



Göteborgs
Stad

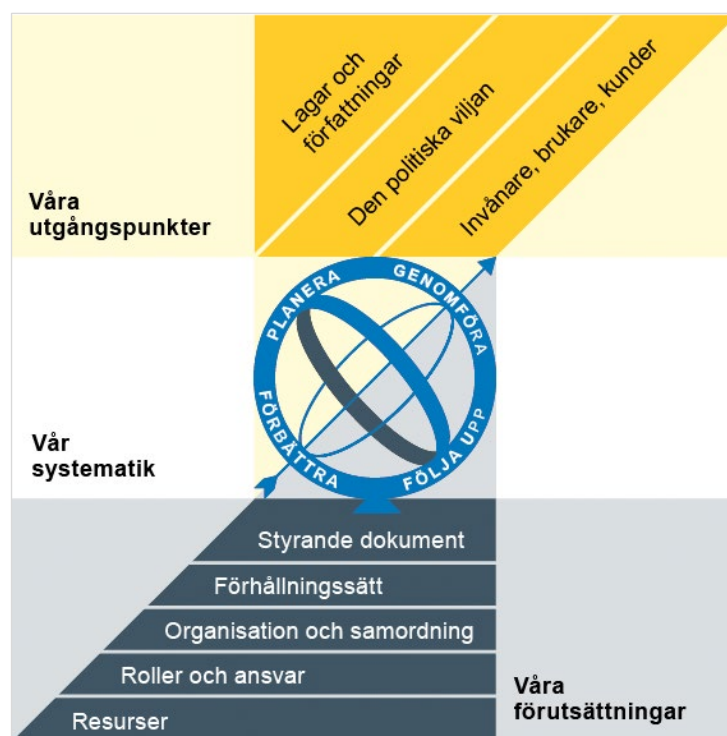
Grundskolenämndens delegationsordning

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

Dokumentnamn: Grundskolenämndens delegationsordning			
Beslutad av:	Gäller för:	Diarienummer:	Datum och paragraf för beslutet:
Grundskolenämnden	Grundskolenämnden och grundskoleförvaltningen	GSF-2024-00058	2024-12-17 § 235
Dokumentsort:	Giltighetstid:	Senast reviderad:	Dokumentansvarig:
Regel	Tillsvidare	2024-12-20	Avdelningschef Planering och utveckling

Innehåll

Syftet med dessa regler	5
Vem omfattas av dessa regler	5
1. Inledning	6
1.1 Kommunalrättslig delegation	6
1.2 Regler för delegering	7
1.3 Delegationsordningens struktur.....	9
2. Ordförandebeslut	11
2.1 Beslut av brådskande karaktär	11
3. Förvaltningsdirektörens delegation	13
3.1 Beslutsfattande och vidaredelegation.....	13
4. Utbildningsverksamhet	14
4.1 Huvudmän och ansvarsfördelning	14
4.2 Barns och elevers utveckling mot målen	15
4.3 Trygghet och studiero	18
4.4 Åtgärder mot kränkande behandling	20
4.5 Skolplikt och rätt till utbildning	21
4.6 Beslut om förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola	22
4.7 Studieresor	27
5. Myndighetsutövning.....	28
5.1 Beslut om förskoleklass, grundskola samt anpassad grundskola	28
5.2 Beslut om skolplikt och rätt till utbildning	31
5.3 Beslut om fritidshem och annan pedagogisk omsorg	33
5.4 Beslut rörande fristående verksamheter och elever i annan kommuns skola	34
5.5 Beslut om tillsyn och godkännande av fristående fritidshem och annan pedagogisk verksamhet	37
6. Hälso- och sjukvård inom elevhälsan	40
6.1 Beslut om hälso- och sjukvård inom elevhälsan samt omsorg enligt LSS.....	40

7. Personal	41
7.1 Beslut om anställning och lönesättning	41
7.2 Beslut om löneöversyn och löneskuld	44
7.3 Beslut om disciplinära åtgärder	45
7.4 Beslut om övriga personalfrågor	47
7.5 Beslut om tjänsteresor	50
8. Ekonomi	51
8.1 Beslut om upphandling och leasing.....	51
8.2 Beslut om fordringsärenden	53
8.3 Beslut om skadestånd och ersättning.....	54
8.4 Beslut om donationer, samarbetsavtal och sponsoravtal.....	55
9. Fastighet	57
9.1 Beslut om förstudier och beställningar	58
9.2 Beslut om fastighetsrelaterade avtal	64
9.3 Beslut om säkerhetsskydd	66
9.4 Beslut om mobilitetsansvar	67
10. Yttranden, anmälningar samt ansökan till externa aktörer och myndigheter	68
10.1 Beslut om anmälningar och ansökningar.....	68
10.2 Beslut om yttranden och remisser	71
11. Handläggning, omprövning, överklaganden och mål i domstol	74
11.1 Beslut om handläggning och omprövning.....	74
11.2 Beslut om överklaganden och mål i domstol	76
12. Informationshantering.....	77
12.1 Beslut om personuppgiftsbehandling, sekretessprövning och utlämnande av allmän handling	77
12.2 Beslut om arkiv och informationsredovisning	80

Syftet med dessa regler

Grundskolenämndens delegationsordning redogör för hur den kommunalrättsliga delegationen inom nämnden och förvaltningen är ordnad. Den innehåller delegationsbeslut, de viktigaste besluten av verkställighetskaraktär samt skollagsbeslut. Syftet är att förvaltningens medarbetare i så stor utsträckning som möjligt ska kunna konsultera ett samlat dokument i frågor som rör beslutsmandat.

Vem omfattas av dessa regler

Delegationsordningen gäller för grundskolenämnden samt grundskoleförvaltningen och alla dess medarbetare. Grundskolenämndens delegationsordning tillämpas på alla beslut som redogörs för i detta dokument.

Grundskolenämnden beslutar vad som ska delegeras till förvaltningsdirektör för vidare delegation till andra medarbetare inom förvaltningen. Förvaltningsdirektören kan beslut om förändringar i delegation till medarbetare inom förvaltningen.

1. Inledning

1.1 Kommunalrättslig delegation

Kommunfullmäktige i Göteborg tillsätter nämnder för att fullgöra kommunens uppgifter och bestämmer deras verksamhetsområden. I Göteborg ansvarar grundskolenämnden för förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem, vilket framgår av nämndens reglemente. Grundskolenämnden ska se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat samt de bestämmelser i lagar och förordningar som gäller för verksamheten.

Kommunala nämnder kan uppdra åt exempelvis ett utskott eller en anställd att besluta på nämndens vägnar. Detta kallas kommunalrättslig delegation. Som kommunal nämnd och huvudman för skolan ankommer det på grundskolenämnden att fatta en mängd beslut. Grundskolenämnden i Göteborg har därför uppdragit åt förvaltningsdirektören att i sin tur vidaredelegera beslutanderätt i ett antal ärenden. Hur denna vidaredelegation är ordnad framgår här – i grundskolenämndens delegationsordning.

Delegationsbeslut och verkställighet

Delegering innebär överlåtande av nämndens beslutsmandat. Det betyder att delegaten, den som fått rätten att fatta ett visst beslut, inträder i nämndens ställe för att fatta det aktuella beslutet. Delegering görs av beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de som regel kan överklagas, bland annat att beslutsfattare har utrymme för olika beslutsalternativ eller valmöjligheter.

Verkställighetsbeslut är beslut av rutinmässig karaktär som normalt ligger inom tjänstepersonens område. Interna beslut och ställningstaganden som rör den inre verksamheten, till exempel många administrativa beslut och beslut i den löpande driften, räknas till verkställighet och omfattas inte av bestämmelserna om delegation.

Beslut enligt skollagen och skolförordningen

Många av de beslut som fattas inom grundskolenämndens verksamhetsområde regleras i skollagen och skolförordningen. När rektor, lärare eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till ges mandat att fatta beslut enligt skollag och skolförordning är det inte ett delegationsbeslut. Vilka beslut som regleras direkt i skollagen eller skolförordningen och vilka beslut som delegeras av nämnden framgår av delegationsordningen.

Uppgifter och anmälan enligt skollagen och skolförordningen

Utöver de beslut som regleras i skollagen och skolförordningen finns även ett antal uppgifter som åligger huvudmän enligt skollagen. Inom Göteborgs Stad ansvarar grundskolenämnden, utifrån sitt reglemente, för de uppgifter som ankommer på kommunen som huvudman inom förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem. Nämndens instruktion till förvaltningsdirektören slår fast att direktören leder förvaltningens dagliga verksamhet och ska se till att nämnden lever upp till krav i lagar, förordningar etc. Det är alltså direktören, genom grundskoleförvaltningen och dess anställda, som har ansvar och mandat att i praktiken utföra de uppgifter som ålagts nämnden enligt skollagen och skolförordningen.

När det står i lag eller förordning att något ska anmälas till huvudman innebär det att det ska anmälas till den centrala förvaltningen genom angett system eller verktyg. Det inkluderar information om beslut om avstängning, anmälan om elevs frånvaro samt anmälan om att en elev kan ha blivit utsatt för

kränkande behandling. Förvaltningsdirektören är ansvarig för att nämnden regelbundet får ta del av sammanställningar av detta och att uppgifterna används i det systematiska kvalitetsarbetet. Vidare ansvarsfördelning och arbetsgång slås fast i interna styrdokument.

Överklagan och verkställighet

Vissa av grundskolenämndens beslut kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap. kommunallagen (2017:725). Beslut som kan överklagas genom laglighetsprövning får verkställas innan de fått laga kraft, om inte särskilda skäl talar emot det (13 kap. 14 § kommunallagen). Om det inte bedöms finnas verkställighetshinder i ett sådant ärende ska denna bedömning antecknas i en tjänsteanteckning i ärendet. Är beslutet fattat av grundskolenämnden eller nämndens presidium står förvaltningsdirektören för tjänsteanteckningen. Är beslutet delegerat till annan funktion än nämndens presidium ska delegaten i det aktuella beslutet stå för tjänsteanteckningen. Om det bedöms finnas verkställighetshinder hanteras frågan i särskild ordning efter en individuell bedömning i det enskilda fallet.

Delegationsordning och beslutshandbok

Grundskolenämndens delegationsordning innehåller delegationsbeslut, de viktigaste besluten av verkställighetskaraktär och skollagsbeslut. Syftet är att förvaltningens medarbetare i så stor utsträckning som möjligt ska kunna konsultera ett samlat dokument i frågor som rör beslutsmandat. I detta avseende är delegationsordningen även en beslutshandbok.

1.2 Regler för delegering

Vem får beslutanderätt

Beslut i kommunallagens mening kan delegeras av grundskolenämnden. Grundskolenämnden har beslutat att överlåta beslutsmandat åt förvaltningsdirektören, vilka beslut som delegerats framgår av förteckningen i delegationsordningen. Nämnden ger också förvaltningsdirektören rätt att vidaredelegera beslutsmandat i dessa frågor till annan anställd inom grundskoleförvaltningen om inte annat anges. Delegerad beslutanderätt får inte delegeras vidare av någon annan delegat än förvaltningsdirektören. I delegationsordningen framgår vilka anställda som förvaltningsdirektören delegerat vidare sitt beslutsmandat till. Detta kan ändras genom ett delegationsbeslut, se 3.1.1.

Beslut som fattas på delegation har samma rättsverkan som om det hade fattats av nämnden. En allmän förutsättning för delegationsbeslut är att delegaten måste följa riktlinjer och övriga bestämmelser för verksamheten. Personal som har befattningar med beslutanderätt enligt delegationsordningen får beslutanderätt från och med första arbetsdagen.

Allmänt

En tjänsteperson får inte utöva delegerad beslutanderätt i ärenden som berör ens egna personliga förhållanden, eller där det förekommer jäv enligt kommunallagen. Beslutanderätten får heller inte utövas av tjänstepersoner i förening. Det är alltså inte tillåtet att besluta tillsammans.

Nämnden kan alltid ta upp ett delegerat ärende till eget avgörande och förvaltningsdirektören eller annan chef kan förbehålla sig beslutanderätten i ett visst ärende eller i en viss typ av ärenden. Detta måste kommuniceras innan ett beslut fattats. Hinner en delegat på lägre nivå fatta ett beslut i enlighet med gällande delegationsordning så gäller det och beslutet får bara ändras i enlighet med aktuell

lagstiftning. Chef har samma beslutanderätt som sina underställda. Undantaget är de beslut som regleras direkt i skollagen eller skolförordningen som det åligger rektor att fatta.

Med delegats beslutanderätt följer även en rätt att underteckna handlingar, till exempel avtal, som hör till beslutet.

Kostnadsansvar och överväganden

Den delegat som fattar ett beslut måste ta reda på om det finns tillräckliga medel för de kostnader som beslutet kan medföra. Beslutsfattaren ska också försäkra sig om att det finns tillräckligt med resurser för att beslutet ska kunna verkställas. Detta gäller inte beslut som innebär myndighetsutövning mot enskild eller motsvarande. Inför större projekt, ekonomiska åtaganden av långvarig karaktär, beslut som får konsekvenser för andra enheter än den egna eller ärenden som kan uppfattas som kontroversiella, bör delegaten ha ett samråd med närmaste chef.

Samråd och facklig samverkan

Beslutsfattaren svarar för information och samverkan enligt Samverkan Göteborg och för information/förhandling enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL).

Delegationsförbud

Kommunallagen slår fast ett antal beslut som ska fattas av nämnd och som inte får delegeras bort. Det gäller:

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

Är det oklart ifall ett beslut kan fattas med stöd av delegation eller om beslutet ska tas av nämnden, ska delegaten samråda med förvaltningsdirektören.

Dokumentation och anmälan till nämnd

Den som har fattat ett beslut på delegation ska dokumentera detta i enlighet med gällande lagstiftning och om aktuellt se till att det diarieförs. Även beslut som inte är direkt reglerade i lag ska dokumenteras så att det klart framgår vilket beslut som fattats, beslutsfattare, aktuell punkt i delegeringsordningen och datum. Vissa delegationsbeslut ska anmälas till nämnden, det framgår av aktuell punkt i delegationsordningen huruvida det ska anmälas eller inte. Anmälan ska göras i samband med att beslutet fattats via digitalt formulär eller ärendehanteringssystemet Ciceron. Den som fattat beslutet ansvarar för att det anmäls.

Inför varje nämndsammanträde upprättar nämndsekreteraren en förteckning av anmälda beslut som granskas av förvaltningsdirektören och därefter anmäls till nämnd.

1.3 Delegationsordningens struktur

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan

Nummer

Varje beslut i delegationsordningen har ett eget nummer. I dokumentationen av ett delegationsbeslut ska numret användas som hänvisning till delegationsordningens reglering.

Beslut

Besluts COLUMNEN redogör för och avgränsar det aktuella beslutet.

Lägsta beslutsnivå

Delegationsordningen redogör för den lägsta beslutsnivån i varje enskilt beslut. Detta innebär att överordnad chef alltid har samma beslutsmandat som sina underställda.

- **Förvaltningsdirektör**

Förvaltningsdirektören är chef för förvaltningen, grundskolenämndens verkställande tjänsteperson och ansvarig inför nämnden.

- **Avdelningschef**

Avdelningschef har det övergripande ansvaret för en avdelning, avdelningschefen är direkt underställd förvaltningschefen och ingår i förvaltningsledningen.

- **Utbildningschef**

Utbildningschef har det övergripande ansvaret för ett utbildningsområde och är underställd avdelningschef. Utbildningschef har personalansvar för rektorer.

- **Verksamhetschef**

Verksamhetschefen är underställd avdelningschef och har personal- och budgetansvar för sin verksamhet.

- **Verksamhetschef hälso- och sjukvård**

Grundskolenämnden är vårdgivare och ska tillse att det finns en verksamhetschef för dess hälso- och sjukvårdsverksamhet. Verksamhetschefens ansvar är reglerat i hälso- och sjukvårdslagen med föreskrifter.

- **Enhetschef**

Enhetschef är underställd verksamhetschef, avdelningschef eller utbildningschef. Elevhälsoschef har samma beslutsmandat som enhetschef.

- **Rektor**

Rektor har personal- och budgetansvar för sitt skolområde. Rektor är underställd utbildningschef.

- **Biträdande rektor**

Biträdande rektor är underställd rektor.

- **Ansvarig chef**

Den chef som innehar personal- och verksamhetsansvar.

- Köksmästare

Köksmästare är underställd enhetschef.

- Handläggare

Beteckningen handläggare avser den delegat i vars uppdrag det ingår att handlägga den specifika ärendetypen.

Lagrum

I lagrumskolumnen finns hänvisning till var beslutet regleras i lagstiftning. I vissa fall finns även hänvisning till annan lagstiftning som bör beaktas i samband med beslutsfattande.

Anmärkning

I anmärkningskolumnen redogörs för övrig relevant information kopplad till det aktuella beslutet. Här framgår även om beslutet är ett delegationsbeslut eller ej.

Anmälan

Vilka beslut som ska anmälas till nämnd framgår av anmälningskolumnen. Den som fattat ett beslut som ska anmälas ska göra detta till nämndsekreterarfunktionen i samband med att beslutet fattas, se mer info ovan.

2. Ordförande- och presidiebeslut

Delegation till ordförande och grundskolenämndens presidium beslutas av nämnden.

2.1 Beslut av brådskande karaktär

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
2.1.1	Beslut som är av så brådskande karaktär att grundskolenämndens sammanträde ej kan avvaktas	Grundskolenämndens ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande i nämnd ordning	6 kap. 39 § kommunallagen	Delegationsbeslut Ordförandebeslut ska endast tillämpas undantagsvis.	Anmäls till nämnd

2.2 Presidiets delegation

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
2.2.1	Beslut om att vid anställningsprövning avslå begäran om rekrytering	Grundskolenämndens presidium	6 kap. 37 § kommunallagen	Delegationsbeslut Se fullmäktiges budgetbeslut 2024-11-07, § 451 Delegation gäller fram till 2025-12-31.	Anmäls till nämnd

2.2.2	Beslut om föreläggande vid vite mot elevs vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter att tillse att eleven fullgör sin skolgång	Grundskolenämndens presidium	7 kap. 23 § skollagen	Delegationsbeslut Presidiebeslut dokumenteras genom ett särskilt protokoll.	Anmäls till nämnd
2.2.3	Redovisa vidtagna åtgärder efter förelägganden från tillsynsmyndighet vid vite	Grundskolenämndens presidium	6 kap. 37 § kommunallagen	Delegationsbeslut Ärenden på förvaltningsnivå hanteras av nämnd. Presidiebeslut dokumenteras genom ett särskilt protokoll.	Anmäls till nämnd

3. Förvaltningsdirektörens delegation

3.1 Beslutsfattande och vidaredelegation

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
3.1.1	Delegera vidare sin delegerade beslutsrätt som förvaltningsdirektör till andra medarbetare enligt uppdrag från nämnd	Förvaltningsdirektör	7 kap. 5–7 §§ kommunallagen	Delegationsbeslut Nämnden överlåter åt förvaltningsdirektören att vid behov uppdra åt en annan anställd att fatta beslut. Vid förvaltningsdirektörens tjänstledighet eller sjukdom ersätter tillförordnad förvaltningsdirektör. Se även 7.4.11.	Anmäls till nämnd

4. Utbildningsverksamhet

De flesta beslut som fattas i den pedagogiska verksamheten regleras i skollagen och skolförordningen. Här är det, med några undantag, rektor, lärare eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till som har rätt att fatta beslut. Vilka beslut som regleras direkt i skollagen och skolförordningen och vilka beslut som delegeras av huvudmannen, det vill säga nämnden, framgår av delegationsordningen.

Av kolumnerna **Anmärkning** och **Anmälan** framgår vilka beslut som är delegerade från nämnden och vilka beslut som ska anmälas till nämnd. Överlåtande av beslutanderätt ska dokumenteras. Den som fattar ett beslut som enligt delegationsordningen ska anmälas till nämnd, ansvarar för att så sker.

4.1 Huvudmän och ansvarsfördelning

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
4.1.1	Beslut om skolenhetsförändring	Nämnd			
4.1.2	Beslut om skolenhetens inre organisation	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	2 kap. 10 § skollagen		Anmäls ej
4.1.3	Beslut om att uppdra åt annan anställd att utföra enskilda ledningsuppgifter	Ansvarig rektor	2 kap. 10 § skollagen	Beslutanderätten får inte överlåtas till någon annan	Anmäls ej

4.2 Barns och elevers utveckling mot målen

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
4.2.1	Beslut om åtgärdsprogram	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	3 kap. 9 § skollagen	Eleven och elevens vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta när åtgärdsprogrammet utformas Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
4.2.2	Beslut om att inte utarbeta åtgärdsprogram	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	3 kap. 9 § skollagen	Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
4.2.3	Beslut om enskild undervisning	Ansvarig rektor	3 kap. 11 § skollagen	Beslutanderätten får inte överlätas till någon annan Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
4.2.4	Beslut om placering i särskild undervisningsgrupp	Ansvarig rektor	3 kap. 11 § skollagen	Beslutanderätten får inte överlätas till någon annan Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
4.2.5	Beslut om distansundervisning som särskilt stöd	Ansvarig rektor	3 kap 11 a § skollagen	Beslutanderätten får inte överlätas till någon annan	Anmäls ej

4.2.6	Beslut om anpassad studiegång	Ansvarig rektor	3 kap. 12 § skollagen	Beslutanderätten får inte överlåtas till någon annan Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
4.2.7	Beslut om placering i årskurs och grupp för nyanländ elev och vissa andra	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	3 kap. 12 e § skollagen		Anmäls ej
4.2.8	Beslut om undervisning i förberedelseklass	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	3 kap. 12 f § skollagen		Anmäls ej
4.2.9	Beslut om anpassad timplan för nyanländ elev i högstadiet	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	3 kap. 12 h § skollagen		Anmäls ej
4.2.10	Överlämning av uppgifter vid övergång mellan och inom skolformer	Ansvarig biträdande rektor	3 kap. 12 j § skollagen	Det ska finnas en överlämningsansvarig vid varje skolenhet	Anmäls ej
4.2.11	Beslut om betyg	Lärare	3 kap. 16 § skollagen 6 kap. 3 § skolförordningen	Lärare som inte är legitimerad fattar beslut tillsammans med en lärare som är legitimerad	Anmäls ej

4.2.12	Beslut om betyg vid oenighet mellan lärare	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	3 kap. 16 § skollagen 6 kap. 4, 6 §§ skolförordningen	Vid oenighet fattar legitimerad lärare beslut förutsatt att läraren är behörig att undervisa i det ämne betyget avser. I annat fall ska betyget beslutas av rektor.	Anmäls ej
4.2.13	Rättelse av skrivfel eller liknande förbiseende i betyg	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	3 kap. 19 § skollagen		Anmäls ej
4.2.14	Ändring av uppenbart oriktiga betyg	Lärare	3 kap. 20 § skollagen	I undantagsfall rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	Anmäls ej
4.2.15	Beslut om att ett sammanfattande betyg ska sättas för natur- och samhällsorienterande ämnen i grundskolans årskurs 6	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	10 kap. § 15 skollagen	Beslutet ska diarieföras	Anmäls ej
4.2.16	Beslut om kombination av ämnen och ämnesområden samt ämnen enligt grundskolans kursplaner för elev i anpassad grundskola	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	11 kap. 8 § skollagen	Samråd med elevens vårdnadshavare ska ske <i>innan</i> beslut fattas	Anmäls ej

4.3 Trygghet och studiero

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
4.3.1	Beslut om ordningsregler	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	5 kap. 5 § skollagen		Anmäls ej
4.3.2	Beslut om utvisning ur undervisningslokalen	Lärare eller handledare (vid fjärrundervisning)	5 kap. 7 § skollagen	Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som utför åtgärden	Anmäls ej
4.3.3	Beslut om kvarsittning	Lärare	5 kap. 8 § skollagen	Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som utför åtgärden	Anmäls ej
4.3.4	Skriftlig varning till elev	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	5 kap. 11 § skollagen	Vårdnadshavare ska informeras om beslutet Beslutet ska diarieföras	Anmäls ej
4.3.5	Tillfällig omplacering inom samma skolenhet	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	5 kap. 12 skollagen	Vårdnadshavare ska informeras om beslutet Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som utför åtgärden Beslutet ska diarieföras	Anmäls ej

4.3.6	Tillfällig placering utanför den egna skolenheten	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	5 kap. 13 § skollagen	Vårdnadshavare ska informeras om beslutet innan placeringen genomförs Beslutet fattas i samråd med rektor vid den mottagande skolenheten Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som utför åtgärden Beslutet ska diarieföras	Anmäls ej
4.3.7	Omplacering vid annan skolenhet än den som vårdnadshavaren önskar, med hänvisning till övriga elevers trygghet och studiero	Nämnd	10 kap. 30 § 2 st. skollagen 11 kap. 29 § 2 st. skollagen	Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	
4.3.8	Avstängning av elev	Ansvarig rektor	5 kap. 14 § skollagen 5 kap. 16 § skollagen	Beslutanderätten får inte överlåtas till annan <i>Innan</i> beslut fattas ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig Berörd socialtjänst ska informeras om beslutet. Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som utför åtgärden Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls till nämnd

4.3.9	Omhändertagande av föremål	Personal inom aktuell verksamhet	5 kap. 22 § skollagen	Beslutanderätten får inte överlåtas till annan. Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som utför åtgärden i det fall föremålet inte återlämnas efter lektionens slut.	Anmäls ej
4.3.10	Beslut om begränsat tillträde till skolenhetens område	Ansvarig biträdande rektor		Delegationsbeslut Se Justitieombudsmannens beslut, diarienummer 7209–2015	Anmäls till nämnd

4.4 Åtgärder mot kränkande behandling

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
4.4.1	Upprätta plan mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering	Ansvarig rektor	6 kap. 8 § skollagen 3 kap. 20 § diskrimineringslagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

4.5 Skolplikt och rätt till utbildning

För de beslut som rör enskild elev där både rektor och enhetschef inom central förvaltning har delegation beslutar rektor när eleven är inskriven på en skola och enhetschef inom central förvaltning när eleven saknar skolplacering. För beslut rörande elever i fristående verksamhet eller skola i annan kommun, se 5.4.

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
4.5.1	Beslut om undantag från bestämmelser för den ursprungliga skolformen för integrerad elev med hänsyn till undervisningens uppläggning	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	7 kap. 9 § 2 st. skollagen		Anmäls ej
4.5.2	Beslut om att börja fullgöra skolplikten i grundskola vid sex års ålder	Rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	7 kap. 11 a § skollagen	För beslut i anpassad grundskola se 5.2.11	Anmäls ej
4.5.3	Beslut om förlängd skolplikt	Ansvarig rektor Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 13 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls till nämnd
4.5.4	Beslut om tidigare upphörande av skolplikten	Ansvarig rektor Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 14 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
4.5.5	Beslut om rätt att slutföra skolgången	Ansvarig rektor Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 15 - 16 §§ skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

4.5.6	Beslut om ledighet för elev för enskilda angelägenheter upp till 10 dagar	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	7 kap. 18 § skollagen		Anmäls ej
4.5.7	Beslut om ledighet för elev för enskilda angelägenheter längre tid än 10 dagar	Ansvarig rektor	7 kap. 18 § skollagen	Beslutanderätten får inte överlåtas åt annan	Anmäls ej
4.5.8	Beslut om befrielse från skyldighet att delta i obligatoriska inslag i undervisningen vid synnerliga skäl	Ansvarig rektor	7 kap. 19 § skollagen	Beslutanderätten får inte överlåtas åt annan. Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.	Anmäls ej
4.5.9	Ansökan om utdömande av vite	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	6 § lag (1985:206) om viten	Delegationsbeslut Se punkt 2.2.2.	Anmäls ej

4.6 Beslut om förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och resursskola

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
4.6.1	Beslut om läsårets innehåll och förläggning	Nämnd	3 kap. 2–3 §§ skolförordningen		
4.6.2	Beslut om andra lärotider för elev i anpassad grundskola	Ansvarig rektor	3 kap. 5 § skolförordningen	Beslutanderätten får inte överlåtas åt annan	Anmäls ej

				Elev och elevens vårdnadshavare ska få tillfälle att yttra sig <i>innan</i> beslut fattas	
4.6.3	Beslut om verksamhetsstöd till kommunal resursskola	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik			Anmäls ej
4.6.4	Beslut om att elev i förskoleklass får gå i förskoleklassen ytterligare ett läsår	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	4 kap. 6 § skolförordningen	På begäran av vårdnadshavare. Särskilda skäl krävs. Se även beslut 4.5.3.	Anmäls ej
4.6.5	Beslut om att elev i grundskola och anpassad grundskola ska få gå om en årskurs	Ansvarig rektor	7 kap. 11 c § skollagen	Beslutanderätten får inte överlåtas åt annan Elevens vårdnadshavare ska få tillfälle att yttra sig <i>innan</i> beslut fattas Se även beslut 4.5.3	Anmäls ej
4.6.6	Beslut om att elev ska flyttas till högre årskurs	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	4 kap. 7 § skolförordningen	Beslutet kräver vårdnadshavares medgivande	Anmäls ej
4.6.7	Beslut om att elev i förskoleklass får flyttas till årskurs 1	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	4 kap. 7 §	Beslutet kräver vårdnadshavares medgivande	Anmäls ej

4.6.8	Beslut om elevs modersmålsundervisning	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	5 kap. 7 § skolförordningen	Se Anvisning för modersmålsundervisning	Anmäls ej
4.6.9	Beslut om undervisning i svenska som andraspråk för elev	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	5 kap. 14 § skolförordningen		Anmäls ej
4.6.10	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden i grundskolan (utökad timplan)	Avdelningschef Utbildning	9 kap. 3 § skolförordningen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
4.6.11	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna i grundskolan	Nämnd	9 kap. 4 § skolförordningen		
4.6.12	Beslut om prioriterad timplan för nyanländ elev	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	9 kap. 4 a § skolförordningen	Beslutet gäller under högst ett år	Anmäls ej
4.6.13	Beslut om hur utrymmet för skolans val ska användas i grundskola	Ansvarig rektor	9 kap. 9 § skolförordningen	Beslutanderätten får inte överlåtas åt annan.	Anmäls ej

4.6.14	Beslut om att erbjuda lovskola för elev	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtitt beslutanderätten till	9 kap. 11 a § skolförordningen		Anmäls ej
4.6.15	Beslut om att elev inte behöver delta i nationella prov om särskilda skäl föreligger	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtitt beslutanderätten till	9 kap. 20 § skolförordningen		Anmäls ej
4.6.16	Beslut om att en elev inte behöver skriva uppsatserna i nationella prov på dator vid särskilda skäl	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtitt beslutanderätten till	9 kap. 21 a § skolförordningen		Anmäls ej
4.6.17	Beslut om att använda färdighetsprov som grund för urval till skolenhet	Nämnd	9 kap. 25 § skolförordningen	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtitt beslutanderätten till beslutar om hur och i vilken omfattning färdighetsprov ska användas utifrån 4.1.2	
4.6.18	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden i anpassad grundskola (utökad timplan)	Nämnd	10 kap. 2 § skolförordningen		

4.6.19	Beslut om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden i anpassad grundskola	Nämnd	10 kap. 3 § skolförordningen		
4.6.20	Beslut om avvikelser från timplanen för elev i anpassad grundskola	Ansvarig rektor	10 kap. 4 § skolförordningen	Beslutanderätten får inte överlåtas åt annan	Anmäls ej
4.6.21	Beslut om hur utrymmet för skolans val i anpassad grundskola ska användas	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	10 kap. 8 § skolförordningen		Anmäls ej
4.6.22	Beslut om hur den fördelningsbara tiden ska användas för elever som läser ämnesområden	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	10 kap. 10 § skolförordningen		Anmäls ej
4.6.23	Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats	Ansvarig utbildningschef	24 kap. 20 § skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
4.6.24	Beslut om att genomföra fjärrundervisning	Förvaltningsdirektör	1 kap. skollagen samt 5 a kap. skolförordningen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
4.6.25	Beslut om använda sig av fjärrundervisning som bedrivs av annan huvudman	Rector	1 kap. skollagen samt 5 a kap. skolförordningen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

4.6.26	Beslut om ersättningsnivå för elev inom anpassad grundskola	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik		Delegationsbeslut Se Grundskoleförvaltningens rutin för bedömning av ersättning för elever i anpassad grundskola.	Anmäls till nämnd
--------	---	---	--	---	-------------------

4.7 Studieresor

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
4.7.1	Beslut om medarbetares resa med elev inom Sverige utan övernattnig	Närmast överordnad chef			Anmäls ej
4.7.2	Beslut om medarbetares resa med elev inom Sverige med övernattnig	Närmast överordnad chef		Vårdnadshavare ska skriftligen godkänna elevs deltagande vid skolresa med övernattnig Se Grundskoleförvaltningens riktlinje och rutin för skolresor	Anmäls ej
4.7.3	Beslut om medarbetares resa med elev utanför Sverige	Närmast överordnad chef		Delegationsbeslut Vårdnadshavare ska skriftligen godkänna elevs deltagande vid skolresa utomlands Se Grundskoleförvaltningens riktlinje och rutin för skolresor	Anmäls till nämnd

5. Myndighetsutövning

5.1 Beslut om förskoleklass, grundskola samt anpassad grundskola

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
5.1.1	Fastställa skolenhets elevkapacitet	Ansvarig utbildningschef		Förvaltningsdirektör beslutar om elevkapacitet för resursskola. Se Rutin för kapacitetsbedömning	Anmäls till nämnd
5.1.2	Placering i förskoleklass	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	9 kap. 15 § skollagen	Delegationsbeslut Beslut enligt 9 kap. 15 § 2 st. skollagen kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls till nämnd
5.1.3	Placering i grundskola	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	10 kap. 30 § skollagen	Delegationsbeslut Beslut enligt 10 kap. 30 § 2 st. skollagen kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls till nämnd
5.1.4	Placering i profilskola samt grundskola med särskild inriktning	Ansvarig biträdande rektor	10 kap. 30 § skollagen	Delegationsbeslut Med profilskola avses skola som använder färdighetsprov som grund för urval	Anmäls till nämnd

5.1.5	Omplacering till annan skolenhet än den som vårdnadshavaren önskar med hänvisning till betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter	Nämnd	10 kap. 30 § skollagen		
5.1.6	Placering i anpassad grundskola	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	11 kap. 29 § skollagen	Delegationsbeslut Beslut enligt 11 kap. 29 § 2 st. skollagen kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls till nämnd
5.1.7	Överenskommelse om mottagande av elev från annan kommun	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	9 kap. 13 § skollagen 10 kap. 25, 27 §§ skollagen 11 kap. 25, 26 §§ skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
5.1.8	Överenskommelse om placering av elev som Göteborgs Stad har hemkommunsansvar för i annan kommun	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	9 kap. 12 § 3 st. skollagen 10 kap. 24 § 3 st. skollagen 11 kap. 24 § 2 st. skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.1.9	Yttrande till samt begäran om yttrande från annan kommun avseende mottagande av elev	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	9 kap. 13 § skollagen 10 kap. 25 § skollagen 11 kap. 25 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej

5.1.10	Beslut om interkommunal ersättning	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	9 kap. 16 § skollagen 10 kap. 34 § skollagen 11 kap. 33 § skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.1.11	Beslut om mottagande av elev som anses bosatt i utlandet	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	4 kap. 2 § skolförordningen	Delegationsbeslut På begäran av vårdnadshavare	Anmäls till nämnd
5.1.12	Beslut om åtgärder för elev som till följd av sin skolgång måste bo utanför det egna hemmet	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	10 kap. 29 § skollagen 11 kap. 28 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
5.1.13	Beslut om skolskjuts	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	9 kap. 15 b-c, 21 a §§ 10 kap. 32-33, 40 §§ 11 kap. 31-32, 39 §§ skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls till nämnd
5.1.14	Beslut om resor i samband med dygnet-runt-omsorg	Handläggare Myndighetsutövning och juridik		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.1.15	Placering i resursskola	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	10 kap. 31 a § skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

5.2 Beslut om skolplikt och rätt till utbildning

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
5.2.1	Beslut om att skolplikt inte gäller för en elev som varaktigt vistas utomlands	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 2 § 2 st. skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.2.2	Beslut om att skolplikt inte gäller för en elev vars förhållanden är sådana att det inte kan begäras att barnet ska gå i skola	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 2 § 2 st. skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.2.3	Beslut om mottagande i anpassad grundskola	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 5 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
5.2.4	Beslut om att en elev inte längre tillhör anpassad grundskolas målgrupp	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 5 b § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
5.2.5	Beslut om att en elev i anpassad grundskola huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	11 kap. 8 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej

5.2.6	Beslut om mottagande i grundskolan eller i anpassad grundskola på försök	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 8 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet kräver vårdnadshavares medgivande	Anmäls till nämnd
5.2.7	Beslut om utbildning i grundskolan eller i anpassad grundskola för integrerad elev	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 9 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet kräver vårdnadshavares medgivande	Anmäls till nämnd
5.2.8	Beslut om uppskjuten skolplikt	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 10 § skollagen	Delegationsbeslut På begäran av vårdnadshavare Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
5.2.9	Beslut om mottagande i förskoleklass vid fem års ålder	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 11 § skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.2.10	Beslut om att börja fullgöra skolplikten i anpassad grundskola vid sex års ålder	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 11 a § skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.2.11	Beslut om medgivande att fullgöra skolplikt på annat sätt	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	24 kap. 23 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej

5.2.12	Beslut om återkallelse av medgivande att fullgöra skolplikt på annat sätt	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	24 kap. 24 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej
--------	---	---	------------------------	--	-----------

5.3 Beslut om fritidshem och annan pedagogisk omsorg

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
5.3.1	Fritidshemsplacering	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	14 kap. 3, 5, 10 §§ skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.3.2	Fritidshemsplacering på grund av barnets behov av särskilt stöd i sin utveckling	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	14 kap. 6 § skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.3.3	Fritidshemsplacering med anledning av korttidstillsyn	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	14 kap. 5, 7 §§ skollagen 7 § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.3.4	Uppsägning av fritidshemsplacering på grund av obetalda avgifter	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	14 kap. 12 § skollagen	Delegationsbeslut Se Regler för fritidshem, pedagogisk omsorg och omsorg på obekväm arbetstid	Anmäls till nämnd

5.3.5	Beslut om pedagogisk omsorg som erbjud istället för förskola eller fritidshem	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	25 kap. 2 § skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.3.6	Beslut om omsorg under tid som fritidshem inte erbjuds, inklusive omsorg i hemmet	Handläggare Myndighetsutövning och juridik	25 kap. 5§ skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

5.4 Beslut rörande fristående verksamheter och elever i annan kommuns skola

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
5.4.1	Beslut om att skolplikt inte gäller för en elev i fristående verksamhet/annan kommun som varaktigt vistas utomlands	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 2 § 2 st. skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.4.2	Beslut om att fullgöra skolplikten i fristående anpassad grundskola/ anpassad grundskola i annan kommun vid 6 års ålder	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 11 a § skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

5.4.3	Beslut om förlängd skolplikt för elev i fristående verksamhet/annan kommun	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 13 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
5.4.4	Beslut om tidigare upphörande av skolplikten i fristående verksamhet/annan kommun	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 14 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd	Anmäls ej
5.4.5	Beslut om elevs rätt att slutföra skolgången i fristående verksamhet/annan kommun	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	7 kap. 15, 16 §§ skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.4.6	Beslut om tilläggsbelopp för elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	9 kap. 21 § skollagen 10 kap. 39 § skollagen 11 kap. 38 § skollagen 14 kap. 17 § skollagen 25 kap. 13 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej
5.4.7	Beslut om tilläggsbelopp för elever som deltar i lovskola	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	10 kap. 39 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej

5.4.8	Beslut om bidrag till fristående huvudman i enlighet med av grundskolenämnden för varje år fastställda ersättningsbelopp	Avdelningschef Planering och utveckling	9 kap. 19 § skollagen 10 kap. 37 § skollagen 11 kap. 36 § skollagen 14 kap. 15 § skollagen 25 kap. 11 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej
5.4.9	Beslut om utökad lokalersättning för fristående verksamheter	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	14 kap. 6 § skolförordningen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.4.10	Beslut om medgivande att fullgöra skolplikt på annat sätt i fristående verksamhet/ annan kommun	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	24 kap. 23 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej
5.4.11	Beslut om återkallelse av medgivande att fullgöra skolplikt på annat sätt i fristående verksamhet/ annan kommun	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	24 kap. 24 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej

5.5 Beslut om tillsyn och godkännande av fristående fritidshem och annan pedagogisk verksamhet

Kommunen har tillsynsansvar för de verksamheter den godkänner enligt 2 kap. 7 § skollagen och beslutar har rätt till bidrag enligt 25 kap. 10 § skollagen. Hit hör fristående fritidshem som inte anordnas vid skolenhet och pedagogisk omsorg i enskild regi.

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
5.5.1	Godkännande av fristående fritidshem som inte anordnas vid skolenhet	Nämnd	2 kap. 5 § skollagen 2 kap. 7 § skollagen		
5.5.2	Beslut om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg i enskild regi	Nämnd	25 kap. 10 § skollagen	Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	
5.5.3	Beslut om att lämna bidrag till enskild huvudman som bedriver omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds	Nämnd	25 kap. 16 § skollagen		
5.5.4	Beslut om bidrag till enskild huvudman som bedriver omsorg under tid som förskola eller fritidshem inte erbjuds i enlighet med av grundskolenämnden för varje år fastställda ersättningsbelopp	Avdelningschef Planering och utveckling	25 kap. 16§ skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

5.5.5	Beslut om extra bidrag motsvarande tilläggsbelopp	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	25 kap. 16§ skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.5.6	Godkännande av förändringar i ägar- och ledningskretsen för fristående fritidshem som inte anordnas vid skolenhet	Avdelningschef Planering och utveckling	2 kap. 5 b § skollagen 26 kap. 4§ 3 st. skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej
5.5.7	Godkännande av tillfällig utökning av antal platser i fristående verksamhet där kommunen har tillsynsansvar	Avdelningschef Planering och utveckling	2 kap. 5 § skollagen 2 kap. 7 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej
5.5.8	Godkännande av förändringar i fristående verksamhet där kommunen har tillsynsansvar	Avdelningschef Planering och utveckling	2 kap. 5 § skollagen 2 kap. 7 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej
5.5.9	Beslut om föreläggande vid tillsyn av fristående verksamhet	Avdelningschef Planering och utveckling	26 kap. 10 § skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.5.10	Beslut om anmärkning vid tillsyn av fristående verksamhet	Avdelningschef Planering och utveckling	26 kap. 11 § skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
5.5.11	Beslut om att avstå från ingripande vid tillsyn av fristående verksamhet	Avdelningschef Planering och utveckling	26 kap. 12 § skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

5.5.12	Återkallelse av godkännande vid tillsyn av fristående verksamhet	Nämnd	26 kap. 13 – 15 §§ skollagen		
5.5.13	Återkallelse vid tillsyn av fristående verksamhet ska gälla trots att det inte vunnit laga kraft	Nämnd	26 kap. 16 § skollagen		
5.5.14	Tillfälligt verksamhetsförbud vid tillsyn av fristående verksamhet	Avdelningschef Planering och utveckling	26 kap. 18 § skollagen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls till nämnd
5.5.15	Föreläggande vid vite mot fristående verksamhet	Nämnd	26 kap. 27 § skollagen		

6. Hälso- och sjukvård samt LSS

Anmälningar till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) regleras i kapitel 10 - Yttranden, anmälningar samt svar till externa aktörer och myndigheter.

6.1 Beslut om hälso- och sjukvård samt omsorg enligt LSS

Nummer	Beslut	Beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
6.1.1	Fördelning av det organisatoriska ansvaret för patientsäkerhetsarbetet	Nämnd	3 kap. 9 § patientsäkerhetslagen	Dokumenteras i form av ledningssystem	
6.1.2	Fastställa årlig patientsäkerhetsberättelse	Verksamhetschef hälso- och sjukvård	3 kap. 10 § patientsäkerhetslagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
6.1.3	Fastställa årlig kvalitetsberättelse	Avdelningschef Utbildning	7 kap. 1 § SOSFS 2011:9	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

7. Personal

Den som anställer personal i arbetsledande ställning eller med arbetsuppgifter av särskild betydelse, bör samråda med närmaste högre chef innan han/hon fattar beslut. Beslutsfattaren svarar för information och samverkan enligt Samverkan Göteborg och för information/förhandling enligt MBL.

7.1 Beslut om anställning och lönesättning

Nummer	Beslutstyp	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
7.1.1	Utse förvaltningsdirektör	Nämnd	7 kap. 1 § kommunallagen		
7.1.2	Anställning av chef direkt underställd direktör	Förvaltningsdirektör		Se Göteborgs Stads gemensamma rekryteringsprocess För regler kring jäv se 7 kap. 4 § kommunallagen. Lönesättning sker efter samråd med avdelningschef HR och kompetensförsörjning.	Anmäls till nämnd av HR
7.1.3	Anställning av enhetschef eller rektor	Avdelningschef/verksamhetschef/ utbildningschef		Se Göteborgs Stads gemensamma rekryteringsprocess För regler kring jäv se 7 kap. 4 § kommunallagen. Lönesättning sker i samråd med HR-specialist. Om inte samsyn nås i samrådet lyfts lönesättningen för beslut av överordnad chef i samråd	Anmäls till nämnd av HR

				med avdelningschef HR och kompetensförsörjning.	
7.1.4	Anställning av övrig personal	Ansvarig chef		Se Göteborgs Stads gemensamma rekryteringsprocess För regler kring jäv se 7 kap. 4 § kommunallagen. Lönesättning sker i samråd med HR-specialist. Om inte samsyn nås i samrådet lyfts lönesättningen för beslut av överordnad chef i samråd med avdelningschef HR och kompetensförsörjning.	Anmäls till nämnd av HR
7.1.5	Anställning av lärare som saknar behörighet/legitimation, upp till sex månader	Ansvarig rektor eller den som rektor överlåtit beslutanderätten till	2 kap. 18 § skollagen	Se SKL cirkulär 14:34 Se Göteborgs Stads gemensamma rekryteringsprocess För regler kring jäv se 7 kap. 4 § kommunallagen	Anmäls till nämnd av HR
7.1.6	Anställning av lärare som saknar behörighet/legitimation, över sex månader	Ansvarig biträdande rektor	2 kap. 19 § skollagen	Delegationsbeslut Se SKL cirkulär 14:34 Se Göteborgs Stads gemensamma rekryteringsprocess Beslut fattas efter samråd med rektor.	Anmäls till nämnd av HR

				För regler kring jäv se 7 kap. 4 § kommunallagen.	
7.1.7	Utse verksamhetschef för hälso- och sjukvård	Nämnd	4 kap. 2 § hälso- och sjukvårdslagen		
7.1.8	Utse ställföreträdare för rektor under högst en månad	Ansvarig rektor	2 kap. 9 § 3 st. skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
7.1.9	Utse ställföreträdare för rektor överstigande en månad	Ansvarig utbildningschef	2 kap. 9 § 3 st. skollagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
7.1.10	Beslut om varsel och besked att tidsbegränsad anställning ska upphöra	Ansvarig chef	30 a § lag om anställningsskydd		Anmäls ej

7.1.11	Beslut om att provanställning ska avbrytas i förtid eller avslutas	Ansvarig chef	31 § lag om anställningsskydd		Anmäls ej
7.1.12	Beslut om uppsägning av annan anställd än förvaltningsdirektör vid eller efter uppnådd pensionsålder	Närmast överordnad chef	§ 11, 13 §§ lag om medbestämmande i arbetslivet 33 § lag om anställningsskydd	Beslut sker efter varsel och eventuell förhandling med berört fackförbund	Anmäls ej
7.1.13	Beslut om att anställning upphör i samband med att medarbetare får rätt till hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad	Ansvarig chef	33 § 2 st. lag om anställningsskydd		Anmäls ej

7.2 Beslut om löneöversyn och löneskuld

Nummer	Beslutstyp	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
7.2.1	Beslut om individuell lönesättning efter årlig löneöversyn	Avdelningschef HR och kompetensförsörjning		Avdelningschef HR och kompetensförsörjning fastställer lön efter individuell bedömning av närmast överordnad chef. Löneöversyn för förvaltningen är en del av den gemensamma löneöversynen för staden i lokalt kollektivavtal.	Anmäls ej

7.2.2	Överenskommelse om avbetalningsplan avseende löneskuld	Ansvarig chef			Anmäls ej
7.2.3	Avskrivning/nerskrivning av löneskuld	Avdelningschef HR och kompetensförsörjning		Föregås av förhandling vid stadsledningskontoret	Anmäls ej

7.3 Beslut om disciplinära åtgärder

Nummer	Beslutstyp	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
7.3.1	Beslut om skriftlig varning	Ansvarig rektor/enhetschef	Allmänna bestämmelser kap. 3 11 §	Delegationsbeslut Beslut fattas efter samråd med HR-specialist	Anmäls ej
7.3.2	Beslut om avstängning	Ansvarig rektor/enhetschef	Allmänna bestämmelser kap. 3 10 §	Delegationsbeslut Regleras i kollektivavtal Allmänna bestämmelser § 10 Mom. 1-3. Beslut fattas efter samråd med HR-specialist. Arbetstagarorganisation ska underrättas. Överläggning med lokal arbetstagarorganisation ska ske vid begäran.	Anmäls ej

7.3.3	Beslut om omplacering	Avdelningschef HR och kompetensförsörjning	11, 13 §§ Lag om medbestämmande i arbetslivet 4, 7 §§ Lag om anställningsskydd	Beslut fattas efter samråd med berörda chefer	Anmäls ej
7.3.4	Beslut om omplacering inom ett skolområde	Ansvarig rektor	11, 13 §§ Lag om medbestämmande i arbetslivet 4, 7 §§ Lag om anställningsskydd	Beslut fattas efter samråd med HR-specialist.	Anmäls ej
7.3.5	Beslut om avsked av annan anställd än förvaltningsdirektör	Avdelningschef HR och kompetensförsörjning	18-20 §§ lag om anställningsskydd	Delegationsbeslut Beslut fattas efter samråd med HR-specialist. Beslutet kan överklagas hos arbetsdomstol/tingsrätt.	Anmäls ej
7.3.6	Beslut om uppsägning av annan anställd än förvaltningsdirektören	Avdelningschef HR och kompetensförsörjning	11, 13 §§ lag om medbestämmande i arbetslivet 7-10 §§ lag om anställningsskydd	Gäller ej vid pension. Se 7.1.11. Beslut fattas efter samråd med HR-specialist.	Anmäls ej

7.3.7	Beslut om förbud mot tjänstgöring för förhindrande av att smitta sprids eller i avvaktan på resultatet av beordrad läkarundersökning	Ansvarig chef		Regleras i kollektivavtal Allmänna bestämmelser § 10 Mom. 4 och 5.	Anmäls ej
7.3.8	Beslut om förbud mot bisyssla	Ansvarig chef	7 c § Lag om offentlig anställning	Se Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla	Anmäls ej

7.4 Beslut om övriga personalfrågor

Nummer	Besluts typ	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
7.4.1	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till nästa chefsnivå	Överordnad chef		Se Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete 2001:16 §	Anmäls ej
7.4.2	Ingå kollektivavtal inom ramen för kommunstyrelsens medgivande	Avdelningschef HR och kompetensförsörjning		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
7.4.3	Beslut i personalärende efter samverkan och facklig förhandling	Ansvarig chef		Omfattar inte de beslut som regleras på annat ställe i delegationsordningen	Anmäls ej

7.4.4	Beslut om särskild avtalspension, pensionsförstärkning och avgångsvederlag	Avdelningschef HR och kompetensförsörjning		Beslut fattas efter samråd med chef med budgetansvar	Anmäls ej
7.4.5	Avrop av personal från befintligt bemanningsavtal	Ansvarig chef	38 § Lag om medbestämmande i arbetslivet	Avrop av bemanningsavtal ska ske i enlighet med kollektivavtal	Anmäls ej
7.4.6	Ingå bemanningsavtal	Avdelningschef/utbildningschef/ verksamhetschef	38 § lag om medbestämmande i arbetslivet	Beslutet ska föregås av förhandling enligt 38 § MBL i varje enskilt fall Stadens upphandlingsregler är gällande Se även beslut 8.1.1 och 8.1.2	Anmäls ej
7.4.7	Beslut om lagstadgad ledighet	Ansvarig chef			Anmäls ej
7.4.8	Beslut om ej lagstadgad ledighet upp till och med 12 månader	Ansvarig chef		Beslut fattas efter samråd med HR-specialist	Anmäls ej
7.4.9	Beslut om ej lagstadgad ledighet över 12 månader	Ansvarig chef		Beslut fattas efter samråd med HR-specialist	Anmäls ej
7.4.10	Beslut om skyddsarbete	Förvaltningsdirektör	Anställningsförfordningen 14 § 2 st.	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

7.4.11	Utse tillförordnad förvaltningsdirektör för en period upp till 6 veckor	Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
7.4.12	Beslut om alkoholservering vid synnerliga skäl	Förvaltningsdirektör		Beslutsunderlag ska dokumenteras skriftligt Se Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla	Anmäls ej
7.4.13	Begära uppgift om realtidspositionering	Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut Uppgiften kan tas fram av Göteborgs Stads Leasing AB vid misstanke om brott	Anmäls till nämnd
7.4.14	Godkänna begäran om uttag av körjournal	Avdelningschef HR och kompetensförsörjning		Delegationsbeslut Uppgiften kan tas fram vid misstanke om brott, förfrågan från myndighet eller försäkrings- och skadeärenden	Anmäls till nämnd

7.5 Beslut om tjänsteresor

Nummer	Beslutstyp	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
7.5.1	Beslut om tjänsteresa inom Sverige	Närmast överordnad chef		Se Grundskoleförvaltningens rutin för resor i tjänsten	Anmäls ej
7.5.2	Beslut om tjänsteresa utanför Sverige	Närmast överordnad chef		Delegationsbeslut Beslut för förvaltningsdirektör fattas av grundskolenämndens ordförande Se Grundskoleförvaltningens rutin för resor i tjänsten	Anmäls till nämnd

8. Ekonomi

2025 års prisbasbelopp är fastställt till 58 800 kr.

8.1 Beslut om upphandling och leasing

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Beloppsgräns	Anmärkning	Anmälan
8.1.1	Avrop inom kommunens eller förvaltningens ramavtal	Ansvarig biträdande rektor/enhetschef		Enhetens budget är styrande Se Rutiner vid inköp	Anmäls ej
8.1.2	Avrop inom kommunens eller förvaltningens ramavtal avseende livsmedelsbeställningar	Köksmästare		Enhetens budget är styrande. Se Rutiner vid inköp	Anmäls ej
8.1.3	Beslut om direktupphandling utanför kommunens eller förvaltningens ramavtal, inklusive option/förlängning av avtal	Biträdande rektor/enhetschef/ verksamhetschef Avdelningschef/utbildningschef	Högst 10 prisbasbelopp Direktupphandlingsgränsen	Delegationsbeslut Inköps- och upphandlingspolicy för grundskoleförvaltningen ska tillämpas. Se Rutiner vid inköp Beloppen vid direktupphandling utanför ramavtal avser per avtalsområde, år, leverantör och förvaltning. Det finns dokumentationskrav på upphandlingar vars värde överstiger 50 000 kr.	Anmäls ej

				Direktupphandlingsgränsen är 700 000 kronor per avtalsområde.	
8.1.4	Beslut om upphandling över gränsen för direktupphandling	Enhetschef ekonomi		Delegationsbeslut Se Rutiner vid inköp och 8.1.5 Direktupphandlingsgränsen är 700 000 kronor per avtalsområde.	Anmäls ej
8.1.5	Beslut om tilldelning avtalstecknande och använda option/förlänga avtal för upphandling över gränsen för direktupphandling	Enhetschef ekonomi		Delegationsbeslut Beslutet avser också prisjusteringar på lokala ramavtal utifrån upphandlingsdokumentet. Direktupphandlingsgränsen är 700 000 kronor per avtalsområde.	Anmäls ej
8.1.6	Beslut om finansiell leasing och/eller operationell leasing utanför ramavtal	Ansvarig biträdande rektor/ enhetschef Verksamhetschef/avdelningschef/ utbildningschef Förvaltningsdirektör	Högst 6 prisbasbelopp Högst 12 prisbasbelopp Över 12 prisbasbelopp	Delegationsbeslut Enhetens budget är styrande. Biträdande rektor fattar beslut när skolan tar kostnaden själv. Vid fastighetsrelaterade frågor upp till 6 prisbasbelopp där kostnaden ska tas centralt är det enhetschef Lokalförsörjning eller säkerhetschef som fattar beslut. Se Leasingrutin	Anmäls ej

8.2 Beslut om fordringsärenden

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Beloppsgräns	Anmärkning	Anmälan
8.2.1	Nedskrivning av fordran gällande fritidshemsavgift	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik		Se Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun	Anmäls ej
8.2.2	Kreditering av fordran vid rättelse av fritidshemsavgift	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik		Se Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun	Anmäls ej
8.2.3	Nedskrivning av fordran gällande avgift i Kulturskolan	Verksamhetschef kulturskola		Se Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun	Anmäls ej
8.2.4	Kreditering av fordran vid rättelse av avgift i Kulturskolan	Verksamhetschef kulturskola		Se Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun	Anmäls ej
8.2.5	Nedskrivning av fordran mot utomstående i övriga ärenden	Enhetschef ekonomi		Se Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun	Anmäls ej
8.2.6	Avskrivning av fordran mot utomstående i övriga ärenden	Enhetschef ekonomi		Se Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun	Anmäls ej
8.2.7	Upprätta kundfakturaunderlag	Enhetschef			Anmäls ej
8.2.8	Upprättande av avbetalningsplan	Enhetschef ekonomi		Se Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun och 8.2.6	Anmäls ej

8.2.9	Upprättande av avbetalningsplan för fritidshemsavgift	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik		Se Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun	Anmäls ej
8.2.10	Beslut om uppskov med betalning i längre än 30 dagar	Enhetschef ekonomi		Se Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun	Anmäls ej
8.2.11	Beslut om att vidta rättsliga åtgärder vid indrivning av fordran	Avdelningschef Ekonomi, service och kulturskola		Se Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun	Anmäls ej
8.2.12	Beslut om att avbryta indrivning	Avdelningschef Ekonomi, service och kulturskola		Se Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun	Anmäls ej
8.2.13	Beslut om att bestrida föreläggande från Kronofogden	Förvaltningsdirektör			Anmäls ej
8.2.14	Ansöka om återvinning och inhibition i kronofogdeärenden	Avdelningschef Ekonomi, service och kulturskola			Anmäls ej

8.3 Beslut om skadestånd och ersättning

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Beloppsgräns	Anmärkning	Anmälan
8.3.1	Beslut om ersättning i fall som inte täcks av försäkring	Ansvarig rektor/enhetschef Ansvarig utbildningschef/ verksamhetschef Ansvarig avdelningschef	Högst 1/5 prisbasbelopp Högst 5 prisbasbelopp Över 5 prisbasbelopp		Anmäls ej

8.4 Beslut om donationer, samarbetsavtal, sponsoravtal och försäljning

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Beloppsgräns	Anmärkning	Anmälan
8.4.1	Beslut om att motta gåvor och donationer	Ansvarig rektor/enhetschef Ansvarig utbildningschef/ verksamhetschef/avdelningschef Förvaltningsdirektör	Högst 2 prisbasbelopp Högst 5 prisbasbelopp Över 5 prisbasbelopp	Delegationsbeslut Mottagande av gåvor och donationer, av annat än kontanta medel, med ett värde upp till ett halvt prisbasbelopp, räknas som verkställighet och behöver inte anmälas. Mottagen gåva ska anmälas till stadsledningskontoret@stadshuset.goteborg.se enligt Göteborgs Stads riktlinje för mottagande av donationer som utgör gåva .	Anmäls till nämnd
8.4.2	Ingå sponsoravtal	Ansvarig rektor/enhetschef Ansvarig utbildningschef/ verksamhetschef/avdelningschef Nämnd	Högst 2 prisbasbelopp Högst 5 prisbasbelopp Över 5 prisbasbelopp	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
8.4.3	Teckna samarbetsavtal för skolenhet	Ansvarig rektor		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
8.4.4	Teckna förvaltningsövergripande samarbets/samverkansavtal samt överenskommelser inom Göteborgs Stad	Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

				Beslut av principiell natur eller stor betydelse för förvaltningen fattas av nämnd. Avser ej fastighetsrelaterade avtal som regleras på annat ställe i delegationsordningen.	
8.4.5	Ingå entreprenadavtal avseende utförande av distansundervisning som särskilt stöd	Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut Gäller när grundskoleförvaltningen utför verksamhet åt andra huvudmän.	Anmäls till nämnd
8.4.6	Avtal om försäljning till extern part	Avdelningschef		Delegationsbeslut Eventuell försäljning måste alltid ske utifrån gällande lagar och regleringar.	Anmäls till nämnd

8.5 Beslut om attest och utbetalningar

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Beloppsgräns	Anmärkning	Anmälan
8.5.1	Utse beslutsattestanter	Förvaltningsdirektör		Avser Proceedo och Hypergene	Anmäls ej
8.5.2	Utse kontrollattestanter	Närmast överordnad chef		Avser Proceedo och Hypergene	Anmäls ej
8.5.3	Upprätta utbetalningsorder	Enhetschef Avdelningschef Förvaltningsdirektör	Högst 1 prisbasbelopp Högst 5 prisbasbelopp Över 5 prisbasbelopp		Anmäls ej
8.5.4	Utse kontaktperson för drivmedelskorthantering	Förvaltningsdirektör			Anmäls ej

9. Fastighet

2025 års prisbasbelopp är fastställt till 58 800 kr. Se även ”[Göteborgs Stads riktlinje för beslutsnivåer vid investering i och inhyrning av samt inriktning för att äga eller hyra - kommunala verksamhetslokaler](#)”

9.1 Beslut om förstudier och beställningar

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Beloppsgräns	Anmärkning	Anmälan
9.1.1	Beslut om att uppdra åt stadsfastighetsnämnden att genomföra förstudie avseende ombyggnad eller anpassning när kostnad för förstudie och åtgärd beräknas till:	Rector/enhetschef i aktuell verksamhet	högst 4 prisbasbelopp	Beslutet avser både inhyrda lokaler och lokaler som ägs av stadsfastighetsförvaltningen, det vill säga ”egna” lokaler när skolenheten tar kostnaden själv. En kostnad under 4 prisbasbelopp klassificeras alltid som en driftskostnad och faktureras skolenheten. Beslut fattas efter samråd med enhetschef Lokalförsörjning. Beslut som påverkar en skolenhets elevkapacitet ska föregås av samråd med utbildningschef, se 5.1.1.	Anmäls ej

9.1.2	Beslut om att uppdra åt stadsfastighetsnämnden att genomföra förstudie avseende tillbyggnad, ombyggnad, anpassning, nybyggnation eller inhyrning när kostnaden för förstudie och åtgärd beräknas till:	Enhetschef Lokalförsörjning	över 4 prisbasbelopp	Beslut som påverkar en skolenhets elevkapacitet ska föregås av samråd med berörd utbildningschef, se beslut 5.1.1.	Anmäls ej
-------	--	--------------------------------	----------------------	--	-----------

9.1.5	Beslut om att uppdra åt stadsfastighetsnämnden om fortsatt projektering avseende tillbyggnad, ombyggnad, anpassning, nybyggnation, komplementbyggnad eller inhyrning när kostnaden för förstudie och åtgärd beräknas till:	Enhetschef Lokalförsörjning	högst 7 800 prisbasbelopp avseende tillbyggnad, ombyggnad eller anpassning högst 1 650 prisbasbelopp under första kontraktperioden och maximalt 20 år avseende inhyrning	Delegationsbeslut Beslut som påverkar en skolenhets elevkapacitet ska föregås av samråd med berörd utbildningschef, se beslut 5.1.1. Om projektutgiften bedöms väsentligt överstiga normalutfall ska beslut fattas av nämnd.	Anmäls till nämnd
9.1.6	Beslut om att uppdra åt stadsfastighetsnämnden om fortsatt projektering avseende tillbyggnad, ombyggnad, anpassning, nybyggnation eller inhyrning när kostnaden för förstudie och åtgärd beräknas till:	Nämnd	över 7 800 prisbasbelopp avseende tillbyggnad, ombyggnad eller anpassning över 1 650 prisbasbelopp under första kontraktperioden och maximalt 20 år avseende inhyrning om projektutgiften bedöms väsentligt överstiga normalutfall	Över 7 800 prisbasbelopp krävs ett inriktningsbeslut i kommunfullmäktige efter genomförd förstudie för att projektet ska kunna fortgå. Vid investeringar där den totala projektutgiften väsentligt överstiger normalutfallet, inhyrningar om 20 år eller längre samt inhyrningar med ett kapitalbindande värde för den första kontraktperioden överstigande 1 650 prisbasbelopp krävs beslut i kommunstyrelsen.	

9.1.7	Beslut om genomförande i ärende som har beretts av stadsfastighetsnämnden avseende ombyggnad eller anpassning när kostnaden för förstudie och åtgärd uppgår till:	Rector/enhetschef i aktuell verksamhet	högst 4 prisbasbelopp	Beslutet avser lokaler som ägs av stadsfastighetsförvaltningen och inhyrda lokaler hos externa fastighetsägare, exempelvis kommunala bolag eller privata aktörer, när skolenheten tar kostnaden själv. En kostnad under 4 prisbasbelopp klassificeras alltid som en driftskostnad och faktureras skolenheten. Beslut fattas efter samråd med enhetschef Lokalförsörjning. Beslut som påverkar en skolenhets elevkapacitet ska föregås av samråd med berörd utbildningschef, se beslut 5.1.1.	Anmäls ej
-------	---	--	-----------------------	--	-----------

9.1.9	Beslut om genomförande i ärende som har beretts av stadsfastighetsnämnden avseende tillbyggnad, ombyggnad, anpassning, komplementbyggnad eller inhyrning när kostnaden för förstudie och åtgärd uppgår till:	Enhetschef Lokalförsörjning	högst 7 800 prisbasbelopp avseende tillbyggnad, ombyggnad eller anpassning högst 1 650 prisbasbelopp under första kontraktsperioden och maximalt 20 år avseende inhyrning	Delegationsbeslut Rörande inhyrning vid etablering av ny skolenhet samt ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt fattar nämnden beslut, se 9.1.10. Om projektutgiften bedöms väsentligt överstiga normalutfall ska beslut fattas av nämnd.	Anmäls till nämnd
9.1.10	Beslut om genomförande i ärende som har beretts av stadsfastighetsnämnden avseende: 1. Nybyggnation (uppförande av nytt skolhus) 2. Inhyrning av fastighet och lokaler vid etablering av nytt skolhus 3. tillbyggnad, ombyggnad, anpassning eller inhyrning vid angivna beloppsgränser 4. Om projektutgiften bedöms väsentligt överstiga normalutfall 5. Andra ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt	Nämnd	över 7 800 prisbasbelopp avseende tillbyggnad, ombyggnad eller anpassning över 1 650 prisbasbelopp under första kontraktsperioden och maximalt 20 år avseende inhyrning	Vid lokalinvesteringar där den totala projektutgiften överstiger 7 800 prisbasbelopp krävs ett genomförandebeslut i kommunfullmäktige. Vid investeringar där den totala projektutgiften väsentligt överstiger normalutfallet, inhyrningar om 20 år eller längre samt inhyrningar med ett kapitalbindande värde för den första kontraktsperioden överstigande 1 650 prisbasbelopp krävs beslut i kommunstyrelsen. När beslut fattas av annan instans kan nämnden besluta att tillstyrka förslaget.	

9.1.11	Beslut om förändringar samt godkännande av avvikelser under förstudie, fortsatt projektering samt genomförande i ärende som beslutats av nämnd	Enhetschef Lokalförsörjning	upp till 10 miljoner kronor eller 10 % av projektets ursprungliga kostnad (den summa som är högst) Ärenden som behöver tas i kommunstyrelsen/kommunfullmäktige ska beslutas av nämnd	Delegationsbeslut Inkluderar inte förändringar i omfattning, se punkt 9.1.12 Godkännande av avvikelser i tid är ett verkställighetsbeslut	Anmäls till nämnd
9.1.12	Beslut om förändring av omfattning gällande fortsatt projektering i ärende som beslutats av nämnd	Enhetschef Lokalförsörjning	högst 5 200 prisbasbelopp avseende tillbyggnad, ombyggnad eller anpassning högst 1 100 prisbasbelopp under första kontraktperioden och maximalt 15 år avseende inhyrning Ärenden som behöver tas i kommunstyrelsen/kommunfullmäktige ska beslutas av nämnd	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

9.1.13	Beslut om förändring av omfattning gällande genomförande i ärende som beslutats av nämnd	Enhetschef Lokalförsörjning	upp till 10 miljoner kronor eller 10 % av projektets ursprungliga kostnad (den summa som är högst) Ärenden som behöver tas i kommunstyrelsen/kommunfullmäktige ska beslutas av nämnd	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
--------	--	--------------------------------	---	--------------------------	-------------------

9.2 Beslut om fastighetsrelaterade avtal

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Beloppsgräns	Anmärkning	Anmälan
9.2.1	Inhyrning av fastigheter och lokaler för att tillgodose ett tillfälligt behov	Enhetschef Lokalförsörjning		Delegationsbeslut Se Göteborgs Stads riktlinje för beslutsnivåer vid investering i och inhyrning av samt inriktning för att äga eller hyra - kommunala verksamhetslokaler Beslut som påverkar en skolenhets elevkapacitet ska föregås av samråd med utbildningschef, se beslut 5.1.1	Anmäls till nämnd
9.2.2	Uppsägning av fastigheter och lokaler	Enhetschef Lokalförsörjning		Delegationsbeslut Beslut som påverkar en skolenhets elevkapacitet ska föregås av samråd med utbildningschef, se beslut 5.1.1	Anmäls till nämnd

9.2.3	Beslut om geografisk flytt av skolenhet till en annan fastighet	Nämnd		Gäller ej vid evakuering på grund av byggprojekt, se 9.2.4	
9.2.4	Beslut om evakuering som föranleds av byggprojekt avseende hela eller delar av skolenhet	Enhetschef Lokalförsörjning		Delegationsbeslut Beslut fattas efter samråd med ansvarig utbildningschef. Beslutet avser att evakuering sker. Rektor fattar följdbeslut utifrån sin rätt att besluta om skolans inre organisation.	Anmäls till nämnd
9.2.5	Tecknande och uppsägning av nyttjanderättsavtal för skolenhet med extern part	Enhetschef Lokalförsörjning		Beslut fattas efter samråd med verksamhetschef Måltid, lokalvård och vaktmästeri	Anmäls ej
9.2.6	Tecknande och uppsägning av överenskommelse för skolenhet med part inom Göteborgs Stad	Enhetschef Lokalförsörjning		Beslut fattas efter samråd med verksamhetschef Måltid, lokalvård och vaktmästeri. Beslut som påverkar en skolenhets elevkapacitet ska föregås av samråd med utbildningschef, se beslut 5.1.1	Anmäls ej
9.2.7	Ingående och uppsägning av avtal och överenskommelse i övrigt avseende fastighetsrelaterade frågor	Enhetschef Lokalförsörjning		Beslut fattas efter samråd med verksamhetschef Måltid, lokalvård och vaktmästeri Gäller även när lokal skolenhet själv tar kostnaden.	Anmäls ej

9.2.8	Tillfällig uthyrning av skollokaler under begränsad tid	Ansvarig biträdande rektor		Beslut fattas efter samråd med enhetschef Lokalförsörjning	Anmäls ej
9.2.9	Samrådsbeslut avseende gestaltning och utformning vid ritningsgranskning	Enhetschef Lokalförsörjning		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
9.2.10	Regelbunden uthyrning av skollokaler	Enhetschef Lokalförsörjning		Önskemål om att få hyra skollokal tillställs enhetschef Lokalförsörjning. Hanteringen läggs i och med beslutet över till Idrotts- och föreningsförvaltningen. Beslut ska föregås av samråd med ansvarig utbildningschef och verksamhetschef Måltid, lokalvård och vaktmästeri.	Anmäls ej
9.2.11	Uthyrning vid övernattnig i skollokaler	Enhetschef Måltid, lokalvård och vaktmästeri		Övernattningar vid cuper har egen process med Idrott- och föreningsförvaltningen som ansvarig Beslut fattas efter samråd med rektor samt enhetschef Lokalförsörjning	Anmäls ej

9.3 Beslut om säkerhetsskydd

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning	Anmälan
9.3.1	Fastställande av säkerhetsskyddsanalys	Förvaltningsdirektör		Anmäls ej

9.4 Beslut om mobilitetsansvar

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Anmärkning	Anmälan
9.4.1	Utse mobilitetsansvarig	Förvaltningsdirektör	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

10. Yttranden, anmälningar samt ansökan till externa aktörer och myndigheter

10.1 Beslut om anmälningar och ansökningar

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
10.1.1	Polisanmälan angående misstanke om brott mot underårig	Ansvarig biträdande rektor/enhetschef	10 kap. 21 och 23 §§ offentlighet och sekretesslagen	Styrande dokument och riktlinjer gäller Kontakt ska upprättas med socialtjänsten Akut anmälan görs av berörd personal	Anmäls ej
10.1.2	Polisanmälan angående misstanke om brott som riktar sig mot förvaltningens verksamhet och/eller egendom, som exempelvis bedrägerier, stölder och skadegörelse	Ansvarig biträdande rektor/enhetschef		Akut anmälan görs av berörd personal	Anmäls ej
10.1.3	Rekvirera statsbidrag och statligt stöd inom beslutade projekt samt godkänna underlag för utbetalning och fördelning	Enhetschef ekonomi		Delegationsbeslut Nämnden ansvarar för att enligt lag och förordningar administrera och samordna skolformsövergripande statsbidrag som rör fler än en nämnd inom utbildningsområdet, i de fall ansvaret inte ligger på annan nämnd.	De rekvisitioner som avser grundskole-nämnden anmäls till nämnd

10.1.4	Anmäla händelse som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) (lex Maria) inklusive upprättande av händelseanalys	Verksamhetschef hälso- och sjukvård	3 kap. 5 § patientsäkerhetslagen	Delegationsbeslut Se hälso- och sjukvårdslagen HSL F-FS 2017:40 och 2017:41	Anmäls till nämnd
10.1.5	Anmäla missförhållanden som innebär eller har inneburit ett allvarligt hot mot eller har medfört allvarliga konsekvenser för enskildas liv, säkerhet eller fysiska eller psykiska hälsa till Inspektionen för vård och omsorg (lex Sarah)	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	24 f § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade	Delegationsbeslut Socialnämnd ska informeras om anmälan	Anmäls till nämnd
10.1.6	Fastställa utredning av missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande (lex Sarah)	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	5 kap. 3 § SOSFS 2011:5	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
10.1.7	Anmäla av ny verksamhet eller verksamhetsförändring till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	Verksamhetschef hälso- och sjukvård	2 kap. 1-2 §§ patientsäkerhetslagen		Anmäls ej
10.1.8	Anmäla ny verksamhet eller verksamhetsförändring till Inspektionen för vård och omsorg (IVO)	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	23 § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade		Anmäls ej

10.1.9	Anmälan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om det finns skäl原因 att befaras att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården som är eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten	Verksamhetschef hälso- och sjukvård	3 kap. 7 § patientsäkerhetslagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
10.1.10	Ansökan till miljönämnden om godkännande för livsmedelshantering	Ansvarig biträdande rektor	7 § livsmedelslagen 12–15 §§ livsmedelsförordningen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
10.1.11	Anmälan till Skatteverket om oriktig eller ofullständig uppgift i folkbokföringen	Ansvarig handläggare	Folkbokföringslagen		Anmäls ej
10.1.12	Beslut om ansökan om externa projektmedel	Upp till 6 prisbasbelopp - enhetschef/rektor Upp till 10 miljoner kr - utbildningschef/ verksamhetschef Över 10 miljoner kr – ansvarig avdelningschef		Delegationsbeslut Vid projektansökan är förutsättningen att projektet ryms inom verksamhetens budgetram och att motparten inte kräver beslut av nämnden.	Beslut över 6 prisbasbelopp anmäls till nämnd
10.1.13	Anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten	Informationssäkerhetssamordnare	Artikel 33 dataskyddsförordningen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

10.2 Beslut om yttranden och remisser

Den som har delegation att besluta om yttrande har även delegation att besluta om att förvaltningen ska avstå från att yttra sig om inte annat anges.

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
10.2.1	Yttranden till andra myndigheter i tillsynsärenden	Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut Gäller inte yttranden som regleras på annat ställe i delegationsordningen. Vid fråga av principiell natur eller med potentiellt stora konsekvenser för förvaltningen tas beslut av nämnd.	Anmäls till nämnd
10.2.2	Yttrande i ärenden på individ- och skolnivå till: • Diskrimineringsombudsmannen • Justitieombudsmannen • Inspektionen för vård och omsorg • Skolinspektionen, inkl. Barn- och elevombudet	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
10.2.3	Yttrande i ärenden på förvaltningsnivå till: • Diskrimineringsombudsmannen • Justitieombudsmannen • Inspektionen för vård och omsorg • Skolinspektionen, inkl. Barn- och elevombudet	Avdelningschef Planering och utveckling		Delegationsbeslut Vid fråga av principiell natur eller med potentiellt stora konsekvenser för förvaltningen tas beslut av nämnd.	Anmäls till nämnd

10.2.4	Sakupplysningar samt kompletteringar avseende yttranden i tillsynsärenden på individ, skol- och förvaltningsnivå	Handläggare Avdelningschef Planering och utveckling		Delegationsbeslut Avser även redovisningar av klagomålsutredningar till tillsynsmyndighet	Anmäls till nämnd
10.2.5	Redovisa vidtagna åtgärder efter förelägganden från tillsynsmyndighet på förvaltningsnivå	Nämnd	6 kap. 37 § kommunallagen		
10.2.6	Redovisa vidtagna åtgärder till tillsynsmyndighet på individ- och skolnivå	Ansvarig utbildningschef	6 kap. 37 § kommunallagen	Delegationsbeslut Gäller vid föreläggande men inte vid föreläggande vid vite.	Anmäls till nämnd
10.2.7	Yttrande över remiss från riksdagens departement	Nämnd		Se Stadsledningskontorets anvisning vid hantering av remisser	
10.2.8	Yttrande över remiss från Regeringskansliet	Nämnd		Se Stadsledningskontorets anvisning vid hantering av remisser	
10.2.9	Yttrande över remiss från statlig myndighet	Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut Yttranden som rör ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt ska beslutas av nämnd Se Stadsledningskontorets anvisning vid hantering av remisser	Anmäls till nämnd

10.2.10	Yttrande över remiss ställd till nämnden	Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut Yttranden som rör ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt, yttranden över motioner och yttranden direkt till kommunfullmäktige ska beslutas av nämnd, se också 10.2.11. Se Stadsledningskontorets anvisning vid hantering av remisser	Anmäls till nämnd
10.2.11	Yttrande och framställan till kommunfullmäktige	Nämnd	Kommunallagen kap. 6 § 38 punkt 2	Dessa beslut får inte delegeras. Se Stadsledningskontorets anvisning vid hantering av remisser	
10.2.12	Yttrande över remiss ställd till förvaltningen	Avdelningschef Planering och utveckling		Delegationsbeslut Gäller ej om yttrandet regleras under annat nummer i delegationsordningen	Anmäls till nämnd
10.2.13	Yttrande över remiss från kommunala och regionala förvaltningar och bolag samt kommunalförbund	Avdelningschef Planering och utveckling		Delegationsbeslut Yttranden som rör ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt ska beslutas av nämnd	Anmäls till nämnd
10.2.14	Yttrande över skolförordningsremiss och remisser om Skolverkets allmänna råd	Avdelningschef Planering och utveckling		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

10.2.15	Samrådsyttrande över - planprogram eller detaljplan som innefattar skolfastigheter, - översiktsplaner (ÖP) - fördjupade översiktsplaner (FÖP)	Nämnd			
10.2.16	Övriga yttranden avseende stadsplanering och lokalförsörjning	Enhetschef Lokalförsörjning		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
10.2.17	Beslut om att avstå att yttra sig över remisser ställda till nämnden	Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
10.2.18	Beslut om att avstå att yttra sig över remisser ställda till förvaltningen	Avdelningschef Planering och utveckling		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
10.2.19	Skicka förslag på remiss till andra förvaltningar/bolag/myndigheter	Avdelningschef			Anmäls inte till nämnd

11. Handläggning, omprövning, överklaganden och mål i domstol

11.1 Beslut om handläggning och omprövning

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan

11.1.1	Avslå begäran från enskild part om att dennes ärende ska avgöras	Närmast överordnad chef för delegaten i grundärendet	12 § 1 st. förvaltningslagen	Delegationsbeslut Beslut om avslag eller beslut i grundärendet måste fattas inom fyra veckor från att begäran inkommit.	Anmäls ej
11.1.2	Avvisande av ombud i ärenden där beslutanderätten är delegerad till tjänsteperson	Avdelningschef Planering och utveckling	14 § förvaltningslagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
11.1.3	Föreläggande om att ombud ska styrka sin behörighet genom fullmakt	Ansvarig rektor/enhetschef	15 § 2 st. förvaltningslagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

11.1.4	Beslut i jävsfråga avseende tjänsteman	Närmast överordnad chef	7 kap. 4 §, 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen 18 § förvaltningslagen	Delegationsbeslut Formellt beslut upprättas när jävsinvändning inte godtas	Anmäls till nämnd
11.1.5	Omprövning av beslut och yttrande när beslutet är fattat av nämnd	Nämnd	37-39 §§ förvaltningslagen	Omprövning och ändring av beslut med stöd av 37-39 §§ förvaltningslagen gäller inte för beslut som kan laglighetsprövas enligt kommunallagen	
11.1.6	Yttrande när beslut är fattat av grundskolenämndens presidium	Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
11.1.7				Delegationsbeslut	

	Omprövning av beslut och yttrande när beslutet är fattat av delegat	Delegaten i ursprungsbeslutet	37-39 §§ förvaltningslagen	Med delegat avses funktion och inte enskild tjänsteperson Gäller inte yttranden som avses i 11.1.6 Omprövning och ändring av beslut med stöd av 37-39 §§ förvaltningslagen gäller inte för beslut som kan laglighetsprövas enligt kommunallagen	Anmäls till nämnd
--	---	-------------------------------	----------------------------	---	-------------------

11.1.8	Prövning om överklagandet inkommit i rätt tid och avvisning av överklagande som inkommit för sent när beslut av nämnd eller presidium överklagats	Ansvarig handläggare	45 § förvaltningslagen	Delegationsbeslut	Anmäls ej
11.1.9	Prövning om överklagandet inkommit i rätt tid och avvisning av överklagande som inkommit för sent när beslut av delegat överklagats	Delegaten i ursprungsbeslutet	45 § förvaltningslagen	Delegationsbeslut Med delegat avses funktion och inte enskild tjänsteperson. Gäller inte beslut som avses i 11.1.8.	Anmäls ej

11.2 Beslut om överklaganden och mål i domstol

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
11.2.1		Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande när domstol ändrat beslut			Gäller ej beslut fattade av nämnd, ordförande eller ledamot	
11.2.2	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande när domstol ändrat beslut som fattats av nämnd	Nämnd			
11.2.3	Väcka talan, överklaga myndighetsbeslut samt föra talan i ärenden och mål vid domstol	Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut Gäller inte beslut som regleras på annan plats i delegationsordningen	Anmäls till nämnd
11.2.4	Utfärda fullmakt att företräda nämnden vid domstol i mål där nämnden har ställning som part	Förvaltningsdirektör		Delegationsbeslut Inom de begränsningar som följer av lag	Anmäls till nämnd
11.2.5	Behörighet att motta delgivning för nämnden	Ansvarig rektor/ enhetschef Registrator	6 kap. 36 § kommunallagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

12. Informationshantering

12.1 Beslut om sekretessprövning och utlämnande av allmän handling eller uppgifter

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
12.1.1		Handläggare	2 kap. 1 och 15 §§ tryckfrihetsförordningen		Anmäls ej

	Beslut om utlämnande av allmän handling i dess helhet vid begäran			Begäran ska handläggas av den som har tillgång till handlingen i sitt dagliga arbete Se Handbok: Så lämnar du ut allmänna handlingar Se Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar	
--	---	--	--	--	--

12.1.2	Helt eller delvis avslå begäran att ta del av allmän handling	Ansvarig rektor/enhetschef	2 kap. 17 § tryckfrihetsförordningen 2 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen	Delegationsbeslut Beslutet ska bara anmälas till nämnd vid skriftligt avslagsbeslut. Se Handbok: Så lämnar du ut allmänna handlingar Se Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar	Anmäls till nämnd
12.1.3	Utlämnande av allmän handling med sekretessförbehåll	Ansvarig rektor/enhetschef	Offentlighets- och sekretesslagen	Delegationsbeslut	Anmäls ej
12.1.4		Rektor			Anmäls ej

	Lämna en uppgift till en brottsbekämpande myndighet om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten eller avslå begäran om detta		7 § lag (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna	En uppgift som finns i den verksamhet som rektorn ansvarar för ska lämnas ut efter begäran eller på rektors initiativ om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten Lagen anger de fall då en uppgift inte ska lämnas	
12.1.5	Lämna en uppgift till en brottsbekämpande myndighet, om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	6 § lag (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna	Delegationsbeslut Lagen anger de fall då en uppgift inte ska lämnas Gäller inte för uppgifter som avses i 7 §, se punkt 12.1.4	Anmäls till nämnd
12.1.6	Avslå begäran om att lämna en uppgift till en brottsbekämpande myndighet, om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	6 § lag (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna	Delegationsbeslut Lagen anger de fall då en uppgift inte ska lämnas Gäller inte för uppgifter som avses i 7 §, se punkt 12.1.4	Anmäls till nämnd
12.1.7	På begäran lämna en fysisk persons kontaktuppgifter till en brottsbekämpande myndighet	Biträdande rektor/enhetschef	4§ lag (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna	Delegationsbeslut Uppgifterna ska lämnas om de behövs i den brottsbekämpande verksamheten. De ska inte lämnas om synnerliga skäl talar för att det intresse som eventuell sekretess eller tystnadsplikt ska skydda har företräde framför intresset av att uppgiften lämnas ut.	Anmäls till nämnd

12.1.8	Avslå begäran om att lämna en fysisk persons kontaktuppgifter till en brottsbekämpande myndighet	Enhetschef Myndighetsutövning och juridik	4§ lag (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

12.2 Beslut om arkiv och informationsredovisning

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
12.2.1	Fastställa arkivorganisation och utse arkivansvarig	Enhetschef Kansli och beslutsstöd	4 § arkivlagen	Delegationsbeslut Se Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering och Göteborgs Stads anvisning för tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering Rollen som arkivansvarig är fördelad till grundskoleförvaltningens arkivarier. Dessa delar på ansvaret för att överse förvaltningens hantering av allmänna handlingar.	Anmäls till nämnd
12.2.2	Fastställa arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar	Enhetschef Kansli och beslutsstöd	6 § arkivlagen 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
12.2.3				Delegationsbeslut	

	Fastställa klassificeringsstruktur	Enhetschef Kansli och beslutsstöd			Anmäls till nämnd
12.2.4	Fastställa dokumenthanteringsplan och besluta om tillämpning av arkivnämndens bevarande- och gallringsbeslut	Enhetschef Kansli och beslutsstöd	10 § arkivlagen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

12.2.5	Fastställa diarieplan	Enhetschef Kansli och beslutsstöd		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd
12.2.6	Fastställa plan för bevarande av elektroniska handlingar i IT-lösningar	Enhetschef Kansli och beslutsstöd		Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

12.3 Beslut enligt dataskyddsförordningen

Nummer	Beslut	Lägsta beslutsnivå	Lagrum	Anmärkning	Anmälan
12.3.1	Ta ut avgift från registrerad vid uppenbart orimlig eller ogrundad begäran	Enhetschef Kansli och beslutsstöd	Artikel 12.5 dataskyddsförordningen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej
12.3.2	Beslut om att vägra tillmötesgå begäran från registrerad vid uppenbart	Enhetschef Kansli och beslutsstöd	Artikel 12.5 dataskyddsförordningen	Delegationsbeslut	Anmäls ej

	orimlig eller ogrundad begäran			Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	
12.3.3	Beslut om utlämnande av registerutdrag	Informationssäkerhets-samordnare	Artikel 15 dataskyddsförordningen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej

12.3.4	Beslut om rättelse och radering av personuppgifter eller begränsning av personuppgiftsbehandling	Enhetschef Kansli och beslutsstöd	Artikel 16, 17, 18 dataskyddsförordningen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Beslut får ej strida mot annan lag som reglerar informationshantering såsom tryckfrihetsförordning eller arkivlag.	Anmäls ej
12.3.5	Beslut om underrättelse till tredje person om rättelse eller radering av personuppgifter och begränsning av behandling	Enhetschef Kansli och beslutsstöd	Artikel 19 dataskyddsförordningen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej
12.3.6	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet	Enhetschef Kansli och beslutsstöd	Artikel 20 dataskyddsförordningen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej

12.3.7	Beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar	Enhetschef Kansli och beslutstöd	Artikel 21 dataskyddsförordningen	Delegationsbeslut Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol	Anmäls ej
12.3.8	Teckna överenskommelse om reglering av gemensamt personuppgiftsansvar	Ansvarig avdelningschef	Artikel 26 dataskyddsförordningen	Delegationsbeslut	Anmäls till nämnd

12.3.9	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal	Ansvarig avdelningschef	Artikel 28 dataskyddsförordningen	Delegationsbeslut Personuppgiftsbiträdesavtal tecknas i samband med, och med anledning av, ett huvudavtal.	Anmäls till nämnd
12.3.10	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd	Ansvarig avdelningschef	Artikel 35 dataskyddsförordningen	Delegationsbeslut Konsekvensbedömningar fastställt efter samråd med dataskyddsombud	Anmäls till nämnd