lokalanpassningar/förändringar inom respektive resursenhet i fall där anpassningen/förändringen ryms inom verksamhetens budget alternativt ryms inom verksamhetens investeringsmedel för det aktuella året.	Avdelningschef		Beslut om genomförande sker utifrån delegationsordningen avseende nyttjande av investeringsmedel och ökad årshyra på sikt.  Anmälan

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
6	<b>Klagomålshantering</b>			
6.1	Hantera inkomna klagomål och besluta om åtgärder om det genom klagomålet framkommer brister i verksamheten.	Avdelningschef, enhetschef	4 kap. 7 § Skollag (2010:800)	Besvarade klagomål och beslutade åtgärder redovisas för nämnden i egen ordning.

<b>Nr</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Grund för beslut</b>	<b>Villkor/Notering</b>
<b>7</b>	<b>Åtgärder mot trakasserier och annan kränkande behandling</b>			
7.1	Ansvara för upprättande av en likabehandlingsplan för verksamheten	Rektor	6 kap 8 § Skollag (2010:800), 3 kap 16 § Diskrimineringslagen	Anmälan
7.2	Utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar och trakasserier samt i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra fortsatta trakasserier eller annan kränkande behandling i framtiden.	Rektor	6 kap 10 § Skollag (2010:800), 2 kap 7 § Diskrimineringslagen	Rapport över antal inkomna anmälningar och status redovisas till nämnden kvartalsvis.
<b>Nr</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Grund för beslut</b>	<b>Villkor/Notering</b>
<b>8</b>	<b>Skolplikt och rätten till utbildning</b>			
8.1	Pröva om ett barn ska tas emot i grundsärskola.	Kvalificerad handläggare	7 kap 5 § Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
8.1.1	Besluta att en elev i grundsärskolan inte tillhör grundsärskolans målgrupp	Kvalificerad handläggare	7 kap. 5b § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

8.2	Beslut om att på försök ta emot elev i grundskola eller grundsärskola.	Kvalificerad handläggare	7 kap 8 § andra stycket Skollag (2010:800).	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten.
8.3	Integrerad skolgång i grundskola eller grundsärskola.	Kvalificerad handläggare	7 kap. 9 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten.
8.4	Prövning om ett barn ska börja fullgöra skolplikten först höstterminen det kalenderåret barnet fyller sju år.	Skolchef grund- och grundsärskolan	7 kap. 10 § Skollag (2010:800).	Anmälan Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd Före beslut ska samråd ske med berörd verksamhet samt kvalificerad handläggare.
8.4.1	Prövning av om ett barn får börja fullgöra skolplikten direkt i grundskolan.	Skolchef grund- och grundsärskolan	7 kap. 11 a § första stycket Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten.
8.4.2	Prövning om ett barn får börja fullgöra skolplikten direkt i grundsärskolan.	Kvalificerad handläggare	7 kap 11 a § första stycket	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten.
8.5.	Prövning av fråga om skolpliktens förlängning med ett år.	Kommunal skola i Nynäshamns kommun: Rektor Annan huvudman: Skolchef grund- och grundsärskola	7 kap. 13 § Skollag (2010:800)	Anmälan. Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.

8.6	Prövning av frågan om tidigare upphörande av skolplikt.	Kommunal skola i Nynäshamns kommun: Rektor  Annan huvudman: Skolchef grund- och grundsärskolan	7 kap. 14 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
8.7	Prövning av frågan om att slutföra skolgången efter skolpliktens upphörande.	Kommunal skola i Nynäshamns kommun: Rektor  Annan huvudman: Skolchef grund- och grundsärskolan	7 kap 15-16 §§ Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten.

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
9	Förskolan			
9.1	Plats i förskola			
9.1.1	Erbjudande av förskola och pedagogisk omsorg från och med ett års ålder i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete eller studier.	Skolchef förskola	8 kap. 5 § Skollag (2010:800)  25 kap. 2 § Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan Enligt riktlinjer. Anmälan av beslut att inte anvisa plats sker individuellt
9.1.2.	Erbjudande av förskola och pedagogisk omsorg från och med ett års ålder i den omfattning det behövs med hänsyn till barnets eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Erbjudande av plats i förskola om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.	Kvalificerad handläggare	8 kap. 5 § Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan.
9.1.3	Beslut om att ta emot ett barn från annan kommun om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Nynäshamns kommuns förskola.	Kvalificerad handläggare	8 kap. 13 § första stycket Skollag (2010:800).	Anmälan

9.1.4	Avge yttrande till annan kommun som överväger att ta emot ett barn folkbokfört i Nynäshamns kommun grundat på att barnet med hänsyn till personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i den kommunens förskola.	Kvalificerad handläggare	8 kap. 13 § första stycket Skollag (2010:800)	Anmälan Yttrandet ska avse hemkommunens bedömning över barnets särskilda skäl att gå i den andra kommunens förskola.
9.1.5	Erbjuda förskola skyndsamt till barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.	Kvalificerad handläggare	8 kap. 14 § andra stycket Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
9.1.6	Beslut om barnomsorg på oönskad arbetstid (Nattis)	Skolchef förskola	8 kap. 3 § Skollag (2010:800)	Anmälan Enligt riktlinjer.
<b>9.2</b>	<b>Ersättning</b>			
9.2.1	Beslut om ersättning till annan kommun för barn som de har tagit emot i sin förskola och som är folkbokförda i Nynäshamns kommun, omplaceringen av barnet grundar sig på att barnet har särskilda skäl med hänsyn till personliga förhållanden.	Kvalificerad handläggare	8 kap. 17 § första stycket Skollag (2010:800).	Anmälan Avser barn som mottagits enl. 8 kap. 13 § första stycket Skollag (2010:800)



9.2.3	Överenskommelse med annan kommun om att ersättning för barn som Nynäshamns kommun frivilligt har mottagit ska bestämmas efter andra grunder än de som den andra kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna förskolan	Kvalificerad handläggare	8 kap. 17 § andra stycket Skollag (2010:800)	Anmälan
9.2.4	Beslut att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns förskola, om barnet har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidrag lämnas.	Kvalificerad handläggare	8 kap. 17 § andra stycket Skollag (2010:800)	Anmälan
9.2.5	Beslut om grundbelopp till huvudman för fristående förskola.	Skolchef förskola	8kap. 21-22 §§ Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten.  Avser beslut som grundas på fastställd generell elevpeng. Hemkommunen är inte skyldig att lämna bidrag för samma barn till fler än två huvudmän

9.2.6	Beslut om tilläggsbelopp till huvudman för fristående förskola.	Kvalificerad handläggare	8 kap. 23 § Skollag (2010:800)	Anmälan.  Överklagas till förvaltningsrätten.  Om en elev har ett omfattande behov av särskilt stöd är kommunen inte skyldig att lämna bidrag för det särskilda stödet om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.
9.3	Avgifter			
9.3.1	Beslut om nedsättning eller befrielse från avgift (avvikelse från taxa)	Skolchef förskola	8 kap. 16 § Skollag (2010:800)	Anmälan

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
10	Förskoleklass			
10.1	Plats i förskoleklass			
10.1.1	Beslut om att ta emot barn från annan kommun om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Nynäshamns kommuns förskoleklass.	Kvalificerad handläggare	9 kap. 13 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
10.1.2	Avge yttrande till annan kommun som överväger att ta emot ett barn folkbokfört i Nynäshamns kommun grundat på att barnet med hänsyn till personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i den kommunens förskoleklass.	Kvalificerad handläggare	9 kap. 13 § första stycket Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
10.1.3	Beslut att avslå vårdnadshavares begäran om placering i förskoleklass vid viss skolenhet.	Rektor	9 kap. 15 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

10.2	Ersättning			
10.2.1	Beslut om ersättning till annan kommun för barn som de har mottagit i sin förskoleklass och som är folkbokförda i Nynäshamns kommun, omplacering av barnet grundar sig på att barnet har särskilda skäl med hänsyn till personliga förhållanden.	Kvalificerad handläggare	9 kap. 16 § Skollag (2010:800)	Anmälan
10.2.2	Överenskommelse med annan kommun om att ersättning för barn som Nynäshamns kommun frivilligt mottagit i sin förskoleklass ska bestämmas efter andra grunder än de som den andra kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna förskoleklassen.	Kvalificerad handläggare	9 kap. 16 § andra stycket Skollag (2010:800)	Anmälan
10.2.3	Beslut att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns förskoleklass, om barnet har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidrag lämnas.	Kvalificerad handläggare	9 kap. 16 § Skollag (2010:800)	Anmälan
10.2.4	Beslut om grundbelopp till huvudman för fristående förskoleklass.	Skolchef grund- och grundsärskolan	9 kap. 19-20 §§ Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten. Avser beslut som grundas på fastställd generell elevpeng.

10.2.5	Beslut om tilläggsbelopp till huvudman för fristående förskoleklass.	Kvalificerad handläggare	9 kap. 21 § Skollag (2010:800)	Anmälan  Om en elev har ett omfattande behov av särskilt stöd är kommunen inte skyldig att lämna bidrag för det särskilda stödet om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.
--------	--	--------------------------	--------------------------------	--

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
11	Grundskolan			
11.1	Plats i grundskolan			
11.1.1	Beslut om att ta emot ett barn från annan kommun om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Nynäshamns kommuns grundskola	Kvalificerad handläggare	10 kap. 25 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

11.1.2	Avge yttrande till annan kommun som överväger att ta emot ett barn folkbokfört i Nynäshamns kommun grundat på att barnet med hänsyn till personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i den kommunens grundskola.	Kvalificerad handläggare	10 kap. 25 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
11.1.3	Beslut om att ta emot ett barn från annan kommun efter önskemål av elevens vårdnadshavare.	Rektor	10 kap. 27 § Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
11.1.4.	Beslut att avslå vårdnadshavares begäran avseende omplacering vid viss skolenhet.  Avslå begäran avseende omplacering i viss skola med hänsyn till andra elevers trygghet och studier.	Rektor	10 kap. 30 § första stycket Skollag (2010:800)  10 kap. 30 § andra stycket Skollag (2010:800)	Anmälan  Beslut enl. 10 kap. 30 § andra stycket Skollag (2010:800) överklagas hos skolväsendets överklagandenämnd.
11.1.5	Beslut om att ta emot barn, bosatta i utlandet, på vårdnadshavares begäran	Rektor	4 kap 2 § skolförordning (2011:185)	Anslås på webbaserade anslagstavlan Statsbidraget kan sökas för dessa elever hos skolverket

11.2	Ersättning			
11.2.1	Beslut om ersättning till annan kommun för barn som de har mottagit i sin grundskola och som är folkbokförda i Nynäshamns kommun, omplacering av barnet grundar sig på att barnet har särskilda skäl med hänsyn till personliga förhållanden.	Kvalificerad handläggare	10 kap. 34 § första stycket Skollag (2010:800)	Anmälan
11.2.2	Överenskommelse med annan kommun om att ersättning för barn som Nynäshamns kommun frivilligt mottagit i sin grundskola ska bestämmas efter andra grunder än de som den andra kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna grundskolan.	Kvalificerad handläggare	10 kap. 34 § Skollag (2010:800)	Anmälan
11.2.3	Beslut att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns grundskola, om barnet har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidrag lämnas.	Kvalificerad handläggare	10 kap. 34 § andra stycket Skollag (2010:800)	Anmälan

11.2.4	Beslut om grundbelopp till huvudman för fristående grundskola.	Skolchef grund- och grundsärskolan	10kap. 37-38 §§ Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten. Avser beslut som grundas på fastställd generell elevpeng.
11.2.5.	Beslut om tilläggsbelopp till huvudman för fristående grundskola.	Kvalificerad handläggare	10 kap. 38 § Skollag (2010:800)	Anmälan  Hemkommunen är inte skyldig att betala tilläggsbelopp för en elev i behov av särskilt stöd, om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen.
<b>11.3</b>	<b>Planering av skolverksamhet</b>			
11.3.1	Beslut om lärotider, datum för terminernas början och slut, antal skoldagar, antal lovdagar samt förläggning av sportlov	Skolchef grund- och grundsärskolan	3 kap. 2-3 §§ skolförordning (2011:185)	Anmälan
11.3.2	Fastställa daglig undervisningstid, förläggning av studiedagar samt friluftsdagar	Rektor	3 kap. 2,4 §§ skolförordning (2011:185)	Anmälan
11.3.3	Fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna.	Skolchef grund- och grundsärskolan	9 kap. 4 § skolförordning (2011:185)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan



11.3.4	Beslut om erbjudande av språkval.	Rektor	9 kap. 5 § skolförordning (2011:185)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
11.3.5	Beslut om vilka ämnen som ska erbjudas som elevens val	Rektor	9 kap. 8 § skolförordning (2011:185)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
11.4	Övrigt			
11.4.1	Beslut om åtgärder för elev som måste bo utanför det egna hemmet	Skolchef grund- och grundsärskolan	10kap. 29 § Skollag (2010:800)	Anmälan
<b>Nr</b>	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat</b>	<b>Grund för beslut</b>	<b>Villkor/Notering</b>
12	Grundsärskolan			
12.1	Mottagande och plats i grundsärskolan			
12.1.1	Avgöra om elev som tas emot i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden.	Kvalificerad handläggare	11 kap. 8 § Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
12.1.2	Överenskommelse med annan kommun om att de i sin grundsärskola ska ta emot elev folkbokförd i Nynäshamns kommun.	Kvalificerad handläggare	11 kap. 24 § Skollag (2010:800)	Anmälan
12.1.3	Överenskommelse med annan kommun om att Nynäshamns kommun i sin grundsärskola ska ta emot	Kvalificerad handläggare	11 kap. 24 § Skollag (2010:800)	Anmälan

	elev folkbokförd i den andra kommunen.			
12.1.4	Ta emot elev från annan kommun, om eleven med hänsyn till personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Nynäshamns kommuns grundskola.	Kvalificerad handläggare	11 kap. 25 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
12.1.5	Avge yttrande till annan kommun som överväger att ta emot ett barn folkbokfört i Nynäshamns kommun grundat på att barnet med hänsyn till personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i den kommunens grundskola.	Kvalificerad handläggare	11 kap. 25 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
12.1.6	Beslut om att ta emot elev från en annan kommun i Nynäshamns kommuns grundskola efter önskemål från elevens vårdnadshavare.	Kvalificerad handläggare	11 kap. 26 § Skollag (2010:800)	Anmälan
12.1.7	Beslut att avslå vårdnadshavares begäran avseende omplacering vid viss skolenhet.	Rektor	11 kap. 29 § Skollag (2010:800)	Anmälan Avslag med hänvisning till andra stycket kan överklagas hos skolväsendets överklagandenämnd

12.2	Ersättning			
12.2.1	Beslut om ersättning till annan kommun för barn som de har mottagit i sin grundskola och som är folkbokförda i Nynäshamns kommun, omplacering av barnet grundar sig på att barnet har särskilda skäl med hänsyn till personliga förhållanden.	Kvalificerad handläggare	11 kap. 33 § första stycket Skollag (2010:800)	Anmälan
12.2.2	Överenskommelse med annan kommun om att ersättning för barn som Nynäshamns kommun frivilligt mottagit i sin grundskola ska bestämmas efter andra grunder än de som den andra kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna grundskolan.	Kvalificerad handläggare	11 kap. 33 § andra stycket Skollag (2010:800)	Anmälan
12.2.3	Beslut att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns grundskola, om barnet har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidrag lämnas.	Kvalificerad handläggare	11 kap. 33 § andra stycket Skollag (2010:800)	Anmälan

12.2.4	Beslut om grundbelopp till huvudman för fristående grundskola.	Kvalificerad handläggare	11kap. 36-37 §§ Skollag (2010:800)	Anmälan Avser beslut som grundas på fastställd generell elevpeng.  Överklagas till förvaltningsrätten.
12.2.5	Beslut om tilläggsbelopp till huvudman för fristående grundskola	Kvalificerad handläggare	11 kap. 36 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten.
<b>12.3</b>	<b>Planering av skolverksamhet</b>			
12.3.1	Beslut om lärotider, datum för terminernas början och slut, antal skoldagar, antal lovdagar samt förläggning av sportlov samt beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden.	Skolchef grund- och grundskolan	3kap. 2-3 §§ skolförordning (2011:185)  3kap. 2-4 §§ skolförordning (2011:185)	Anmälan
12.3.2	Fastställa daglig undervisningstid, förläggning av studiedagar samt friluftsdagar	Rektor	3 kap. 2,4 §§ skolförordning (2011:185)	Anmälan
12.3.3	Fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna.	Skolchef grund- och grundskolan	10kap. 3 § skolförordning (2011:185)	Anmälan
12.3.4	Beslut om vilka ämnen som ska erbjudas som elevens val	Rektor	10kap. 7 § skolförordning (2011:185)	Anmälan

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
13	<b>Specialskolan</b>			
13.1	Ingå överenskommelse om ersättning till staten för vissa kostnader för elev i specialskolan eller i förskoleklass eller fritidshem vid en skolenhet inom specialskolan.	Avdelningschef stöd och utveckling	12 kap. 24 § Skollag (2010:800)	Anmälan

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
14	<b>Fritidshemmet</b>			
14.1	<b>Plats i fritidshem</b>			
14.1.1.	Erbjuda plats i fritidshem i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.	Rektor Kvalificerad handläggare	14 kap. 5 § Skollag (2010:800)	Anmälan
14.1.2	Erbjuda plats i fritidshem om eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.	Rektor	14 kap. 6 § Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan

14.1.3	Erbjuda plats i fritidshem från och med det år eleven fyller 10 år om eleven på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.	Rektor	14 kap. 7 § Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
14.1.4	Överenskommelse med annan huvudman om att de ska motta elev folkbokförd i Nynäshamns kommun i sitt fritidshem på grund av familjen situation i övrigt.	Kvalificerad handläggare	14 kap. 5 § Skollag (2010:800)	Anmälan
14.1.5	Överenskommelse med annan huvudman om att de ska motta elev folkbokförd i Nynäshamns kommun i sitt fritidshem om eleven på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.	Kvalificerad handläggare	14 kap. 6 § Skollag (2010:800)	Anmälan
14.1.6	Överenskommelse med annan kommun om att de ska motta elev folkbokförd i Nynäshamns kommun i sitt fritidshem från och med det år eleven fyller 10 år om eleven på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning.	Kvalificerad handläggare	14 kap. 7 § Skollag (2010:800)	Anmälan

14.2	Ersättning			
14.2.1	Beslut om ersättning till annan kommun för elev som de har mottagit i sitt fritidshem och som är folkbokförda i Nynäshamns kommun, omplacering av barnet grundar sig på att barnet har särskilda skäl med hänsyn till personliga förhållanden.	Kvalificerad handläggare	14 kap. 14 § Skollag (2010:800)	Anmälan
14.2.2	Överenskommelse med annan kommun om att ersättning för barn som Nynäshamns kommun frivilligt mottagit i sitt fritidshem ska bestämmas efter andra grunder än de som den andra kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till det egna fritidshemmet.	Kvalificerad handläggare	14 kap. 14 § Skollag (2010:800)	Anmälan
14.2.3	Beslut att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns fritidshem, om eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidrag lämnas.	Kvalificerad handläggare	14 kap. 14 § Skollag (2010:800)	Anmälan

14.2.4	Beslut om grundbelopp till huvudman för fristående fritidshem.	Skolchef grund- och grundsärskolan	14 kap. 15-16 § Skollag (2010:800)	Anmälan Avser beslut som grundas på fastställd generell elevpeng.  Överklagas till förvaltningsrätten.
14.2.5	Beslut om tilläggsbelopp till huvudman för fristående fritidshem.	Kvalificerad handläggare	14 kap. 17 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten.

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
15	<b>Särskilda utbildningsformer</b>			
15.1	Beslut att anordna särskild undervisning i hemmet eller annan lämplig plats för elev som gå grund av sjukdom eller liknande skäl under en längre tid inte kan delta i vanligt skolarbete.	Rektor	24 kap. 20 § Skollag (2010:800)	Anmälan



15.2	Ersättning			
15.2.1	Överenskommelse med huvudman för en godkänd internationell skola om bidrag för elev, folkbokförd i Nynäshamns kommun, som mottagits av skolan.	Skolchef grund- och grundsärskolan	24 kap. 4 § Skollag (2010:800)	Anmälan
15.2.2.	Beslut att inte lämna bidrag för särskilt stöd till huvudman för en godkänd internationell skola, om eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidraget lämnas	Avdelningschef stöd och utveckling	24 kap. 4, 6 §§ Skollag (2010:800)	Anmälan

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
16	Annan pedagogisk verksamhet			
16.1	Ersättning			
16.1.1	Besluta att en enskild som bedriver pedagogisk omsorg har rätt till bidrag.	Skolchef förskola	25 kap. 10 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten.

16.1.2	Besluta om grundbelopp till huvudman för fristående pedagogisk omsorg	Skolchef förskola	25 kap. 11 § Skollag (2010:800)	Anmälan Avser beslut som grundas på fastställd elevpeng. Överklagas till förvaltningsrätten.
16.1.3	Besluta om tilläggsbelopp till huvudman för fristående pedagogisk omsorg	Avdelningschef stöd och utveckling	25 kap. 13 § Skollag (2010:800)	Anmälan Överklagas till förvaltningsrätten.
16.1.4	Besluta om grundbelopp till enskild huvudman för fritidshem som istället erbjuder öppen fritidsverksamhet till en elev.	Skolchef grund- och grundsärskola	25 kap. 15 § andra stycket Skollag (2010:800)	Anmälan Avser beslut som grundas på fastställd elevpeng. Överklagas till förvaltningsrätten.
16.1.5	Beslut att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns fritidshem som istället erbjuder öppen fritidsverksamhet till en elev, om eleven har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidraget lämnas	Avdelningschef stöd och utveckling	25 kap. 15 § andra stycket Skollag (2010:800)	Anmälan

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
17	<b>Tillsyn</b>			
17.1	Förelägga den huvudman som är uppgiftsskyldig att fullgöra sin skyldighet.	Skolchef förskola  Skolchef grund- och grundsärskolan	26 kap. 8 § Skollag (2010:800)	Anmälan
17.2	Förelägga en huvudman att fullgöra sina skyldigheter.	Skolchef förskola  Skolchef grund- och grundsärskolan	26 kap. 10 § Skollag (2010:800)	Anmälan
17.3	Tilldela en huvudman en anmärkning.	Skolchef förskola  Skolchef grund- och grundsärskolan	26 kap. 11 § Skollag (2010:800)	Anmälan
17.4.	Avstå från ingripande	Skolchef förskola  Skolchef grund- och grundsärskola	26 kap. 12 § Skollag (2010:800)	Anmälan

Nr	Ärendegrupp	Delegat	Grund för beslut	Villkor/Notering
18	<b>Skolskjuts</b>			
18.1	<b>Förskoleklass</b>			
18.1.1	Skolskjuts förskoleklass, beviljade i enskilda fall enligt riktlinjer	Skolskjutsansvarig	Enligt riktlinjer	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
18.1.2	Skolskjuts förskoleklass, avslag i enskilda fall enligt riktlinjer	Skolskjutsansvarig	Enligt riktlinjer	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
18.2	<b>Grundskola</b>			
18.2.1	Skolskjuts grundskola, beviljande i enskilda fall enligt riktlinjer	Skolskjutsansvarig	10 kap 32, 33, 40 § Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan  Beslut om skolskjuts för elev som har sin skolgång utanför kommunen anmäls individuellt
18.2.2	Skolskjuts grundskola, avslag i enskilda fall enligt riktlinjer	Skolskjutsansvarig	10 kap 32, 33, 40 §§ Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
18.2.3	Avsteg från skolskjutsregler grundskola	Skolskjutsansvarig	10 kap 32, 33, 40 §§ Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
18.3	<b>Grundsärskola</b>			
18.3.1	Skolskjuts grundsärskola, beviljande i enskilda fall enligt riktlinjer	Skolskjutsansvarig	11 kap 31, 32, 39 §§ Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan  Beslut om skolskjuts för elev som har sin skolgång utanför kommunen anmäls

				individuellt.
18.3.2	Skolskjuts grundsärskola, avslag i enskilda fall enligt riktlinjer	Skolskjutsansvarig	11 kap 31, 32, 39 §§ Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
18.3.3	Avsteg från skolskjutsregler grundsärskola	Skolskjutsansvarig	11 kap 31, 32, 39 §§ Skollag (2010:800)	Anslås på den webbaserade anslagstavlan
18.4	<b>Övrigt</b>			
18.4.1	Beslut om ersättning för elevresor	Skolchef grund- och grundsärskola	Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor 2 §	Anmälan