



Gällivare
kommun

Dokumentnamn	
DELEGATIONSORDNING FÖR BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN	
Dokumenttyp	Diarienummer
Delegationer	BoU/20025-49 (002)
Beslutad av	Framtagen av
Barn- och utbildningsnämnden	Stöd- och utvecklingsförvaltningen
Beslutad	Giltighetstid
BOU/ 2025-03-18 § 27	2025-04-01--2026-06-30

DELEGATIONER

Definition: Delegationsordningar tydliggör en nämnds rätt att besluta i vissa ärenden i stället för kommunfullmäktige enligt kommunallagen eller annan speciallagstiftning. Delegation kan göras till utskott eller anställd. Beslut om delegationsordningar fattas av nämnderna.

Innehåll

FÖRKORTNINGAR	4
Lagar och förordningar	4
Övriga förkortningar	4
Interna förkortningar	4
RIKTLINJER OCH PRINCIPER	5
Delegering av ärenden	5
Ej delegerad beslutanderätt	5
Definition av beslut.....	5
Definition av verkställighet	5
Vid fattande av delegationsbeslut skall följande riktlinjer och principer gälla:	6
Beslutanderätten i ärendegrupper	6
Delegerad beslutanderätt:	6
Brådskande ärenden	7
Vidaredelegation	7
Delegationsbeslutets form	7
Anmälan av beslut.....	8
1. PERSONALÄRENDEN.....	6
Organisationsförändring	6
Uppsägning m.m.	6
Omreglering av tjänst	7
Omplacering.....	7
Ledigheter	7
Arbetstagaresh bisyssla	7
Bidrag	7
Kurser och konferenser	8
Arbetsmiljö	8
Representation	9
Debiterings- och kravverksamhet.....	9
Tvister.....	10
Bidrag till föreningar	10
Upphandling (samtliga upphandlingsförfaranden enligt LOU, LUF OCH LUK)	11
Beslut vid upphandling av varor, tjänster och entreprenader	11
Avtal	12
Övriga inköpsbeslut	12
3. HANDLINGAR SOM HÖR TILL BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS VERKSAMHETSOMRÅDE	13
Försenad handläggning	13
Ombud	14
Utlämnande av handling som hör till nämndens verksamhetsområde.....	14

Övrigt	14
4. HANTERING AV PERSONUPPGIFTER	15
Delegation med anledning av dataskyddsförordningen.....	15
5. VERKSAMHETSSPECIFIK DEL	19
6. FÖRSKOLA	22
7. FÖRSKOLEKLASS	24
8. GRUNDSKOLA	26
9. ANPASSAD GRUNDSKOLA	28
10. FRITIDSHEM.....	31

FÖRKORTNINGAR

Lagar och förordningar

AFL	Lag (1962:381) om allmän försäkring
DL	Diskrimineringslagen (2008:567)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FML	Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
GDPR	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679
KL	Kommunallag (2017:725)
LAS	Enligt Lag (1982:80) om anställningsskydd
LFF	Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LOU	Lag om offentlig upphandling
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
PNL	Lag (2016:1013) om personnamn
PNF	Förordning (2017:120) om personnamn
OSF	Offentlighets- och sekretessförordning (2009:641)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
SkL	Skadeståndslag (1972:207)
SF	Skolförordning (2011:185)
SL	Skollag (2010:800)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

Övriga förkortningar

EA	Enskild angelägenhet
JK	Justitiekanslern
JO	Justitieombudsmannen

Interna förkortningar

BoU	Barn- och utbildningsnämnden
au	Arbetsutskott
KS	Kommunstyrelsen
KSau	Kommunstyrelsens arbetsutskott

RIKTLINJER OCH PRINCIPER

Syftet med delegering av nämndens beslutanderätt är att avlasta nämnden för att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning med snabbare beslutsvägar och kortare handläggningstider.

Delegering innebär att nämnden överför beslutanderätt för en viss ärendetyp till en delegat. I de flesta fall är delegaten en anställd. Nämndens ordförande, nämndens presidium samt ledamöter eller ersättare i nämnden kan också vara delegater.

Delegering av ärenden

Barn- och utbildningsnämnden får delegera beslutanderätten inom sitt eget ansvarsområde till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden med stöd av 6 kap. 37 § KL. En nämnd får även uppdra åt en tjänsteperson att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§. Lag (2022:638).

Ej delegerad beslutanderätt

Beslutanderätten får, enligt 6 kap. 38 och 7 kap. 5 § KL, inte delegeras när det gäller:

1. principiella beslut, vilket innebär att delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet (6 kap. 38 § KL)
2. en framställning eller yttrande till kommunfullmäktige (6 kap. 38 § KL)
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till barn- och utbildningsnämnden
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Beslutanderätten får, enligt Lag (2023:708), inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas
3. ärenden om upphandling
4. ärenden om auktorisations- eller valfrihetssystem.

I ovanstående ärenden beslutar barn- och utbildningsnämnden inom sitt ansvarsområde. I övrigt beslutar kommunfullmäktige.

Definition av beslut

För att en delegat ska kunna fatta ett beslut måste stöd finnas i delegationsordningen. Kännetecknande för ett beslut enligt kommunallagens mening är när det föreligger alternativa lösningar och när beslutsfattaren måste göra vissa överväganden eller bedömningar. Delegationsordningen innehåller en uttömmande lista över delegerade beslut. Saknas en ärendetyp har nämnden i det fallet inte överfört någon beslutanderätt varför beslutet enbart kan fattas av nämnden.

Definition av verkställighet

En åtgärd som är av rent förberedande eller rent verkställande art kallas verkställighet. Sådana åtgärder delegeras inte. Ett kännetecken för att en åtgärd utgör verkställighet är att det finns ett begränsat utrymme för självständiga

bedömningar.

Inom de områden för vilka kommunen antagit styrande dokument om principer, ramar och riktlinjer utökas mängden åtgärder som utgör verkställighet. Ett tydligt exempel på verkställighet är debitering enligt avgiftstaxa.

Om en anställd är oklar över om en åtgärd utgör ett beslut eller verkställighet ska den anställda rådgöra med sin chef. En förtroendevald ska i motsvarande situation inhämta ordförandens bedömning.

Med stöd av Kommunallagen 6 kap. §§ 37-41 och 7 kap. §§ 5-8 beslutar barn- och utbildningsnämnden att delegera beslutanderätt enligt nedan.

Vid fattande av delegationsbeslut skall följande riktlinjer och principer gälla: Barn- och utbildningsnämnden kan endast delegera beslutanderätt i angivna typer av beslut. Barn- och utbildningsnämnden kan aldrig delegera ett ansvar eller ett verksamhetsområde.

Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar etc.

Delegationsbeslut fattas å barn- och utbildningsnämndens vägnar och kan därmed också bli föremål för överklagande på samma sätt som om beslutet fattats av barn- och utbildningsnämnden i plenum. Delegationsrätt har alltså samma rättsverkan som barn- och utbildningsnämnden egna beslut.

Beslutanderätten i ärendegrupper

I de fall nämnden beslutat om ärendegrupper med undantag från anmälningsplikt till nämnden, ger delegation i viss ärendegrupp rätt att besluta följande:

1. att bifalla eller avslå en ansökan
2. att förena tillstånd/godkännande/dispenser/undantag med villkor
3. att besluta vad som i övrigt ska gälla för beslut om tillstånd, godkännande, dispens eller undantag enligt vad som anges i särskilda bestämmelser
4. att meddela förelägganden eller förbud i tillsyns- och anmälningsärenden
5. att lämna en anmälan eller ett klagomål utan åtgärd
6. att besluta att avvisa en ansökan, när förutsättningar inte finns för att ta upp ärendet till behandling i sak
7. att avskryva ett ärende från vidare handläggning (om en ansökan har återkallats eller frågan förfallit av annan anledning)
8. att besluta om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36 § respektive 37 – 39 §§ förvaltningslagen
9. att avvisa överklagande av beslut som fattats av delegaten när överklagandet kommit in för sent enligt 45 § förvaltningslagen.

Delegerad beslutanderätt:

1. Delegationsrätten överförs till barn- och utbildningsnämndens vice ordförande vid barn- och utbildningsnämndens ordförandes frånvaro.
2. Delegationsrätten överförs från förvaltningschef, vid dennes frånvaro, till biträdande förvaltningschef eller tillförordnad (tf) förvaltningschef.
3. Delegationsrätten överförs från biträdande förvaltningschef, vid dennes

frånvaro, till förvaltningschef eller tillförordnad (tf) biträdande förvaltningschef.

4. Delegationsrätten överförs från rektor, vid dennes frånvaro, till respektive ställföreträdande (Stf) rektor eller förvaltningschef då ställföreträdande rektor saknas.
5. Delegationsrätten överförs från respektive chef, vid dennes frånvaro, till tillförordnad (Tf) chef eller närmast överordnad chef då tillförordnad chef saknas.
6. Delegationsrätten överförs till respektive ställföreträdande tjänsteperson vid ordinarie befattningshavares frånvaro.
7. Överordnad tjänsteperson har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro, vilket innebär att beslut kan fattas vid den ordinarie delegatens frånvaro.
8. Delegat har rätt att i visst ärende avstå från att fatta beslut och istället återsända ärendet för beslut till barn- och utbildningsnämnden eller, vid vidaredelegation, till den som vidaredelegerat beslutanderätten.
9. Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv i övrigt enligt 6 kap. 28-32 §§, 7 kap. 4 § KL eller 16-18 §§ FL föreligger.
10. Beslutsärende skall behandlas i ett sammanhang, d.v.s. En uppdelning av ärendet får inte ske i syfte att kringgå gällande delegation.

Brådskande ärenden

I ärenden, som är så brådskande att barn- och utbildningsnämndens avgörande inte kan avvaktas, beslutar ordföranden. Besluten anmäls till barn- och utbildningsnämnden på nästföljande sammanträde.

Vidaredelegation

Förvaltningschef har, i enlighet med 7 kap. 6 § KL, rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd i kommunen. Den som fått sin beslutanderätt på delegation från förvaltningschefen kan inte i sin tur delegera vidare.

Vidaredelegation ska ske skriftligt genom att en delegationsförteckning upprättas.

Delegationsförteckningar i original samlas hos barn- och utbildningsnämndens sekreterare. Förvaltningschefen ska meddela barn- och utbildningsnämnden att vidaredelegation har skett.

Förvaltningschef har generell rätt att besluta i alla de ärenden som, efter vidaredelegation tillkommer underordnad delegat, vid dennes frånvaro, vilket innebär att beslut kan fattas vid den ordinarie delegatens frånvaro.

Delegationsbeslutets form

På beslut fattade på delegation ska framgå att beslutet är ett delegationsbeslut, t ex i rubriken.

Ett delegationsbeslut ska vara utformat så att följande framgår:

1. att det rör sig om ett delegationsbeslut
2. hänvisning till given delegation (vilken punkt i delegationsordningen som beslutet avser)
3. eventuell hänvisning till lagrum

4. vad beslutet avser (det beslut som faktiskt tagits)
5. ärendet (bakgrund, vad det gäller)
6. beslutsfattare/delegat
7. beslutsdatum
8. underskrift.

Anmälan av beslut

Beslut fattade på delegation av barn- och utbildningsnämnden skall omgående lämnas till barn- och utbildningsnämndens sekreterare för registrering och anmälas till barn- och utbildningsnämndens nästkommande sammanträde. (6 kap. 40 § och 7 kap. 8 § KL)

Beslut fattade på vidaredelegation från förvaltningschefen skall anmälas till denne, som i sin tur anmäler beslutet till barn- och utbildningsnämnden.

Anmälan av beslut fattade på delegation ska ske enligt upprättad mall för delegationsbeslut eller genom kopia på beslutet.

Beslut som inte ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden behöver protokollföras särskilt om de kan överklagas med laglighetsprövning enligt 13 kap. KL, se 6 kap. 40 § KL.

1. PERSONALÄRENDE

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
Organisationsförändring				
1.01	Organisationsförändring inom förvaltningen som inte i någon större omfattning påverkar service till kommuninnevånare		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
<p style="text-align: center;">Anställning</p> <p>Anställning av förvaltningschef mer än sex månader beslutas av kommunstyrelsen. Se reglementet. Anställning av förvaltningschef högst sex månader beslutas av kommunchef, se KS delegationsordning.</p> <p>Anställning och lönesättning av övrig personal inom förvaltningen högst sex månader är verkställighet.</p>				
1.02	Anställning och lönesättning (vid rekrytering) av:			
a	personal direkt underställd förvaltningschef, tillsvidare eller tidsbegränsade anställningar		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
b	övrig personal inom förvaltningen, tillsvidare och tidsbegränsade anställningar mer än sex månader		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
Uppsägning m.m.				
Avstängning och disciplinpåföljd är verkställighet				
1.03	Uppsägning/avsked av personal		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Uppsägning/avsked av förvaltningschefer beslutas av kommunstyrelsen.

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
Omreglering av tjänst				
1.04	Omreglering av tjänst		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
Omplacering				
1.05	Omplacering mellan förvaltningar		Personalchef	Omplacering inom och mellan verksamheter är verkställighet
Ledigheter				
Tjänstledighet utan lön högst sex månader är verkställighet. Tjänstledighet enligt riktlinjer, lagar och avtal är verkställighet. Ledighet för fackligt förtroendemannauppdrag (FML/AFF) är verkställighet				
1.06	Tjänstledighet utan lön mer än sex månader		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
Arbetstagares bisyssla				
1.07	Förbud mot arbetstagares bisyssla		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
Bidrag				
1.08	Bidrag till fritidsstudier		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
Kurser och konferenser				
1.09	Förtroendevaldas deltagande i konferenser, kurser el. dyl.		BoUs ordförande	Beslut om anställdas deltagande i kurser och konferenser är verkställighet
Arbetsmiljö				
1.10	Arbetsmiljöuppgifter och därmed följande ansvar inom barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	<p>Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde</p> <p>Vidaredelegation ska ske skriftligt enligt utarbetad mall för delegering av uppgifter i arbetsmiljöarbetet. Återrapporteras till förvaltningschef.</p> <p><u>Ansvar</u>et för arbetsmiljön åligger alltid arbetsgivare och kan inte delegeras.</p>

Övriga beslut inom området personalfrågor räknas som verkställighet.

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
2.01 Omdisponering av medel				
a	Omdisponering av medel inom av barn- och utbildningsnämnden fastställd driftbudgetram som inte påverkar verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet		Förvaltningschef	
b	Omdisponering av medel inom avdelning, område eller enhet		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
Representation				
2.02	Representation, uppvaktningar och gåvor	Regler för representation	BoUs ordförande Förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Nämnden kan fatta enskilda beslut om annan delegat
	<p><u>Förtydligande:</u> Representation, uppvaktning och gåvor upp till gällande anvisning från Skatteverket om avdragsgill representation etc. räknas som verkställighet. Observera dock att representation endast avser representation av kommunen till utomstående. Enligt Skatteverket skall det dessutom föreligga ett omedelbart samband mellan representationen och verksamheten. Det är ej fråga om någon personlig gästfrihet. Av fakturan ska syftet med representationen framgå, dvs vad representationen avser, samt vilka som deltagit i representationen, namn, yrke, funktion, arbetsplats, företag/organisation. I övrigt hänvisas till kommunens "Regler för representation".</p>			
Debiterings- och kravverksamhet				
2.03	Ned- och avskrivning av fordran:	Kommunens regler för debitering- och kravverksamhet		

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
a	upp till 0,5 prisbasbelopp per kund/abonnent/etc.		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
b	över 0,5 prisbasbelopp per kund/abonnent etc.		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
c	Avbetalningsplan för fordringar upp till ett prisbasbelopp		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
d	Avstängning m.m. (från den service brukaren inte betalar för)		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
e	Nedsättning eller befrielse från avgift		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
Tvister				
2.04	Företräda kommunen vid tvister i domstol beträffande ärenden enligt "Kommunens regler för debitering- och kravverksamhet "		Ekonomichef	
Bidrag till föreningar				
2.05	Bidrag till föreningar/organisationer samt liknande sammanslutningar, exempelvis arrangemangsbidrag	Ekonomiskt stöd - till idéburen sektor	BoU au	Utbetalning till föreningar/organisationer enligt anvisat budgetanslag räknas som verkställighet Utbetalning av bidrag och/eller förskott till föreningar/organisationer enligt anvisat budgetanslag räknas som ren verkställighet

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
<p>Upphandling (samtliga upphandlingsförfaranden enligt LOU, LUF OCH LUK)</p> <p>se Reglemente för upphandling och Regler för upphandling</p>				
<p>Kommunstyrelsens delegationsordning i frågor gällande upphandling och inköp är styrande för kommunens övriga nämnders delegationsordningar. All upphandling och inköp ska ske enligt av kommunfullmäktige antaget reglemente för upphandling och av kommunstyrelsen beslutade regler. Beslut enligt delegation ska alltid ske inom ramen för anslagen budget eller föregå av tilläggsäskande och därpå fattat beslut.</p>				
2.06	Godkända förfrågningsunderlag		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
2.07	Anbudsöppning		Enhetschef inköp, Upphandlare - två i förening	
<p>Beslut vid upphandling av varor, tjänster och entreprenader</p>				
2.08	Fatta tilldelningsbeslut och ingå avtal	LOU, LUF, LUK med flera		Avrop på gällande ramavtal betraktas som verkställighet inom ramen för anslagen budget
a	upphandling med belopp upp till 20 prisbasbelopp		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
b	upphandling med belopp över 20 prisbasbelopp		BoU au	

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
2.09	Beslut att avbryta upphandling med anledning av fråga beträffande finansiering, myndighetsbeslut m.m.		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
Avtal				
2.10	Beslut om att förlänga ramavtal (option)		Förvaltningschef och Enhetschef inköp - två i förening	Ersättare för Förvaltningschef: Biträdande förvaltningschef
2.11	Beslut om att säga upp avtal		Ursprungsdelegat	
2.12	Beslut om att överlåta avtal		Enhetschef inköp	Ersättare för Förvaltningschef: Biträdande förvaltningschef
2.13	Beslut om ändring, tillägg och avgående kopplat till tecknade avtal och ramavtal		Ursprungsdelegat	
Övriga inköpsbeslut				
2.14	Beslut om att delta i samordnad upphandling (LKF samt kommunala bolag undantaget)		Förvaltningschef och Enhetschef inköp - två i förening	Ersättare: Biträdande förvaltningschef Delegationen inkluderar behörighet att underteckna fullmakt
2.15	Beslut om deltagande i inköpscentrals upphandling av ramavtal		Förvaltningschef och Enhetschef inköp - två i förening	Ersättare: Biträdande förvaltningschef Delegationen inkluderar behörighet att underteckna fullmakt

3. HANDLINGAR SOM HÖR TILL BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDENS VERKSAMHETSOMRÅDE

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Ersättare	Kommentar
Försenad handläggning					
3.01	Underrätta part och redovisa anledning till försening	FL 11 §	Handläggare	Närmast överordnad chef	
3.02 Begäran om avgörande i ärende					
a	Beslut om avgörande i ärende	FL 12 §	Delegat i ärendet	Närmast överordnad chef	
b	Avslå begäran om avgörande i ärendet	FL 12 §	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef Rektor		Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
3.03 Ändring och överklaganden					
a	Ändring av beslut	FL 37-38 §§	Delegat i ursprungsbeslutet	Närmast överordnad chef	
b	Ändring av beslut som överklagats men ännu inte lämnats till högre instans	FL 39 §	Delegat i ursprungsbeslutet	Närmast överordnad chef	
c	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvísning av överklagande som kommit in för sent	FL 44-45 §§	Delegat i ursprungsbeslutet	Närmast överordnad chef	
d	Överlämnande av överklagande och handlingarna i ärendet till rätten	FL 46 §	Handläggare/ Administratör	Närmast överordnad chef	Även ändring av beslut helt i enlighet med sökandens begäran ska överlämnas till rätten

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Ersättare	Kommentar
Ombud					
3.04	Avvisande av ombud	FL 14 §	BoU au		
3.05 Utlämnande av handling som hör till nämndens verksamhetsområde					
a	Prövning och beslut i fråga om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling	TF 2 kap. 14 § OSL 6 kap. 3-5 §§	Handläggare/ Administratör	Närmast överordnad chef	
b	Vägran att lämna ut allmän handling eller uppgift ur allmän handling	OSL 10 kap. 14 §	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef		Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
c	Beslut om förbehåll vid utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling som omfattas av sekretess	OSL 6 kap. 3-5 §§ OSL 10 kap. 3, 4 & 13-14 §§ OSL 12 kap. 2 §	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef		Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
d	Prövning av begäran från enskild att själv använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling	OSL 6 kap. 6 §	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef		Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
Övrigt					
3.06	Rättelse av skrivfel, räknefel eller liknande förbiseende	FL 36 §	Handläggare/ Administratör		Verkställighet Gäller ej beslutsprotokoll, där ändringar aldrig får göras efter justering

4. HANTERING AV PERSONUPPGIFTER

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
Delegation med anledning av dataskyddsförordningen				
	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679, Artikel 12 punkt 5 och Artikel 15 – 21 myndighetsbeslut som kan överklagas enligt 7 kap 2 § Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning			
4.01	Vägran att tillmötesgå begäran om registerutdrag	Artikel 12 punkt 5 och Artikel 15 GDPR	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagningsbart till förvaltningsrätten
4.02	Vägran att tillmötesgå begäran om rättelse av personuppgift	Artikel 16 GDPR	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagningsbart till förvaltningsrätten
4.03	Vägran att tillmötesgå begäran om radering av personuppgift	Artikel 17 GDPR	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagningsbart till förvaltningsrätten
4.04	Vägran att tillmötesgå begäran om begränsning av behandling av personuppgifter	Artikel 18 GDPR	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagningsbart till förvaltningsrätten

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
4.05	Vägran att vidta underrättelse om rättelser, raderingar och begränsningar av behandling till mottagare	Artikel 19 GDPR	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagningsbart till förvaltningsrätten
4.06	Vägran att lämna ut personuppgifter för dataportabilitet	Artikel 20 GDPR	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagningsbart till förvaltningsrätten
4.07	Vägran att efterleva registrerads invändning mot behandling av personuppgifter	Artikel 21 GDPR	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagningsbart till förvaltningsrätten
4.08	Rätt att underteckna personuppgiftsbiträdesavtal	Artikel 28 GDPR	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
4.09	Beslut i fråga om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet	Artikel 33 GDPR	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
4.10	Beslut i fråga om information till den registrerade om en personuppgiftsincident	Artikel 34 GDPR	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
4.11	Överklagande av tillsynsmyndighets beslut och vissa andra beslut	7 kap 3 och 4 §§ Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde

5. VERKSAMHETSSPECIFIK DEL

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
5.01	Besluta om undantag från kraven på legitimation och behörighet för lärare eller förskollärare vid anställning mer än 6 månader	Skollag 2 kap. 13, 18 och 19 §§	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Får ej vidaredelegeras
5.02	Beslut om bidrag till huvudman för pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem	Skollag 25 kap. 10,15 §§	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Förvaltningsbesvär
5.03	Beslut om bidrag till fristående verksamhet inom: annan pedagogisk verksamhet förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola eller fritidshem	Skollag 8 kap. 21 § 9 kap. 19 § 10 kap. 37 § 11 kap. 36 § 14 kap. 15 §	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
5.04	Beslut om tilläggsbelopp för barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd i fristående verksamhet inom: annan pedagogisk verksamhet, förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola eller fritidshem	Skollag 25 kap. 13 § 8 kap. 23 § 9 kap. 21 § 10 kap. 39 § 11 kap. 38 § 14 kap. 17 §	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
5.05	Beslut om ersättning till staten för vissa kostnader för den som är elev i sameskolan eller i förskoleklass eller i fritidshem vid en skolenhet inom sameskolan	Skollag 13 kap. 22 §	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
5.06	Beslut och utredning om åtgärder för att förebygga och förhindra trakasserier och annan kränkande behandling samt upprättande av likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling	1 kap, 2 kap. 5-8 §§, 3 kap. 14-16 §§ DL samt i övrigt tillämpliga delar 6 kap. SL	Rektor eller förskolechef	Enligt diskrimineringslagens föreskrifter om besvär samt för 6 kap. SL i förekommande fall enligt rättegångsbalkens föreskrifter om handläggning av tvistemål
5.07	Personalen skall ha nödvändiga kunskaper i de föreskrifter som gäller för verksamheten	2 kap. 34 § 2 st SL samt gällande föreskrifter	Respektive chef	
5.08	Läsårsplan		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
5.09	Yttrande till Skolinspektionen eller Diskrimineringsombudsmannen		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
5.10	Uthyrning av skolans lokaler		Rektor	
5.11	Avyttring av inventarier		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
5.12	Ersättning för förstörda glasögon, kläder etc. för elev		Rektor	
5.13	Tillsyn av enskild förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg	26 kap. 4 § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
5.14	Tilldelning av anmärkning inom tillsynen	26 kap. 11 § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
5.15	Beslut om föreläggande inom ramen för tillsynen	26 kap. 10 § SL	BoU au	Protokollförs särskilt

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
5.16	Vitesföreläggande inom ramen för tillsynen	26 kap. 27 § SL	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt
5.17	Beslut om tillfälligt verksamhetsförbud	26 kap. 18 § SL	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt
5.18	Beslut om att hos domstol ansöka om utdömmande av vite inom ramen för tillsyn	Lag (1985:206) om viten 6 §	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt
5.19	Återkallelse av godkännande eller beslut om rätt till bidrag	26 kap. 13 § SL	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt

6. FÖRSKOLA

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
6.01	Erbjudande om plats i förskola	8 kap.3-5, 14 §§ SL	Rektor	
6.02	Beviljande av barnomsorg kvällar och helger	Gällivare kommuns taxor och riktlinjer	Rektor	
6.03	Erbjudande om plats i förskola på grund av barnets behov av särskilt stöd	8 kap. 7 § SL	Rektor	
6.04	Överenskommelse med annan kommun om att ta emot barn vid särskilda skäl	8 kap. 12 § 3 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
6.05	Beslut om att ta emot barn från annan kommun på grund av särskilda skäl	8 kap. 13 § 1 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
6.06	Beslut om att ta emot barn på grund av vårdnadshavarnas önskemål	8 kap. 13 § 2 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
6.07	Yttrande till mottagande kommun	8 kap. 12 § 1 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
6.08	Beslut om uppsägning av plats på grund av obetalda avgifter	Gällivare kommuns taxor och riktlinjer	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Allmän domstol
6.09	Beslut om avgiftsbefrielse eller reducering av avgift		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
6.10	Beslut om att behålla plats trots att avgift ej betalats		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
6.11	Avskrivning av ej betalda avgifter		Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde

Beslut om avgift enligt fastställt taxa eller gällande riktlinjer är verkställighet

7. FÖRSKOLEKLASS

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
7.01	Tidigare skolstart	7 kap. 11 § SL	Rektor	
7.02	Beslut om uppskjuten skolplikt till det kalenderår barnet fyller 7 år	7 kap. 10 § 2 st SL	Rektor	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
7.03	Beslut om placering vid skolenhet då synnerliga skäl föreligger	9 kap. 15 § SL	BoU au	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
7.04	Beslut om placering vid den skolenhet som vårdnadshavaren önskar eller vid annan skolenhet	9 kap. 15 § SL	Rektor vid den önskade skolenheten	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
7.05	Överenskommelse med annan kommun om att ta emot ett barn vid särskilda skäl	9 kap. 12 § 3 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
7.06	Beslut om att ta emot barn från annan kommun på grund av särskilda skäl	9 kap. 13 § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
7.07	Beslut om att ta emot ett barn på grund av vårdnadshavarnas önskemål	9 kap. 13 § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
7.08	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	9 kap. 13 § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde I samråd med rektor på berörd skolenhet
7.09	Beslut om föreläggande (vid vite) för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter	7 kap. 23 § SL	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt

Nr. Ärende		Reglering		Delegat		Kommentar	
7.10	Beslut om att medge fullgörande av skolplikten på annat sätt än som anges i Skollagen eller återkallande av sådant medgivande	24 kap. 23-24 §§ SL	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt			
7.11	Överenskommelse med annan kommun om placering och ersättning för elev, för vilken hemkommuns ansvar råder	9 kap. 12 § 3 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde			
7.12	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	9 kap. 13 § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagan ställs till skolväsendets överklagandenämnd			
7.13	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	9 kap. 13 § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde I samråd med rektor			
7.14	Beslut om skolskjuts till hemskolan	9 kap 15 b-15 c §§ SL Regler för skolskjuts	Ansvarig tjänsteperson på respektive skola Förvaltningschef	Förvaltningsbesvär			
7.15	Beslut om skolskjuts där det föreligger särskilda omständigheter	9 kap 15 b-15 c §§ SL Regler för skolskjuts	BoU au	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt			
7.16	Beslut om skolskjuts till fristående grundskola inom kommunen	9 kap 21 a § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Förvaltningsbesvär			
7.17	Åtgärder för en elev som inte bor hemma	10 kap. 29 § 3 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd			

8. GRUNDSKOLA

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
8.01	Beslut om tidigare skolstart	7 kap. 11 § SL	Rektor för grundskola eller sameskola	Beslutande i övriga skolformer är specialpedagogiska skolmyndigheten när det gäller specialskolan och barnets hemkommun när det gäller anpassad grundskola
8.02	Beslut om uppskjuten skolplikt till det kalenderår barnet fyller 7 år	7 kap. 10 § 2 st SL	Rektor	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
8.03	Beslut om föreläggande (vid vite) för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter	7 kap. 23 § SL	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt
8.04	Överenskommelse om att ta emot en elev från anpassad grundskola eller specialskolan under en försöksperiod om högst 6 månader	7 kap. 8 § SL	Rektor	Samråd ska ske med rektor för anpassad grundskola eller specialskolan
8.05	Anmälan av elev till specialskola	7 kap. 6 § SL	Rektor	
8.06	Beslut om att medge fullgörande av skolplikten på annat sätt än som anges i Skollagen eller återkallande av sådant medgivande	24 kap. 23-24 §§ SL	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt
8.07	Överenskommelse med annan kommun om placering och ersättning för elev, för vilken hemkommuns ansvar råder	10 kap. 24 § 3 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
8.08	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	10 kap. 25 § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
8.09	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	10 kap. 25 § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Samråd ska ske med rektor på mottagande skolenhet
8.10	Beslut om elevs placering vid en annan skolenhet än den vårdnadshavare önskar	10 kap. 30 § 2 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
8.11	Beslut om skolskjuts till hemskolan	10 kap. 32-33 §§ SL Regler för skolskjuts	Ansvarig tjänsteperson på respektive skola	Förvaltningsbesvär
8.12	Beslut om skolskjuts där det föreligger särskilda omständigheter	10 kap. 32-33 §§ SL Regler för skolskjuts	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt
8.13	Beslut om skolskjuts till fristående grundskola inom kommunen	10 kap. 40 § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Förvaltningsbesvär
8.14	Åtgärder för en elev som inte bor hemma	10 kap. 29 § 3 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
8.15	Beslut om att ta emot ett barn, som inte anses vara bosatt i Sverige, i grundskolan	4 kap. 2 § 2 st SF	Rektor	

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
8.16	Beslut om skolpliktens förlängning	7 kap. 13 § SL	Rektor	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
8.17	Beslut om skolpliktens upphörande	7 kap. 14 § SL	Rektor	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
8.18	Beslut om elevs rätt att slutföra skolgången	7 kap. 15-16 §§ SL	Rektor	
8.19	Ansvar för att erbjuda modersmåls-undervisning	5 kap. 7-11 §§ SF 10 kap. 4, 7 §§ SL	Rektor	
8.20	Beslut om vilka språkval som ska utgöra skolans utbud	9 kap. 5-7 §§ SF 10 kap. 4 § SL	Rektor	
8.21	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	9 kap. 3 § SF	Rektor	
8.22	Beslut om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	9 kap. 4 § SF	Rektor	
8.23	Ingående av avtal med Sameskolstyrelsen för integrerad samisk undervisning i grundskolan	12 kap. 13 § SF	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
8.24	Beslut om utformande av integrerad samisk undervisning utifrån ingånget avtal	12 kap. 13-14 §§ SF	Rektor	

9. ANPASSAD GRUNDSKOLA

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
9.01	Mottagande av elev i anpassad grundskola	7 kap. 5 § SL	Rektor	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
9.02	Beslut om att ta emot barn i anpassad grundskola utan vårdnadshavarens samtycke	7 kap. 10 § 2 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde
9.03	Överenskommelse om att ta emot en elev från grundskolan eller specialskolan under en försöksperiod om högst 6 månader	7 kap. 8 § SL	Rektor	Samråd ska ske med rektor för anpassad grundskola eller specialskolan
9.04	Beslut om tidigare skolstart	7 kap. 11 § SL	Rektor	Beslutande i övriga skolformer är rektor för grundskola och sameskolan, specialpedagogiska skolmyndigheten när det gäller specialskolan
9.05	Beslut om uppskjuten skolplikt till det kalenderår barnet fyller 7 år	7 kap. 10 § SL	Rektor	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
9.06	Beslut om att medge fullgörande av skolplikten på annat sätt än som anges i Skollagen eller återkallande av sådant medgivande	24 kap. 23-24 §§ SL	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt
9.07	Beslut om föreläggande (vid vite) för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter	7 kap. 23 § SL	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt
9.08	Överenskommelse med annan kommun om placering och ersättning för elev, för vilken hemkommuns ansvar råder	11 kap. 24 § 3 st SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
9.09	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	11 kap. 25 § SL	Rektor	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
9.10	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	11 kap. 25 § SL	Rektor	
9.11	Beslut om elevs placering vid en annan skolenhet än den vårdnadshavare önskar	11 kap. 29 § 2 st SL	Rektor vid den önskade enheten	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd Samråd ska ske med rektor på den placerade enheten
9.12	Beslut om skolskjuts till hemskolan	11 kap. 32-33 §§ SL Regler för skolskjuts	Ansvarig tjänsteperson på respektive skola	
9.13	Beslut om skolskjuts där det föreligger särskilda omständigheter	11 kap. 32-33 §§ SL Regler för skolskjuts	BoU au	Förvaltningsbesvär Protokollförs särskilt
9.14	Beslut om skolskjuts till fristående grundskola inom kommunen	11 kap. 39 § SL	Förvaltningschef Biträdande förvaltningschef	Var för sig inom sitt respektive verksamhetsområde Förvaltningsbesvär
9.15	Beslut om en elev som tas emot i anpassad grundskola huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	11 kap. 8 § SL	Rektor	
9.16	Beslut om skolpliktens förlängning	7 kap. 13 § SL	Rektor	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
9.17	Beslut om skolpliktens upphörande	7 kap. 14 § SL	Rektor	Överklagan ställs till Skolväsendets överklagandenämnd
9.18	Beslut om elevs rätt att slutföra skolgången	7 kap. 15-16 §§ SL	Rektor	

Nr.	Ärende	Reglering	Delegat	Kommentar
9.19	Ansvar för att erbjuda modersmålsundervisning	5 kap. 7-11 §§ SF 11 kap. 6, 10 §§ SL	Rektor	
9.20	Beslut om vad som ska utgöra skolans utbud inom ramen för ämnet elevens val	9 kap. 8 § SF 11 kap. 6 § SL	Rektor	
9.21	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	10 kap. 2 § SF	Rektor	
9.22	Beslut om fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	10 kap. 3 § SF	Rektor	Laglighetsprövning

10. FRITIDSHEM

Nr.	Arende	Reglering	Delegat	Kommentar
10.01	Erbjudande om utbildning vid fritidshem	14 kap. 3-4,7, 10-11 §§ och 25 kap. 2, 4 §§ SL	Rektor	
10.02	Erbjudande om utbildning i fritidshem på grund av barnets behov av särskilt stöd	14 kap. 6 § SL	Rektor	