



Göteborgs  
Stad

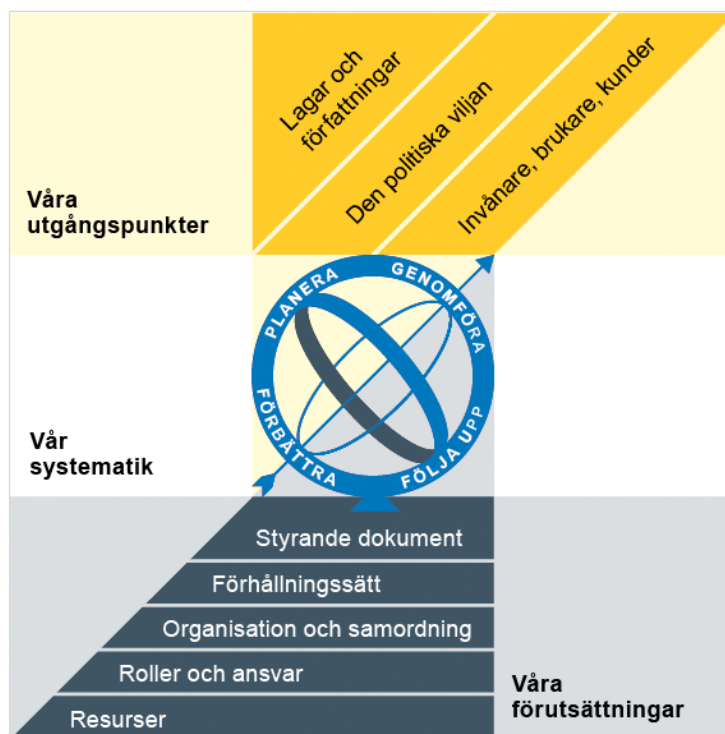
# Grundskolenämndens delegationsordning

Reglerande styrande dokument

Policy  
Riktlinje  
► Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrssystem

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:<br>Grundskolenämnden                   | Gäller för:<br>Grundskolenämnden och grundskoleförvaltningen | Diarienummer:<br>GSF-2025-00276 | Datum och paragraf för beslutet:<br>2024-12-17 § 235         |
| Dokumentsort:<br>Regel                              | Giltighetstid:<br>Tillsvidare                                | Senast reviderad:<br>2025-12-16 | Dokumentansvarig:<br>Avdelningschef Planering och utveckling |

# Innehåll

|  |           |
|--|-----------|
| Syftet med dessa regler .....  | 5         |
| Vem omfattas av dessa regler .....   | 5         |
| <b>1. Inledning .....</b>  | <b>6</b>  |
| 1.1 Kommunalrättslig delegation .....  | 6         |
| 1.2 Regler för delegering .....  | 7         |
| 1.3 Delegationsordningens struktur.....  | 9         |
| <b>2. Ordförande- och presidiebeslut .....</b>   | <b>11</b> |
| 2.1 Beslut av brådskande karaktär.....   | 11        |
| 2.2 Presidiets delegation.....   | 11        |
| <b>3. Förvaltningsdirektörens delegation .....</b>   | <b>13</b> |
| 3.1 Beslutsfattande och vidaredelegation.....  | 13        |
| <b>4. Utbildningsverksamhet.....</b>   | <b>14</b> |
| 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 och beredskap för allvarliga våldssituationer .....            | 20        |
| 4.5 Skolplikt och rätt till utbildning .....   | 21        |
| 4.6 Beslut om förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och resursskola .....                   | 22        |
| 4.7 Studieresor .....  | 27        |
| <b>5. Myndighetsutövning.....</b>  | <b>29</b> |
| 5.1 Beslut om förskoleklass, grundskola samt anpassad grundskola .....                               | 29        |
| 5.2 Beslut om skolplikt och rätt till utbildning .....   | 32        |
| 5.3 Beslut om fritidshem och annan pedagogisk omsorg .....   | 34        |
| 5.4 Beslut rörande fristående verksamheter och elever i annan kommuns skola .....                    | 35        |
| 5.5 Beslut om tillsyn och godkännande av fristående fritidshem och annan pedagogisk verksamhet ..... | 38        |
| <b>6. Hälso- och sjukvård samt LSS .....</b>   | <b>41</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| 6.1 Beslut om hälso- och sjukvård samt omsorg enligt LSS .....                            | 41        |
| <b>7. Personal .....</b>  | <b>42</b> |
| 7.1 Beslut om anställning och lönesättning .....  | 42        |
| 7.2 Beslut om löneöversyn och löneskuld .....   | 46        |
| 7.3 Beslut om disciplinära åtgärder .....   | 46        |
| 7.4 Beslut om övriga personalfrågor .....   | 49        |
| 7.5 Beslut om tjänsteresor .....  | 51        |
| <b>8. Ekonomi .....</b>   | <b>52</b> |
| 8.1 Beslut om upphandling och leasing.....  | 52        |
| 8.2 Beslut om fordringsärenden .....  | 54        |
| 8.3 Beslut om skadestånd och ersättning.....  | 56        |
| 8.4 Beslut om donationer, samarbetsavtal, sponsoravtal och försäljning.....               | 56        |
| 8.5 Beslut om attest och utbetalningar .....  | 58        |
| <b>9. Fastighet .....</b>   | <b>59</b> |
| 9.1 Beslut om förstudier och beställningar .....  | 59        |
| 9.2 Beslut om fastighetsrelaterade avtal .....  | 64        |
| 9.3 Beslut om säkerhetsskydd .....  | 67        |
| 9.4 Beslut om mobilitetsansvar .....  | 67        |
| <b>10. Yttranden, anmälningar samt ansökan till externa aktörer och myndigheter .....</b> | <b>68</b> |
| 10.1 Beslut om anmälningar och ansökningar.....   | 68        |
| 10.2 Beslut om yttranden och remisser .....   | 71        |
| <b>11. Handläggning, omprövning, överklaganden och mål i domstol .....</b>                | <b>76</b> |
| 11.1 Beslut om handläggning och omprövning.....   | 76        |
| 11.2 Beslut om överklaganden och mål i domstol .....                                      | 79        |
| <b>12. Informationshantering.....</b>   | <b>80</b> |
| 12.1 Beslut om sekretessprövning och utlämnande av allmän handling eller uppgifter .....  | 80        |
| 12.2 Beslut om arkiv och informationsredovisning .....                                    | 83        |
| 12.3 Beslut enligt dataskyddsförordningen.....  | 84        |
| <b>13. Kulturskolans verksamhet.....</b>  | <b>87</b> |
| 13.1 Beslut om antagning och undervisning inom Kulturskolan.....                          | 87        |

## **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

Beslutskolonnen 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 | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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 | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Se fullmäktiges budgetbeslut 2024-11-07, § 451<br><br>Delegation gäller fram till 2026-12-31. | 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     | <b>Delegationsbeslut</b><br>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 | <b>Delegationsbeslut</b><br>Ärenden på förvaltningsnivå hanteras av nämnd.<br><br>Presidiebeslut dokumenteras genom ett särskilt protokoll. | Anmäls till nämnd |

# 3. Förvaltningsdirektörens delegation

## 3.1 Beslutsfattande och vidaredelegation

| Nummer | Beslut   | Lägsta beslutsnivå   | Lagrums                        | Anmärkning  | Anmälan           |
|--------|--|----------------------|--------------------------------|---|-------------------|
| 3.1.1  | Delegera vidare sin delegerade beslutsrätt som förvaltningsdirektör till andra medarbetare enligt uppdrag från nämnd | Förvaltningsdirektör | 7 kap. 5–7 §§<br>kommunallagen | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Nämnden överlåter åt förvaltningsdirektören att vid behov uppdra åt en annan anställd att fatta beslut.<br><br>Vid förvaltningsdirektörens tjänstledighet eller sjukdom ersätter tillförordnad förvaltningsdirektör.<br>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<br><br>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 överlåtas till någon annan<br><br>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 överlåtas till någon annan<br><br>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 överlåtas 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<br><br>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<br>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<br>6 kap. 4, 6 §§<br>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<br>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<br><br>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<br><br>Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som utför åtgärden<br><br>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<br><br>Beslutet fattas i samråd med rektor vid den mottagande skolenheten<br><br>Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som utför åtgärden<br><br>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<br>11 kap. 29 § 2 st. skollagen | Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd   |                   |
| 4.3.8 | Avstängning av elev   | Ansvarig rektor  | 5 kap. 14 § skollagen<br>5 kap. 16 § skollagen               | Beslutanderätten får inte överlåtas till annan<br><br><i>Innan</i> beslut fattas ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig<br><br>Berörd socialtjänst ska informeras om beslutet.<br><br>Åtgärden ska dokumenteras skriftligt av den som utför åtgärden<br><br>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.<br><br>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       |                       | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Se Justitieombudsmannens beslut, diarienummer 7209–2015   | Anmäls till nämnd |

#### 4.4 Åtgärder mot kränkande behandling och beredskap för allvarliga våldssituationer

| Nummer | Beslut   | Lägsta beslutsnivå | Lagrum   | Anmärkning               | Anmälan           |
|--------|--|--------------------|--|--------------------------|-------------------|
| 4.4.1  | Upprätta plan mot kränkande behandling, trakasserier och diskriminering                        | Ansvarig rektor    | 6 kap. 8 § skollagen<br>3 kap. 20 § diskrimineringslagen | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls till nämnd |
| 4.4.2  | Upprätta beredskapsplan för allvarliga våldssituationer och hot om allvarliga våldssituationer | Ansvarig rektor    | 6 a kap. 3 § skollagen                                   | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls ej         |

## 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<br>Enhetschef Myndighetsutövning och juridik         | 7 kap. 13 § skollagen       | <b>Delegationsbeslut</b><br>Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd | Anmäls till nämnd |
| 4.5.4  | Beslut om tidigare upphörande av skolplikten   | Ansvarig rektor<br>Enhetschef Myndighetsutövning och juridik         | 7 kap. 14 § skollagen       | <b>Delegationsbeslut</b><br>Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd | Anmäls ej         |
| 4.5.5  | Beslut om rätt att slutföra skolgången   | Ansvarig rektor<br>Enhetschef Myndighetsutövning och juridik         | 7 kap. 15 - 16 §§ skollagen | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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.<br><br>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 | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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 | Avser ej arbetsåret som beslutas av förvaltningsdirektör |         |

|       |   |  |                             |  |           |
|-------|---|--|-----------------------------|--|-----------|
| 4.6.2 | Beslut om andra lärotider för elev i anpassad grundskola                          | Ansvarig rektor  | 3 kap. 5 § skolförordningen | Beslutanderätten får inte överlåtas åt annan<br><br>Elev och elevens vårdnadshavare ska få tillfälle att yttra sig <i>innan</i> beslut fattas                    | Anmäls ej |
| 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.<br><br>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<br><br>Elevens vårdnadshavare ska få tillfälle att yttra sig <i>innan</i> beslut fattas<br><br>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 <a href="#">Anvisning för modersmålsundervisning</a> | 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   | <b>Delegationsbeslut</b>                                | 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 överlåtit 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 överlåtit 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 överlåtit 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 överlåtit 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        | <b>Delegationsbeslut</b>   | Anmäls till nämnd |
| 4.6.24 | Beslut om att använda fjärrundervisning  | Avdelningschef Utbildning  | 21 kap. 9 § skollagen         | <b>Delegationsbeslut</b><br>Beslutet är giltigt ett läsår i taget. | Anmäls till nämnd |

|        |  |   |   |   |                   |
|--------|--|---|---|---|-------------------|
| 4.6.25 | Beslut om använda sig av fjärrundervisning som bedrivs av annan huvudman | Ansvarig rektor/enhetschef                | 1 kap. skollagen samt 5 a kap. skolförordningen | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd |
| 4.6.26 | Beslut om använda sig av fjärrundervisning vid skolenhet                 | Ansvarig rektor/enhetschef                |   |   | Anmäls ej         |
| 4.6.27 | Beslut om ersättningsnivå för elev inom anpassad grundskola              | Enhetschef Myndighetsutövning och juridik |   | <b>Delegationsbeslut</b><br>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/deltagare inom Sverige utan övernattnig | Närmast överordnad chef |        |  | Anmäls ej |
| 4.7.2  | Beslut om medarbetares resa med elev/deltagare inom Sverige med övernattnig  | Närmast överordnad chef |        | Vårdnadshavare ska skriftligen godkänna elevs deltagande vid skolresa med övernattnig<br><br>Se <a href="#">Grundskoleförvaltningens riktlinje och rutin för skolresor</a> | Anmäls ej |

|       |  |                         |  |   |                   |
|-------|--|-------------------------|--|---|-------------------|
| 4.7.3 | Beslut om medarbetares resa med elev/deltagare utanför Sverige | Närmast överordnad chef |  | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Vårdnadshavare ska skriftligen godkänna elevs deltagande vid skolresa utomlands</p> <p>Se <a href="#">Grundskoleförvaltningens riktlinje och rutin för skolresor</a></p> | 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.<br><br>Se <a href="#">Rutin för kapacitetsbedömning</a>       | Anmäls till nämnd |
| 5.1.2  | Placering i förskoleklass                                       | Handläggare Myndighetsutövning och juridik | 9 kap. 15 § skollagen  | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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 | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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 | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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  | <b>Delegationsbeslut</b><br>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<br>10 kap. 25, 27 §§ skollagen<br>11 kap. 25, 26 §§ skollagen         | <b>Delegationsbeslut</b><br>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<br>10 kap. 24 § 3 st. skollagen<br>11 kap. 24 § 2 st. skollagen | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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<br>10 kap. 25 § skollagen<br>11 kap. 25 § skollagen                   | <b>Delegationsbeslut</b><br>Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd                                   | Anmäls ej         |

|        |   |  |   |   |                   |
|--------|---|--|---|---|-------------------|
| 5.1.10 | Beslut om interkommunal ersättning  | Enhetschef Myndighetsutövning och juridik  | 9 kap. 16 § skollagen<br>10 kap. 34 § skollagen<br>11 kap. 33 § skollagen           | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd |
| 5.1.11 | Beslut om mottagande av elev som anses bosatt i utlandet                                    | Handläggare Myndighetsutövning och juridik | 4 kap. 2 § skolförordningen   | <b>Delegationsbeslut</b><br>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<br>11 kap. 28 § skollagen                                    | <b>Delegationsbeslut</b><br>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 §§<br>10 kap. 32-33, 40 §§<br>11 kap. 31-32, 39 §§<br>skollagen | <b>Delegationsbeslut</b><br>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 |   | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd |
| 5.1.15 | Placering i resursskola   | Enhetschef Myndighetsutövning och juridik  | 10 kap. 31 a § skollagen  | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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 | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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 | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd |
| 5.2.3  | Beslut om mottagande i anpassad grundskola   | Enhetschef Myndighetsutövning och juridik | 7 kap. 5 § skollagen       | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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     | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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      | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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    | <b>Delegationsbeslut</b><br>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    | <b>Delegationsbeslut</b><br>Beslutet kräver vårdnadshavares medgivande  | Anmäls till nämnd |
| 5.2.8  | Beslut om uppskjuten skolplikt   | Enhetschef Myndighetsutövning och juridik  | 7 kap. 10 § skollagen   | <b>Delegationsbeslut</b><br>På begäran av vårdnadshavare<br>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   | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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 | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd |
| 5.2.11 | Beslut om medgivande att fullgöra skolplikt på annat sätt                          | Enhetschef Myndighetsutövning och juridik  | 24 kap. 23 § skollagen  | <b>Delegationsbeslut</b><br>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 | <b>Delegationsbeslut</b><br>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   | <b>Delegationsbeslut</b>   | 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   | <b>Delegationsbeslut</b>   | Anmäls till nämnd |
| 5.3.3  | Fritidshemsplacering med anledning av korttidstillsyn                            | Handläggare Myndighetsutövning och juridik | 14 kap. 5, 7 §§ skollagen<br><br>7 § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade | <b>Delegationsbeslut</b>   | Anmäls till nämnd |
| 5.3.4  | Uppsägning av fritidshemsplacering på grund av obetalda avgifter                 | Handläggare Myndighetsutövning och juridik | 14 kap. 12 § skollagen  | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Se <a href="#">Regler för fritidshem, pedagogisk omsorg och omsorg på obekvämt arbetstid</a> | 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 | <b>Delegationsbeslut</b> | 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  | <b>Delegationsbeslut</b> | 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 | <b>Delegationsbeslut</b> | 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    | <b>Delegationsbeslut</b> | 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   | <b>Delegationsbeslut</b><br>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   | <b>Delegationsbeslut</b><br>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  | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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<br>10 kap. 39 § skollagen<br>11 kap. 38 § skollagen<br>14 kap. 17 § skollagen<br>25 kap. 13 § skollagen | <b>Delegationsbeslut</b><br>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  | <b>Delegationsbeslut</b><br>Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol      | Anmäls ej         |

|        |   |   |   |  |                   |
|--------|---|---|---|--|-------------------|
| 5.4.8  | Beslut om bidrag till fristående huvudman i enlighet med av grundskolenämnden fastställda ersättningsbelopp     | Avdelningschef Planering och utveckling   | 9 kap. 19 § skollagen<br>10 kap. 37 § skollagen<br>11 kap. 36 § skollagen<br>14 kap. 15 § skollagen<br>25 kap. 11 § skollagen | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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  | <b>Delegationsbeslut</b>   | 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  | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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  | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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<br>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                        | <b>Delegationsbeslut</b>                               | Anmäls till nämnd |

|        |   |   |  |  |                   |
|--------|---|---|--|--|-------------------|
| 5.5.5  | Beslut om extra bidrag motsvarande tilläggsbelopp   | Enhetschef Myndighetsutövning och juridik | 25 kap. 16§ skollagen                                | <b>Delegationsbeslut</b>   | 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<br>26 kap. 4§ 3 st. skollagen | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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<br>2 kap. 7 § skollagen         | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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<br>2 kap. 7 § skollagen         | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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                               | <b>Delegationsbeslut</b>   | Anmäls till nämnd |
| 5.5.10 | Beslut om anmärkning vid tillsyn av fristående verksamhet   | Avdelningschef Planering och utveckling   | 26 kap. 11 § skollagen                               | <b>Delegationsbeslut</b>   | 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                               | <b>Delegationsbeslut</b>   | 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       | <b>Delegationsbeslut</b><br>Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol | Anmäls till nämnd |
| 5.5.15 | Föreläggande vid vite mot fristående verksamhet  | Nämnd                                   | 26 kap. 27 § skollagen       |  |                   |

## 6. Hälsa- och sjukvård samt LSS

Anmälningar till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) regleras i kapitel 10 - Yttranden, anmälningar samt ansökan 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 §<br>patientsäkerhetslagen  | Dokumenteras i form av ledningssystem |                   |
| 6.1.2  | Fastställa årlig patientsäkerhetsberättelse                            | Verksamhetschef hälso- och sjukvård | 3 kap. 10 §<br>patientsäkerhetslagen | <b>Delegationsbeslut</b>              | Anmäls till nämnd |
| 6.1.3  | Fastställa årlig kvalitetsberättelse                                   | Avdelningschef Utbildning           | 7 kap. 1 § SOSFS<br>2011:9           | <b>Delegationsbeslut</b>              | 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 §<br>kommunallagen |  |                         |
| 7.1.2  | Anställning av chef direkt underställd direktör | Förvaltningsdirektör |                             | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Se <a href="#">Göteborgs Stads gemensamma rekryteringsprocess</a><br><br>För regler kring jäv se 7 kap. 4 § kommunallagen.<br><br>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 |  | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Se <a href="#">Göteborgs Stads gemensamma rekryteringsprocess</a></p> <p>För regler kring jäv se 7 kap. 4 § kommunallagen.</p> <p>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.</p> | Anmäls till nämnd av HR |
| 7.1.4 | Anställning av övrig personal          | Ansvarig chef                                   |  | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Se <a href="#">Göteborgs Stads gemensamma rekryteringsprocess</a></p> <p>För regler kring jäv se 7 kap. 4 § kommunallagen.</p> <p>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.</p> | 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                | <b>Delegationsbeslut</b><br>Se <a href="#">SKL cirkulär 14:34</a><br><br>Se <a href="#">Göteborgs Stads gemensamma rekryteringsprocess</a><br><br>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                | <b>Delegationsbeslut</b><br>Se <a href="#">SKL cirkulär 14:34</a><br><br>Se <a href="#">Göteborgs Stads gemensamma rekryteringsprocess</a><br><br>Beslut fattas efter samråd med rektor.<br><br>För regler kring jäv se 7 kap. 4 § kommunallagen. | Anmäls till nämnd av HR |
| 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           | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd       |
| 7.1.9 | Utse ställföreträdare för rektor överstigande en månad                         | Ansvarig utbildningschef   | 2 kap. 9 § 3 st. skollagen           | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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<br>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.<br><br>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 § | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Beslut fattas efter samråd med HR-specialist | Anmäls ej |

|       |   |  |   |   |           |
|-------|---|--|---|---|-----------|
| 7.3.2 | Beslut om avstängning                     | Ansvarig rektor/enhetschef                 | Allmänna bestämmelser kap. 3<br>10 §  | <b>Delegationsbeslut</b><br>Regleras i kollektivavtal Allmänna bestämmelser § 10 Mom. 1-3.<br><br>Beslut fattas efter samråd med HR-specialist.<br><br>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<br><br>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<br><br>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   | <b>Delegationsbeslut</b><br>Beslut fattas efter samråd med HR-specialist.<br><br>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<br><br>7-10 §§ lag om anställningsskydd | Gäller ej vid pension. Se 7.1.11.<br><br>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 <a href="#">Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla</a>                                       | Anmäls ej |

## 7.4 Beslut om övriga personalfrågor

| Nummer | Beslutstyp   | 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      |  | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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.<br><br>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 | Anställningsförordningen 14 § 2 st. | <b>Delegationsbeslut</b>   | Anmäls till nämnd |
| 7.4.11 | Utse tillförordnad förvaltningsdirektör för en period upp till 6 veckor | Förvaltningsdirektör |                                     | <b>Delegationsbeslut</b>   | Anmäls till nämnd |
| 7.4.12 | Beslut om alkoholservering vid synnerliga skäl                          | Förvaltningsdirektör |                                     | Beslutsunderlag ska dokumenteras skriftligt<br><br>Se <a href="#">Göteborgs Stads riktlinje för representation, gåvor, mutor, jäv och bisyssla</a> | Anmäls ej         |
| 7.4.13 | Begära uppgift om realtidspositionering                                 | Förvaltningsdirektör |                                     | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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 |  | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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 <a href="#">Grundskoleförvaltningens rutin för resor i tjänsten</a>  | Anmäls ej         |
| 7.5.2  | Beslut om tjänsteresa utanför Sverige | Närmast överordnad chef |        | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Beslut för förvaltningsdirektör fattas av grundskolenämndens ordförande<br><br>Se <a href="#">Grundskoleförvaltningens rutin för resor i tjänsten</a> | 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<br><br>Se <a href="#">Rutiner vid inköp</a>  | Anmäls ej |
| 8.1.2  | Avrop inom kommunens eller förvaltningens ramavtal för livsmedelsbeställningar                                     | Köksmästare  |   | Enhetens budget är styrande.<br><br>Se <a href="#">Rutiner vid inköp</a>   | Anmäls ej |
| 8.1.3  | Beslut om direktupphandling utanför kommunens eller förvaltningens ramavtal, inklusive option/förlängning av avtal | Biträdande rektor/enhetschef/<br>verksamhetschef<br><br>Avdelningschef/utbildningschef | Högst 10<br>prisbasbelopp<br><br>Direktupphandlings-<br>gränsen | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Inköps- och upphandlingspolicy för grundskoleförvaltningen ska tillämpas. Se <a href="#">Rutiner vid inköp</a><br><br>Beloppen vid direktupphandling utanför ramavtal avser per avtalsområde, år, leverantör och förvaltning.<br><br>Det finns dokumentationskrav på upphandlingar vars värde överstiger 50 000 kr.<br><br>Direktupphandlingsgränsen är 700 000 kronor per avtalsområde. | Anmäls ej |

|       |  |  |   |  |           |
|-------|--|--|---|--|-----------|
| 8.1.4 | Beslut om upphandling över gränsen för direktupphandling   | Enhetschef ekonomi   |   | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Se <a href="#">Rutiner vid inköp</a> och 8.1.5</p> <p>Direktupphandlingsgränsen är 700 000 kronor per avtalsområde.</p>   | Anmäls ej |
| 8.1.5 | Beslut om tilldelning avtalstecknande och använda option/förlänga avtal för upphandling över gränsen för direktupphandling | Enhetschef ekonomi   |   | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Beslutet avser också prisjusteringar på lokala ramavtal utifrån upphandlingsdokumentet.</p> <p>Direktupphandlingsgränsen är 700 000 kronor per avtalsområde.</p>  | Anmäls ej |
| 8.1.6 | Beslut om finansiell leasing och/eller operationell leasing utanför ramavtal   | <p>Ansvarig biträdande rektor/<br/>enhetschef</p> <p>Verksamhetschef/avdelningschef/<br/>utbildningschef</p> <p>Förvaltningsdirektör</p> | <p>Högst 6 prisbasbelopp</p> <p>Högst 12 prisbasbelopp</p> <p>Över 12 prisbasbelopp</p> | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Enhetens budget är styrande.</p> <p>Biträdande rektor fattar beslut när skolan tar kostnaden själv.</p> <p>Vid fastighetsrelaterade frågor upp till 6 prisbasbelopp där kostnaden ska tas centralt är det enhetschef Lokalförsörjning eller säkerhetschef som fattar beslut.</p> <p>Se <a href="#">Leasingrutin</a></p> | 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 <a href="#">Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun</a>           | Anmäls ej |
| 8.2.2  | Kreditering av fordran vid rättelse av fritidshemsavgift     | Enhetschef Myndighetsutövning och juridik |              | Se <a href="#">Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun</a>           | Anmäls ej |
| 8.2.3  | Nedskrivning av fordran gällande avgift i Kulturskolan       | Verksamhetschef kulturskola               |              | Se <a href="#">Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun</a>           | Anmäls ej |
| 8.2.4  | Kreditering av fordran vid rättelse av avgift i Kulturskolan | Verksamhetschef kulturskola               |              | Se <a href="#">Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun</a>           | Anmäls ej |
| 8.2.5  | Nedskrivning av fordran mot utomstående i övriga ärenden     | Enhetschef ekonomi                        |              | Se <a href="#">Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun</a>           | Anmäls ej |
| 8.2.6  | Avskrivning av fordran mot utomstående i övriga ärenden      | Enhetschef ekonomi                        |              | Se <a href="#">Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun</a>           | Anmäls ej |
| 8.2.7  | Upprätta kundfakturaunderlag                                 | Enhetschef                                |              |   | Anmäls ej |
| 8.2.8  | Upprättande av avbetalningsplan                              | Enhetschef ekonomi                        |              | Se <a href="#">Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun</a> och 8.2.6 | Anmäls ej |

|        |   |   |  |   |                   |
|--------|---|---|--|---|-------------------|
| 8.2.9  | Upprättande av avbetalningsplan för fritidshemsavgift   | Enhetschef Myndighetsutövning och juridik       |  | Se <a href="#">Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun</a> | Anmäls ej         |
| 8.2.10 | Beslut om administrativ avgift för ersättningskort och/eller tillfälligt kort för kostnadsfritt skolkort till kollektivtrafiken | Enhetschef Myndighetsutövning och juridik       |  | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd |
| 8.2.11 | Beslut om uppskov med betalning i längre än 30 dagar  | Enhetschef ekonomi                              |  | Se <a href="#">Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun</a> | Anmäls ej         |
| 8.2.12 | Beslut om att vidta rättsliga åtgärder vid indrivning av fordran  | Avdelningschef Ekonomi, service och kulturskola |  | Se <a href="#">Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun</a> | Anmäls ej         |
| 8.2.13 | Beslut om att avbryta indrivning  | Avdelningschef Ekonomi, service och kulturskola |  | Se <a href="#">Regler för fordringsbevakning och inkasso i Göteborgs kommun</a> | Anmäls ej         |
| 8.2.14 | Beslut om att bestrida föreläggande från Kronofogden  | Förvaltningsdirektör                            |  |   | Anmäls ej         |
| 8.2.15 | 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<br>Ansvarig utbildningschef/<br>verksamhetschef<br>Ansvarig avdelningschef | Högst 1/5 prisbasbelopp<br>Högst 5 prisbasbelopp<br>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<br>Ansvarig utbildningschef/<br>verksamhetschef/avdelningschef<br>Förvaltningsdirektör | Högst 2 prisbasbelopp<br>Högst 5 prisbasbelopp<br>Över 5 prisbasbelopp | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>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.</p> <p>Mottagen gåva ska anmälas till <a href="mailto:stadsledningskontoret@stadshuset.goteborg.se">stadsledningskontoret@stadshuset.goteborg.se</a> enligt <a href="#">Göteborgs Stads riktlinje för mottagande av donationer som utgör gåva</a>.</p> | Anmäls till nämnd |

|       |  |  |  |   |                      |
|-------|--|--|--|---|----------------------|
| 8.4.2 | Ingå sponsoravtal  | Ansvarig rektor/enhetschef<br><br>Ansvarig utbildningschef/<br>verksamhetschef/avdelningschef<br><br>Nämnd | Högst 2 prisbasbelopp<br><br>Högst 5 prisbasbelopp<br><br>Över 5 prisbasbelopp | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till<br>nämnd |
| 8.4.3 | Teckna samarbetsavtal för<br>skolenhet/enhet<br><br>Teckna samarbetsavtal för<br>utbildningsområde/Kulturskola | Ansvarig rektor/enhetschef<br><br>Utbildningschef/<br>verksamhetschef Kulturskola                          |  | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till<br>nämnd |
| 8.4.4 | Teckna förvaltningsövergripande<br>samarbetes/samverkansavtal samt<br>överenskommelser inom<br>Göteborgs Stad  | Förvaltningsdirektör   |  | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Beslut av principiell natur eller<br>stor betydelse för förvaltningen<br>fattas av nämnd.<br><br>Avser ej fastighetsrelaterade avtal<br>som regleras på annat ställe i<br>delegationsordningen. | Anmäls till<br>nämnd |
| 8.4.5 | Ingå entreprenadavtal avseende<br>utförande av distansundervisning<br>som särskilt stöd                        | Förvaltningsdirektör   |  | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Gäller när<br>grundskoleförvaltningen utför<br>verksamhet åt andra huvudmän.  | Anmäls till<br>nämnd |

|       |   |                         |                                |  |                   |
|-------|---|-------------------------|--------------------------------|--|-------------------|
| 8.4.6 | Ingå entreprenadavtal avseende utförande av modersmål, studiehandling och fjärrundervisning | Verksamhetschef         | 23 kap. 14 och 16 §§ skollagen | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Inkluderar även överenskommelser inom Göteborgs Stad.                          | Anmäls till nämnd |
| 8.4.7 | Avtal om försäljning till extern part   | Ansvarig avdelningschef |                                | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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<br>Avdelningschef<br>Förvaltningsdirektör | Högst 1 prisbasbelopp<br>Högst 5 prisbasbelopp<br>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: | Rektor/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.<br><br>En kostnad under 4 prisbasbelopp klassificeras alltid som en driftskostnad och faktureras skolenheten.<br><br>Beslut fattas efter samråd med enhetschef Lokalförsörjning.<br><br>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<br>Lokalförsörjning | över 4 prisbasbelopp  | Beslut som påverkar en skolenhets elevkapacitet ska föregås av samråd med berörd utbildningschef, se beslut 5.1.1.  | Anmäls ej         |
| 9.1.3 | 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<br>Lokalförsörjning | högst 7 800 prisbasbelopp avseende tillbyggnad, ombyggnad eller anpassning<br><br>högst 1 650 prisbasbelopp under första kontraktperioden och maximalt 20 år avseende inhyrning | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Beslut som påverkar en skolenhets elevkapacitet ska föregås av samråd med berörd utbildningschef, se beslut 5.1.1.<br><br>Om projektutgiften bedöms väsentligt överstiga normalutfall ska beslut fattas av nämnd.   | Anmäls till nämnd |
| 9.1.4 | 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<br><br>över 1 650 prisbasbelopp under första kontraktperioden och maximalt 20 år avseende inhyrning   | Över 7 800 prisbasbelopp krävs ett inriktningsbeslut i kommunfullmäktige efter genomförd förstudie för att projektet ska kunna fortgå.<br><br>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 |                   |

|       |   |  |   |  |           |
|-------|---|--|---|--|-----------|
|       |   |  | om projektutgiften bedöms väsentligt överstiga normalutfall | överstigande 1 650 prisbasbelopp krävs beslut i kommunstyrelsen.   |           |
| 9.1.5 | Beslut om genomförande i ärende som har beretts av stadsfastighetsnämnden avseende ombyggnad eller anpassning när kostnaden för förstudie och åtgärd uppgår till: | Rektor/enhetschef i aktuell verksamhet | högst 4 prisbasbelopp                                       | <p>Beslutet avser lokaler som ägs av stadsfastighetsförvaltningen och inhyrda lokaler hos externa fastighetsägare, exempelvis kommunala bolag eller privata aktörer, när skolenheten tar kostnaden själv.</p> <p>En kostnad under 4 prisbasbelopp klassificeras alltid som en driftskostnad och faktureras skolenheten.</p> <p>Beslut fattas efter samråd med enhetschef Lokalförsörjning.</p> <p>Beslut som påverkar en skolenhets elevkapacitet ska föregås av samråd med berörd utbildningschef, se beslut 5.1.1.</p> | Anmäls ej |

|       |   |                                |  |   |                   |
|-------|---|--------------------------------|--|---|-------------------|
| 9.1.6 | 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<br>Lokalförsörjning | <p>högst 7 800 prisbasbelopp avseende tillbyggnad, ombyggnad eller anpassning</p> <p>högst 1 650 prisbasbelopp under första kontraktperioden och maximalt 20 år avseende inhyrning</p> | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Rörande inhyrning vid etablering av ny skolenhet samt ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt fattar nämnden beslut, se 9.1.10.</p> <p>Om projektutgiften bedöms väsentligt överstiga normalutfall ska beslut fattas av nämnd.</p>   | Anmäls till nämnd |
| 9.1.7 | <p>Beslut om genomförande i ärende som har beretts av stadsfastighetsnämnden avseende:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nybyggnation (uppförande av nytt skolhus)</li> <li>2. Inhyrning av fastighet och lokaler vid etablering av nytt skolhus</li> <li>3. tillbyggnad, ombyggnad, anpassning eller inhyrning vid angivna beloppsgränser</li> <li>4. Om projektutgiften bedöms väsentligt överstiga normalutfall</li> <li>5. Andra ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt</li> </ol> | Nämnd                          | <p>över 7 800 prisbasbelopp avseende tillbyggnad, ombyggnad eller anpassning</p> <p>över 1 650 prisbasbelopp under första kontraktperioden och maximalt 20 år avseende inhyrning</p>   | <p>Vid lokalinvesteringar där den totala projektutgiften överstiger 7 800 prisbasbelopp krävs ett genomförandebeslut i kommunfullmäktige.</p> <p>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.</p> <p>När beslut fattas av annan instans kan nämnden besluta att tillstyrka förslaget.</p> |                   |

|       |  |                                |  |   |                   |
|-------|--|--------------------------------|--|---|-------------------|
| 9.1.8 | Beslut om förändringar samt godkännande av avvikelser under förstudie, fortsatt projektering samt genomförande i ärende som beslutats av nämnd | Enhetschef<br>Lokalförsörjning | <p>upp till 10 miljoner kronor eller 10 % av projektets ursprungliga kostnad (den summa som är högst)</p> <p>Ärenden som behöver tas i kommunstyrelsen/kommunfullmäktige ska beslutas av nämnd</p>   | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Inkluderar inte förändringar i omfattning, se punkt 9.1.12</p> <p>Godkännande av avvikelser i tid är ett verkställighetsbeslut</p> | Anmäls till nämnd |
| 9.1.9 | Beslut om förändring av omfattning gällande fortsatt projektering i ärende som beslutats av nämnd  | Enhetschef<br>Lokalförsörjning | <p>högst 5 200 prisbasbelopp avseende tillbyggnad, ombyggnad eller anpassning</p> <p>högst 1 100 prisbasbelopp under första kontraktperioden och maximalt 15 år avseende inhyring</p> <p>Ärenden som behöver tas i kommunstyrelsen/kommunfullmäktige ska beslutas av nämnd</p> | <p><b>Delegationsbeslut</b></p>   | Anmäls till nämnd |

|        |  |                                |   |                          |                   |
|--------|--|--------------------------------|---|--------------------------|-------------------|
| 9.1.10 | Beslut om förändring av omfattning gällande genomförande i ärende som beslutats av nämnd | Enhetschef<br>Lokalförsörjning | upp till 10 miljoner kronor eller 10 % av projektets ursprungliga kostnad (den summa som är högst)<br><br>Ärenden som behöver tas i kommunstyrelsen/<br>kommunfullmäktige beslutas av nämnd | <b>Delegationsbeslut</b> | 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<br>Lokalförsörjning |              | <b>Delegationsbeslut</b><br><br><a href="#">Se Göteborgs Stads riktlinje för beslutsnivåer vid investering i och inhyrning av samt inriktning för att äga eller hyra - kommunala verksamhetslokaler</a><br><br>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<br>Lokalförsörjning |              | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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<br>Lokalförsörjning |  | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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/kulturskoleverksamhet med extern part           | Enhetschef<br>Lokalförsörjning |  | Beslut fattas efter samråd med verksamhetschef Måltid, lokalvård och vaktmästeri  | Anmäls ej         |
| 9.2.6 | Tecknande och uppsägning av överenskommelse för skolenhet/ kulturskoleverksamhet med part inom Göteborgs Stad | Enhetschef<br>Lokalförsörjning |  | Beslut fattas efter samråd med verksamhetschef Måltid, lokalvård och vaktmästeri.<br><br>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<br>Lokalförsörjning |  | Beslut fattas efter samråd med verksamhetschef Måltid, lokalvård och vaktmästeri<br><br>Gäller även när lokal skolenhet själv tar kostnaden.  | Anmäls ej         |

|        |   |   |  |   |                   |
|--------|---|---|--|---|-------------------|
| 9.2.8  | Tillfällig uthyrning av skollokaler/Kulturskollokaler under begränsad tid | Ansvarig biträdande rektor/enhetschef Kulturskola |  | Beslut fattas efter samråd med enhetschef Lokalförsörjning  | Anmäls ej         |
| 9.2.9  | Samrådsbeslut avseende gestaltning och utformning vid ritningsgranskning  | Enhetschef Lokalförsörjning                       |  | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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.<br><br>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<br><br>Beslut fattas efter samråd med rektor samt enhetschef Lokalförsörjning   | Anmäls ej         |
| 9.2.12 | Uthyrning av lokaler till andra förvaltningar                             | 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 | <b>Delegationsbeslut</b> | 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<br>Kontakt ska upprättas med socialtjänsten<br>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                    |  | <b>Delegationsbeslut</b><br>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 grundskolenämnden 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                            | <b>Delegationsbeslut</b><br>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 | <b>Delegationsbeslut</b><br>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                                     | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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 §<br>patientsäkerhetslagen                        | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd                             |
| 10.1.10 | Ansökan till miljönämnden om godkännande för livsmedelshantering   | Ansvarig biträdande rektor   | 7 § livsmedelslagen<br><br>12–15 §§ livsmedelsförordningen | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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 medel   | Upp till 6 prisbasbelopp - enhetschef/ rektor<br><br>Upp till 10 miljoner kr - utbildningschef/ verksamhetschef<br><br>Över 10 miljoner kr – ansvarig avdelningschef |  | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Vid projektansökan är förutsättningen att projektet ryms inom verksamhetens budgetram och att motparten inte kräver beslut av nämnden.<br><br>Vid ansökningar över 6 prisbasbelopp ska information skickas till processledare för extern finansiering för kännedom. | Beslut över 6 prisbasbelopp anmäls till nämnd |

|         |  |                                  |   |                          |                   |
|---------|--|----------------------------------|---|--------------------------|-------------------|
| 10.1.13 | Anmäla personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten                              | Informationssäkerhets-samordnare | Artikel 33<br>Dataskydds-<br>förordningen | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls till nämnd |
| 10.1.14 | Ansökan om tillstånd och förnyat tillstånd att bedriva distansundervisning som särskilt stöd | Förvaltningsdirektör             |   | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls till nämnd |
| 10.1.15 | Ansökan om utökande av antal platser för distansundervisning som särskilt stöd               | Förvaltningsdirektör             |   | <b>Delegationsbeslut</b> | 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 |        | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Gäller inte yttranden som regleras på annat ställe i delegationsordningen.</p> <p>Vid fråga av principiell natur eller med potentiellt stora konsekvenser för förvaltningen tas beslut av nämnd.</p> | Anmäls till nämnd |

|        |   |  |                                      |   |                          |
|--------|---|--|--------------------------------------|---|--------------------------|
| 10.2.2 | <p>Yttrande i ärenden på individ- och skolnivå till:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskrimineringsombudsmannen</li> <li>• Justitieombudsmannen</li> <li>• Inspektionen för vård och omsorg</li> <li>• Skolinspektionen, inkl. Barn- och elevombudet</li> </ul> | <p>Enhetschef<br/>Myndighetsutövning och juridik</p>               |                                      | <p><b>Delegationsbeslut</b></p>   | <p>Anmäls till nämnd</p> |
| 10.2.3 | <p>Yttrande i ärenden på förvaltningsnivå till:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskrimineringsombudsmannen</li> <li>• Justitieombudsmannen</li> <li>• Inspektionen för vård och omsorg</li> <li>• Skolinspektionen, inkl. Barn- och elevombudet</li> </ul>      | <p>Avdelningschef<br/>Planering och utveckling</p>                 |                                      | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Delegationen inkluderar redovisningar av åtgärder och motsvarande.</p> <p>Vid fråga av principiell natur eller med potentiellt stora konsekvenser för förvaltningen tas beslut av nämnd.</p> | <p>Anmäls till nämnd</p> |
| 10.2.4 | <p>Sakupplysningar samt kompletteringar avseende yttranden i tillsynsärenden på individ, skol- och förvaltningsnivå</p>   | <p>Handläggare<br/>Avdelningschef<br/>Planering och utveckling</p> |                                      | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Avser även redovisningar av klagomålsutredningar till tillsynsmyndighet</p>  | <p>Anmäls till nämnd</p> |
| 10.2.5 | <p>Redovisa vidtagna åtgärder efter förelägganden från tillsynsmyndighet på förvaltningsnivå</p>  | <p>Nämnd</p>   | <p>6 kap. 37 §<br/>kommunallagen</p> |   |                          |

|         |  |                          |                           |  |                   |
|---------|--|--------------------------|---------------------------|--|-------------------|
| 10.2.6  | Redovisa vidtagna åtgärder efter förelägganden från tillsynsmyndighet på individ- och skolnivå | Ansvarig utbildningschef | 6 kap. 37 § kommunallagen | <b>Delegationsbeslut</b><br>Gäller vid föreläggande men inte vid föreläggande vid vite.  | Anmäls till nämnd |
| 10.2.7  | Yttrande över remiss från riksdagens departement   | Nämnd                    |                           | Se <a href="#">Stadsledningskontorets anvisning vid hantering av remisser</a>  |                   |
| 10.2.8  | Yttrande över remiss från Regeringskansliet  | Nämnd                    |                           | Se <a href="#">Stadsledningskontorets anvisning vid hantering av remisser</a>  |                   |
| 10.2.9  | Yttrande över remiss från statlig myndighet  | Förvaltningsdirektör     |                           | <b>Delegationsbeslut</b><br>Yttranden som rör ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt ska beslutas av nämnd<br><br>Se <a href="#">Stadsledningskontorets anvisning vid hantering av remisser</a>   | Anmäls till nämnd |
| 10.2.10 | Yttrande över remiss ställd till nämnden   | Förvaltningsdirektör     |                           | <b>Delegationsbeslut</b><br>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.<br><br>Se <a href="#">Stadsledningskontorets anvisning vid hantering av remisser</a> | Anmäls till nämnd |

|         |   |  |                                   |   |                   |
|---------|---|--|-----------------------------------|---|-------------------|
| 10.2.11 | Yttrande och framställan till kommunfullmäktige   | Nämnd                                      | Kommunallagen kap. 6 § 38 punkt 2 | Dessa beslut får inte delegeras.<br><br>Se <a href="#">Stadsledningskontorets anvisning vid hantering av remisser</a>         |                   |
| 10.2.12 | Yttrande över remiss ställd till förvaltningen  | Avdelningschef<br>Planering och utveckling |                                   | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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<br>Planering och utveckling |                                   | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>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<br>Planering och utveckling |                                   | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd |
| 10.2.15 | Samrådsyttrande över <ul style="list-style-type: none"> <li>• planprogram eller detaljplan som innefattar skolfastigheter,</li> <li>• översiktsplaner (ÖP)</li> <li>• fördjupade översiktsplaner (FÖP)</li> </ul> | Nämnd                                      |                                   |   |                   |
| 10.2.16 | Övriga yttranden avseende stadsplanering och lokalförsörjning   | Enhetschef<br>Lokalförsörjning             |                                   | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd |

|         |  |  |  |                          |                        |
|---------|--|--|--|--------------------------|------------------------|
| 10.2.17 | Beslut om att avstå att yttra sig över remisser ställda till nämnden       | Förvaltningsdirektör                       |  | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls till nämnd      |
| 10.2.18 | Beslut om att avstå att yttra sig över remisser ställda till förvaltningen | Avdelningschef<br>Planering och utveckling |  | <b>Delegationsbeslut</b> | 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                                   | Lagrums                      | 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 | <b>Delegationsbeslut</b><br>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       | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd |
| 11.1.3 | Föreläggande om att ombud ska styrka sin behörighet genom fullmakt                | Ansvarig rektor/enhetschef                           | 15 § 2 st. förvaltningslagen | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd |

|        |   |                         |   |   |                   |
|--------|---|-------------------------|---|---|-------------------|
| 11.1.4 | Beslut i jävsfråga avseende tjänsteman                            | Närmast överordnad chef | 7 kap. 4 §, 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen<br>16 - 18 §§ förvaltningslagen | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Formellt beslut upprättas när jävsinvändning inte godtas</p> <p>Fattas beslutet med stöd av kommunallagen kan beslutet laglighetsprövas enligt 13 kap. Fattats beslutet med stöd av FL kan det överklagas som förvaltningsbesvär enligt 41 § förvaltningslagen</p> <p>Ett beslut om jäv får överklagas endast i samband med överklagande av det beslut genom vilket ärendet avgörs enligt 6 kap. 32 § kommunallagen.</p> | 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    |   | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls till nämnd |

|        |   |                               |                            |  |                   |
|--------|---|-------------------------------|----------------------------|--|-------------------|
| 11.1.7 | Omprövning av beslut och yttrande när beslutet är fattat av delegat   | Delegaten i ursprungsbeslutet | 37-39 §§ förvaltningslagen | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Med delegat avses funktion och inte enskild tjänsteperson</p> <p>Gäller inte yttranden som avses i 11.1.6</p> <p>Omprövning och ändring av beslut med stöd av 37-39 §§ förvaltningslagen gäller inte för beslut som kan laglighetsprövas enligt kommunallagen</p> | 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     | <p><b>Delegationsbeslut</b></p>  | 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     | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Med delegat avses funktion och inte enskild tjänsteperson. Gäller inte beslut som avses i 11.1.8.</p>   | Anmäls ej         |

## 11.2 Beslut om överklaganden och mål i domstol

| Nummer | Beslut   | Lägsta beslutsnivå                                | Lagrum                       | Anmärkning  | Anmälan           |
|--------|--|---|------------------------------|---|-------------------|
| 11.2.1 | Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande när domstol ändrat beslut                      | Förvaltningsdirektör                              |                              | <b>Delegationsbeslut</b><br>Gäller ej beslut fattade av nämnd, ordförande eller ledamot           | Anmäls till nämnd |
| 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                              |                              | <b>Delegationsbeslut</b><br>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                              |                              | <b>Delegationsbeslut</b><br>Inom de begränsningar som följer av lag                               | Anmäls till nämnd |
| 11.2.5 | Behörighet att motta delgivning för nämnden  | Ansvarig rektor/<br>enhetschef<br><br>Registrator | 6 kap. 36 §<br>kommunallagen | <b>Delegationsbeslut</b>  | 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 | Beslut om utlämnande av allmän handling i dess helhet vid begäran | Handläggare                | 2 kap. 1 och 15 §§<br>tryckfrihetsförordningen  | Begäran ska handläggas av den som har tillgång till handlingen i sitt dagliga arbete<br><br>Se <a href="#">Handbok: Så lämnar du ut allmänna handlingar</a><br><br>Se <a href="#">Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar</a>               | Anmäls ej         |
| 12.1.2 | Helt eller delvis avslå begäran att ta del av allmän handling     | Ansvarig rektor/enhetschef | 2 kap. 17 §<br>tryckfrihetsförordningen<br><br>2 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Beslutet ska bara anmälas till nämnd vid skriftligt avslagsbeslut.<br><br>Se <a href="#">Handbok: Så lämnar du ut allmänna handlingar</a><br><br>Se <a href="#">Göteborgs Stads rutin för hantering av begäran om utlämnande av allmänna handlingar</a> | Anmäls till nämnd |
| 12.1.3 | Utlämnande av allmän handling med sekretessförbehåll              | Ansvarig rektor/enhetschef | Offentlighets- och sekretesslagen   | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls ej         |

|        |   |  |   |  |           |
|--------|---|--|---|--|-----------|
| 12.1.4 | Lämna en uppgift till en brottsbekämpande myndighet om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten | Rektor eller den som rektor delegerat till | 7 § lag (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna | <p><i>Utlämning av uppgifter efter begäran:</i><br/>En uppgift som finns i den verksamhet som rektorn ansvarar för ska lämnas ut efter begäran från en brottsbekämpande myndighet, om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten (7 § första stycket).</p> <p>Lagen anger de fall då en uppgift inte ska lämnas ut.</p> <p>Att helt eller delvis avslå en <i>begäran</i> hanteras enligt ordinarie rutin för begäran om allmän handling, se 12.1.2.2</p> <p><i>Utlämning av uppgifter på eget initiativ:</i><br/>En uppgift som finns i den verksamhet som rektor ansvarar för ska lämnas ut på rektors eget initiativ till Polismyndigheten, om rektor bedömer att uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten (7 § andra stycket).</p> <p>Lagen anger de fall då en uppgift inte ska lämnas ut.</p> | Anmäls ej |
|--------|---|--|---|--|-----------|

|        |  |  |   |  |                    |
|--------|--|--|---|--|--------------------|
| 12.1.5 | På eget initiativ lämna en uppgift till en brottsbekämpande myndighet, om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten | Enhetschef<br>Myndighetsutövning och juridik | 6 § lag (2025:170) om skyldighet att lämna uppgifter till de brottsbekämpande myndigheterna | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Uppgift ska lämnas ut på eget initiativ om uppgiften behövs i den brottsbekämpande verksamheten</p> <p>Lagen anger de fall då en uppgift inte ska lämnas</p> <p>Gäller inte för uppgifter som avses i 7 §, se punkt 12.1.4. Att lämna ut eller att helt eller delvis avslå en <i>begäran</i> hanteras enligt ordinarie rutin för begäran om allmän handling, se 12.1.1 och 12.1.2.</p>  | Anmäls till nämnd  |
| 12.1.6 | Utlämning av en sekretessbelagd uppgift på eget initiativ med stöd av en sekretessbrytande bestämmelse                         | Ansvarig rektor/enhetschef                   | Offentlighets- och sekretesslagen / sekretessbrytande bestämmelser i speciallagstiftning    | <p><b>Delegationsbeslut</b></p> <p>Beslutet avser exempelvis sådan utlämning som sker på eget initiativ med stöd av 10 kap. 15 a § eller 10 kap. 27 § OSL.</p> <p>Avser inte situationer då lag eller förordning föreskriver en skyldighet att lämna ut uppgifter, utan endast de fall då lagstiftningen ger en möjlighet att lämna uppgifter på eget initiativ.</p> <p>Att lämna ut eller att helt eller delvis avslå en <i>begäran</i> hanteras enligt ordinarie rutin för begäran om allmän handling, se 12.1.1 och 12.1.2.</p> | Anmälan till nämnd |

|        |  |             |  |  |           |
|--------|--|-------------|--|--|-----------|
| 12.1.7 | Utlämning av sekretessbelagda uppgifter med stöd av en sekretessbrytande bestämmelse inom ramen för samverkan mellan myndigheter | Handläggare | Offentlighets- och sekretesslagen eller sekretessbrytande bestämmelser i speciallagstiftning | <p>Avser informationsutbyte som sker inom ramen för samverkan mellan myndigheter, exempelvis SSPF.</p> <p>Exempelvis uppgifter som lämnas ut med stöd av 10 kap. 15 a § eller 10 kap. 27 § OSL</p> <p>Avser uppgifter som lämnas både på begäran och på eget initiativ inom ramen för samverkan.</p> | Anmäls ej |
|--------|--|-------------|--|--|-----------|

## 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 | <p><b>Delegationsbeslut</b><br/> Rollen som arkivansvarig är fördelad till grundskoleförvaltningens arkivarier. Dessa delar på ansvaret för att överse förvaltningens hantering av allmänna handlingar.</p> <p>Se <a href="#">Göteborgs Stads föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering</a> och <a href="#">Göteborgs Stads anvisning för tillämpningen av Föreskrifter och riktlinjer om arkiv- och informationshantering</a></p> | Anmäls till nämnd |

|        |  |                                   |  |                          |                   |
|--------|--|-----------------------------------|--|--------------------------|-------------------|
| 12.2.2 | Fastställa arkivbeskrivning och beskrivning av allmänna handlingar   | Enhetschef Kansli och beslutsstöd | 6 § arkivlagen<br>4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls till nämnd |
| 12.2.3 | Fastställa klassificeringsstruktur   | Enhetschef Kansli och beslutsstöd |  | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls till nämnd |
| 12.2.4 | Fastställa dokumenthanteringsplan och besluta om tillämpning av arkivnämndens bevarande- och gallringsbeslut | Enhetschef Kansli och beslutsstöd | 10 § arkivlagen  | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls till nämnd |
| 12.2.5 | Fastställa diarieplan  | Enhetschef Kansli och beslutsstöd |  | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls till nämnd |
| 12.2.6 | Fastställa plan för bevarande av elektroniska handlingar i IT-lösningar                                      | Enhetschef Kansli och beslutsstöd |  | <b>Delegationsbeslut</b> | 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 | <b>Delegationsbeslut</b><br><br>Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol | Anmäls ej |

|        |   |                                  |                                     |  |           |
|--------|---|----------------------------------|-------------------------------------|--|-----------|
| 12.3.2 | Beslut om att vägra tillmötesgå begäran från registrerad vid uppenbart orimlig eller ogrundad begäran | Enhetschef Kansli och beslutstöd | Artikel 12.5 dataskyddsförordningen | <b>Delegationsbeslut</b><br>Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol | Anmäls ej |
| 12.3.3 | Beslut om utlämnande av registerutdrag  | Informationssäkerhets-samordnare | Artikel 15 dataskyddsförordningen   | <b>Delegationsbeslut</b><br>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 | <b>Delegationsbeslut</b><br>Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.<br><br>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 beslutstöd  | Artikel 19 dataskyddsförordningen         | <b>Delegationsbeslut</b><br>Beslutet får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol  | Anmäls ej |
| 12.3.6 | Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet   |                                   | Artikel 20 dataskyddsförordningen         | <b>Delegationsbeslut</b>  | Anmäls ej |

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

|         |   |                         |                                   |  |                   |
|---------|---|-------------------------|-----------------------------------|--|-------------------|
| 12.3.9  | Teckna personuppgiftsbiträdesavtal                | Ansvarig avdelningschef | Artikel 28 dataskyddsförordningen | <b>Delegationsbeslut</b><br>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 | <b>Delegationsbeslut</b><br>Konsekvensbedömningar fastställt efter samråd med dataskyddsbud                          | Anmäls till nämnd |

# 13. Kulturskolans verksamhet

## 13.1 Beslut om antagning och undervisning inom Kulturskolan

| Nummer | Beslut   | Lägsta beslutsnivå     | Lagrum | Anmärkning               | Anmälan           |
|--------|--|------------------------|--------|--------------------------|-------------------|
| 13.1.1 | Beslut om förtur till Kulturskolans långa kurser   | Enhetschef Kulturskola |        | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls till nämnd |
| 13.1.2 | Beslut om uppehåll till Kulturskolans långa kurser   | Enhetschef Kulturskola |        | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls till nämnd |
| 13.1.3 | Beslut om att deltagare får behålla sin plats i en lång kurs även om oanmäld frånvaro skett vid tre tillfällen i följd | Enhetschef Kulturskola |        | <b>Delegationsbeslut</b> | Anmäls till nämnd |