



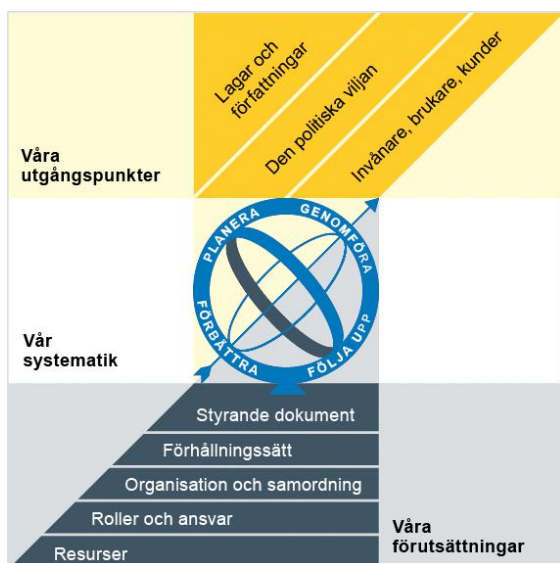
Göteborgs
Stad

Förskolenämndens delegationsordning

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
► Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem



Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Beslutad av:
Förskolenämnden

Gäller för:
Förskolenämnden

Diarienummer:
N608-0105/18

**Datum och paragraf för
beslutet:**
2024-09-25 § 165

Dokumentsort:
Regel

Giltighetstid:
Tillsvidare

Senast reviderad:
2024-09-25

Dokumentansvarig:
Avdelningschef Styrning
och ledning

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna regel.....	4
Vem omfattas av dessa regler	4
Lagbestämmelser	4
Stödjande dokument.....	4
Delegation av beslutanderätt.....	5
Delegationsordning.....	9

Inledning

Syftet med denna regel

Förskolenämndens delegationsordning redogör för hur den kommunalrättsliga delegationen inom nämnden och förvaltningen är ordnad.

Vem omfattas av dessa regler

Delegationsordningen gäller för förskolenämnden samt förskoleförvaltningen och alla dess medarbetare.

Lagbestämmelser

En nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (kommunallagen 6 kap. 37–38 §§). En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta (kommunallagen 7 kap. 5 §).

Enligt 7 kap. 6 § kommunallagen får en nämnd som uppdrar åt en förvaltningschef (förvaltningsdirektör) att inom nämndens verksamhetsområde fatta beslut, överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet (vidaredelegering).

I ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, får en nämnd uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar. Sådana beslut ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde (kommunallagen 6 kap. 39 §).

Stödjande dokument

Förvaltningsdirektörens delegationsförteckning

Delegation av beslutanderätt

Delegering enligt kommunallagens (KL) bestämmelser innebär att beslutanderätt flyttas över till någon annan (delegaten). Den beslutanderätt som flyttas över kan avse ett visst ärende eller en ärendegrupp. Det ska framgå i rubriksättningen att beslutet är ett delegationsbeslut. Beslutet ska undertecknas av delegaten och diarieföras. Ett beslut fattat av delegaten ses som ett nämndbeslut och kan överklagas.

Nämnden får medge att förvaltningschef som getts rätt att besluta i visst ärende får delegera sin rätt till annan anställd inom staden, så kallad vidaredelegation. Nämnden kan när som helst återkalla beslutanderätten, helt eller i visst fall. Nämnden kan dock inte ompröva eller återta ett beslut som har fattats med stöd av delegation. Alla beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Anmälningsskyldigheten till nämnden gäller också när förvaltningschefen vidaredelegerar sin beslutanderätt.

Enligt kommunallagen behöver inte samtliga delegationsbeslut anmälas till nämnden. Beslut som inte anmäls kan vara beslut av mer rutinartad karaktär som nämnden normalt inte har anledning att följa särskilt. Nämnden ska därför besluta om i vilken utsträckning delegationsbeslut ska anmälas till den.

Syftet med att anmäla delegationsbeslut till nämnden är dels att tillgodose nämndens informations- och kontrollbehov, dels att se till att beslutet vinner laga kraft. För delegationsbeslut som får överklagas genom kommunalbesvär (laglighetsprövning) räknas klagotiden från den dag då anslag skett av justerat protokoll från det sammanträde vid vilket beslutet anmälades till nämnden. Delegationsbeslut som inte anmäls till nämnden ska protokollföras särskilt om beslutet får överklagas genom laglighetsprövning. Sådana beslut ska tillkännages på stadens anslagstavla.

Samtliga delegationsbeslut i denna delegationsordning anmäls till nämnden om inte annat anges i anmärkningskolumnen.

I anmärkningskolumnen för vissa beslut framgår det att nämnden ska informeras om beslutet på lämpligt sätt, i de fall då förvaltningen bedömer att nämnden bör få kännedom om beslutet. Detta gäller de delegationsbeslut som inte anmäls regelbundet, på grund av att de bedöms vara av rutinartad och/eller mer formell karaktär, eller beslut som nämnden inte har anledning att följa särskilt. De beslut som inte anmäls är av den karaktären att de inte kan överklagas genom kommunalbesvär (laglighetsprövning).

Beslut som inte får delegeras

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Regler för att utöva delegerad beslutanderätt

Beslut enligt delegation får inte fattas i ärenden av principiell karaktär eller av större vikt. I en viss situation kan beslut, som delegerats enligt delegationsordningen, få sådan karaktär. Det är delegatens ansvar att bedöma om eller när en sådan situation uppkommer. I sådana fall är delegaten skyldig att överlämna ärendet till nämnden för avgörande. Rätten att fatta beslut på delegation gäller endast inom ramen för de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar nämnden fastställt.

En delegat får inte utöva delegerad beslutanderätt i ärenden som berör hans eller hennes egna personliga förhållanden, eller där det enligt kommunallagen finns något annat jäv.

Beslutanderätten får inte utövas av tjänstemän i förening. Det är alltså inte tillåtet att besluta tillsammans.

Nämnden kan alltid ta upp ett ärende till eget avgörande, även om beslutanderätten delegerats. Delegaten måste då i förväg få reda på att nämnden tänker fatta beslutet.

Förvaltningsdirektören eller annan chef kan förbehålla sig beslutanderätten i ett visst ärende eller i en viss typ av ärenden. I så fall ska delegaten i förväg få reda på att chefen tänker fatta beslutet. Om delegat inte är tillgänglig ligger delegerad befogenhet på närmast överordnad chef.

Nämnden eller överordnad chef får inte ändra ett beslut som redan fattats. Beslut får endast ändras av beslutsfattaren själv eller av domstol.

Skillnaden mellan delegation och verkställighet

Kommunallagen skiljer mellan beslut som får delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen mellan delegering och ren verkställighet är inte helt klar.

Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten – den som fått rätten att fatta ett visst beslut – inträder i nämndens ställe. Beslutet ska normalt kunna överklagas antingen genom laglighetsprövning eller

förvaltningsbesvär. Kännetecknande för delegationsbeslut är också att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Verkställighet innebär åtgärder som normalt finns inom tjänstemannens område. Interna beslut och ställningstaganden som rör den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften, beslut av rutinmässig art som regelmässigt fattas av de anställda, räknas till verkställighet. Verkställighetsbeslut grundar sig på tillämpning av tidigare beslut, policy och riktlinjer, lagstiftning, regel i avtal eller arbetsbeskrivningar.

Ordlista/förkortningar

FD: Förvaltningsdirektör

AC: Avdelningschef

EC: Enhetschef

HR-spec: HR-specialist

VC: Verksamhetschef

KL: Kommunallagen

TF: Tryckfrihetsförordningen

OSL: Offentlighets- och sekretesslagen

FL: Förvaltningslagen

SkolL: Skollagen

LAS: Lagen om anställningsskydd

MBL: Lag om medbestämmande i arbetslivet

DL: Diskrimineringslagen

DSF: Dataskyddsförordningen

AB: Allmänna bestämmelser

Delegationsordning

1. Övergripande

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
1.1	Förskolenämnden medger att förvaltningsdirektören i sin tur uppdrar åt annan anställd inom förvaltningen att besluta i förvaltningsdirektörens ställe genom vidaredelegation	7 kap 5-7§§ Kommunallagen	FD	Se förteckning över direktörens vidaredelegation
1.2	Besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § Kommunallagen	Ordförande, 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande	
1.3	Överklagande samt yrkande om inhibition i ärenden där förvaltningsdomstol ändrat beslutet och ursprungsbeslutet fattats enligt 1.2		Ordförande, 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande	
1.4	Teckna firma		FD	Anmäls inte. När förvaltningen bedömer att nämnden bör få kännedom om beslutet, ska nämnden informeras på lämpligt sätt.

Reglerande styrande dokument

Policy
Riktlinje
► Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
1.5	Väcka talan samt föra talan i ärenden och mål vid domstol samt att utfärda fullmakt att företräda nämnden i sådana ärenden eller mål		FD	Anmäls inte. När förvaltningen bedömer att nämnden bör få kännedom om beslutet, ska nämnden informeras på lämpligt sätt.
1.6	Utse attestanter samt ersättare för dessa inom nämndens ansvarsområde		FD	Anmäls inte.
1.7	Beslut att ansöka om statsbidrag eller annan extern finansiering		FD	Anmäls inte. När förvaltningen anser att nämnden bör få kännedom om beslutet, ska nämnden informeras på lämpligt sätt. Beslutet fattas av nämnden om utbetalande organisation kräver detta.
1.8	Beslut om avslag eller delvis avslag på begäran om utlämnande av allmän handling	2 kap. 14 § TF, 6 kap 2 och 3 §§ OSL 12 kap 2 § OSL	FD	Vid upprättat avslagsbeslut: anmälan till nämnden. Om motparten accepterar förvaltningens ställningstagande, upprättas inget överklagningsbart delegationsbeslut och nämnden får därmed inte information om ärendet.
1.9	Behörighet att mottaga delgivning för nämnden	6 kap 36 § KL	FD	Anmäls inte till nämnd
1.10	Beslut att avslå en begäran från enskild part om att ett ärende ska avgöras	12 § 1 st FL	FD	När förvaltningen anser att nämnden bör få kännedom om beslutet, ska nämnden informeras på lämpligt sätt.

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
1.11	Prövning av att överklagande skett i rätt tid samt avvisning av för sent inkommet överklagande	45 § FL	FD	
1.12	Omprövning av beslut och yttrande i ärenden där ursprungsbeslutet fattats av delegat	37-38 §§ FL	Delegaten i ursprungsbeslutet	
1.13	Beslut om att ett ombud inte längre får medverka i ett ärende, då ombudet bedöms vara olämplig för sitt uppdrag	14 § 2 st FL	FD	

2. Beslut inom HR-området

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
2.1	Beslut om att vid anställningsprövning avslå begäran om rekrytering		Förskolenämndens presidium	Se kommunfullmäktiges budgetbeslut 2023-11-09, § 4
2.2	Beslut om anställning	2 kap 19§ SkoL	FD	
2.3	Beslut i jävsfråga avseende tjänsteman när jävsinvändningen inte godtas	16 § FL	FD	Om formellt beslut fattas, när jävsinvändningen inte godtas, anmäls detta till nämnd. Annars verkställighetsbeslut.
2.4	Beslut om skyddsarbete		FD	Information till nämnd. Skyddsarbete är arbete som en arbetstagare är skyldig att utföra trots pågående konflikt för att förebygga fara för människor eller för skada på egendom eller för att avveckla en verksamhet på ett tekniskt försvarligt sätt.
2.5	Beslut om tjänsteresor utanför Sverige men inom Skandinavien		FD Beslut för direktör fattas av ordförande i nämnden	

3. Beslut om lokal- och fastighetsfrågor

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.1	Beslut att uppdra åt stadsfastighetsförvaltningen att inleda förstudie avseende mindre verksamhetsanpassningar (kunduppdrag)		FD Upp till 20 pbb	Uppdra = beställa Om beloppet överstiger 20 pbb ska beslutet fattas enligt 3.2
3.2	Beslut att uppdra åt stadsfastighetsförvaltningen att inleda förstudie avseende ombyggnad, tillbyggnad, nybyggnation, inhyrning, rivning eller större verksamhetsanpassningar		FD Upp till 30 pbb	Nämnden ska informeras om beslutet. Beslutspunkt 1 i stadens beslutsprocess, ”beslut att ta fram förstudie”
3.3	Beslut att fortsätta utreda eller avbryta förstudie som har beslutats i punkt 3.2.		FD	Nämnden ska informeras om beslutet. Beslutspunkt 2 i stadens beslutsprocess, ”beslut att fortsätta utreda”

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.4	Beslut att uppdra åt stadsfastighetsförvaltningen att genomföra, alternativt avbryta, ombyggnad, tillbyggnad, nybyggnation, inhyrning, rivning eller verksamhetsanpassning enligt förslag i förstudie och utifrån hyresnivå.		FD	Nämnden ska informeras om beslutet. Beslutspunkt 3 i stadens beslutsprocess, ”beslut att genomföra” Beställningar som beräknas kosta mer än 30 pbb i årlig hyreskostnad beslutas av nämnd.
3.5	Beslut att uppdra åt stadsfastighetsförvaltningen att genomföra mindre verksamhetsanpassningar (kunduppdrag) enligt beslut i punkt 3.1.		FD	Beställningen skickas direkt till stadsfastighetsförvaltningen Beställningar som beräknas kosta mer än 30 pbb beslutas av nämnd.
3.6	Beslut att godkänna avvikelser som omfattar tid, kostnad samt omfattning under förstudie, fortsatt projektering samt genomförande i ärende som beslutats enligt punkterna 3.1-3.5		FD	Nämnden ska informeras om beslutet.

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.7	Beslut om tecknande och uppsägning av nyttjanderättsavtal eller samnyttjanderättsavtal avseende lokaler		FD	
3.8	Yttrande över remisser från stadsbyggnadsnämnden gällande detaljplaner i granskningsskedet		FD	Beslutet fattas på delegation förutsatt att nämndens synpunkter i samrådsskedet tagits tillvara. Annars fattas beslutet av nämnd. Nämnden ska informeras om beslutet.
3.9	Yttrande över bygglovsärenden		FD	Nämnden ska informeras om beslutet.
3.10	Yttrande över planbesked		FD	Nämnden ska informeras om beslutet.

4. Beslut om arkivorganisation

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.1	Fastställa arkivorganisation och utse arkivansvarig		FD	Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering 2 kap. 6-14 §§
4.2	Fastställa arkivbeskrivning		FD	Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering 4 kap. 1 §, 13-17 §§
4.3	Fastställa klassificeringsstruktur		FD	Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering 4 kap. 1 §, 3-8 §§
4.4	Fastställa dokumenthanteringsplan och besluta om tillämnning av arkivnämndens generella gallringsbeslut		FD	Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering 4 kap. 1 §, 9-12 §§

5. Beslut gällande förskola

5.1 Åtgärder mot kränkande behandling och trakasserier

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.1.1	Utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling	6 kap. 10 § SkoL	FD	Skriftlig information till nämnden vid varje nämndsammanträde, ibland komplettering med muntlig information.
5.1.2	Årlig plan mot kränkande behandling	6 kap. 8 § SkoL 3 kap 18 § DL*	FD	Anmäls inte. Information till nämnden sker i det ordinarie uppföljningsarbetet. *här anges att huvudmannen ska ha rutiner och riktlinjer för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier och sexuella trakasserier. Sker löpande.

5.2 Placering och plats i förskola

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.2.1	Beslut om plats i förskola för barn upp till 3 år, om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	8 kap 5 § Skoll	FD	
5.2.2	Beslut om utökad vistelsetid om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	8 kap. 5§ Skoll	FD	
5.2.3	Beslut om plats i förskola om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola	8 kap. 7§ Skoll	FD	
5.2.4	Beslut om omsorg i hemmet under tid då förskola inte erbjuds	25 kap. 5§ Skoll	FD	

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.2.5	Beslut rörande barn folkbokförda i annan kommun a) plats i förskola på grund av särskilda skäl med hänsyn till barnets förhållanden b) vid flytt få behålla en plats permanent	8 kap. 13, 17§ SkolL	FD	Yttrande från folkbokföringskommunen ska inhämtas innan beslut fattas
5.2.6	Beslut om omplacering av barn pga särskilda skäl		FD	

5.3 Särskilt stöd

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.3.1	Beslut om att tilldela extra medel i form av tillägg för barn i behov av extraordinära stödåtgärder	2 kap 8 b § Skoll	FD	

5.4 Fristående verksamhet (förskola och annan pedagogisk omsorg)

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.4.1	Avvisning (ej prövning i sak) p.g.a. en bristfällig ansökan/framställning där serviceskyldigheten uttömts (oftast efter föreläggande om komplettering)	20 § FL	FD	Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten som förvaltningsbesvär.
5.4.2	Avskrivning (ej prövning i sak) p.g.a. att ett ärende förfallit, t. ex. vid dödsfall eller om en ansökan återkallats		FD	Beslutet kan överklagas till förvaltningsrätten som förvaltningsbesvär.
5.4.3	Beslut gällande undantag från öppenhetskravet i fristående verksamhet	8 kap 18 § SkolL	FD	
5.4.4	Beslut om tilläggsbelopp för särskilt stöd till i fristående verksamhet	8 kap. 21 och 23 § SkolL	FD	
5.4.5	a) Beslut om anmärkning/föreläggande/föreläggande om vite mot fristående verksamhet b) Beslut om att avstå från ingripande mot fristående verksamhet	26 kap 10, 11 § SkolL 26 kap 12 § SkolL	FD	

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.4.6	Beslut om återkallelse av tillstånd då den enskilde begär det	26 kap 14 c § 3 st. SkoL	FD	Om godkännandet återkallas på grund av brister hos huvudmannen ska beslutet fattas av nämnd
5.4.7	Beslut om återkallelse av tillstånd då verksamheten inte har startat senast två år efter den första tidpunkt som godkännandet avser	26 kap 14 c § 1 st 1 p SkoL	FD	
5.4.8	Beslut om återkallelse av tillstånd då verksamheten i annat fall inte har bedrivits under en sammanhängande tid av två år	26 kap 14 c § 1 st 2 p SkoL	FD	
5.4.9	Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud för fristående verksamhet	26 kap 18 § SkoL	FD	

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.4.10	Beslut om ersättningsbelopp per månad för enskild huvudman för fristående verksamhet.		FD	Beslutet baseras på det nämndbeslut om ersättningsbelopp för fristående verksamhet som årligen fattas i december månad för kommande kalenderår, samt ersättningsregler för kommunala förskolor och enskilda huvudmän inom förskolenämndens ansvarsområde. Beslut om bidrag enligt 8 kap. 21 § SkoL kan överklagas som förvaltningsbesvär i enlighet med 28 kap. 5 § p. 2 SkoL.

5.5 Anmälningssärenden

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.5.1	Yttrande i tillsyns- och anmälningssärenden		FD	

5.6 Tillfällig stängning av förskola

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.6.1	Tillfällig stängning av förskoleenhet på grund av akuta orsaker. Stängningen beräknas vara längre än tre dagar.		FD	Nämnden ska informeras om beslutet. Akuta orsaker kan t. ex. vara översvämning, smittspridning eller eldsvåda. Akut stängning kortare än tre dagar beslutas av rektor som ett verkställighetsbeslut. Planerade stängningar beslutas av nämnd

6. Beslut enligt dataskyddsförordningen (DSF)

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.1	Besluta om att ta ut en avgift gällande utlämning eller vägra att tillmötesgå begäran.	Artikel 12.5 a-b DSF	FD	
6.2	Beslut om avslag gällande den registrerades rätt till tillgång av personuppgifter.	Artikel 15 DSF	FD	
6.3	Beslut om avslag gällande den enskildes rätt till rättelse, bli bortglömd eller att behandlingen begränsas.	Artikel 16-18 DSF	FD	
6.4	Beslut om avslag gällande personuppgiftsansvariges anmälningsskyldighet avseende rättelse eller radering.	Artikel 19 DSF	FD	
6.5	Beslut om avslag gällande den enskildes rätt till dataportabilitet.	Artikel 20 DSF	FD	

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.6	Beslut om avslag gällande den enskildes rätt att göra invändningar mot behandling av personuppgifter.	Artikel 21 DSF	FD	
6.7	Beslut om avslag på begäran om tillgängliggörande av data på elektronisk väg för vidareutnyttjande.	2 kap §1 Lag (2022:818) om den offentliga sektorns tillgängliggörande av data	FD	
6.8	Ingå och säga upp överenskommelse/avtal som reglerar ansvar enligt GDPR vid gemensamt personuppgiftsansvar	DSF art. 26	FD	
6.9	Ingå avtal om personuppgiftsbiträde	DSF art. 28	FD	
6.10	Beslut att begära förhandssamråd hos tillsynsmyndigheten	DSF art. 36	FD	
6.11	Beslut att utge skadestånd till de registrerade	DSF art. 82 samt 7 kap 1 § Dataskyddslagen	FD	

7. Ekonomi

7.1 Inköp och upphandling

	Beslut	Lagrum	Delegat	Kommentar
7.1.1	Inköpsbeslut gällande upphandling utanför kommunens eller förvaltningens ramavtal (direktupphandling)		FD	
7.1.2	Beslut om upphandling över gränsen för direktupphandling		FD	En upphandling måste göras om beloppet överstiger gränsen för direktupphandling. Det är möjligt att göra en förenklad upphandling om kriterierna för detta är uppfyllda
7.1.3	Tilldelningsbeslut vid förnyad konkurrensutsättning		FD	Anmäls ej till nämnd