

# Barn- och förskolenämndens delegationsordning



<b>Dokumenttyp</b> Styrdokument	<b>Dokumentnamn</b> Barn- och förskolenämndens delegationsordning	<b>Beslutat datum</b> 2024-12-12	<b>Gäller från datum</b> 2024-12-31
<b>Beslutat av</b> Barn- och förskolenämnden	<b>Ansvarig förvaltning och avdelning</b> Utbildningsförvaltningen	<b>Diarienummer</b> BFN 2024-46	
<b>Ämnesord</b> Barn- och förskolenämndens delegationsordning, delegering, vidaredelegering, anmälan av delegationsbeslut		<b>Ersätter tidigare beslut</b> BFN 2024-05-23 § 24	
<b>Dokumentinformation</b> Delegationsordning för barn- och förskolenämnden			



## **Inledning**

### **Utgångspunkter**

Ansvar för verksamhet, budget och personal bör vara delegerat till de enheter där verksamheten utförs, förutsatt att det är lämpligt ut rättssäkerhets- och effektivitetssynpunkt. Delegationsordningen ska ge möjlighet till ett decentraliserat beslutsfattande.

### **Generella regler**

Kommunallagens (2017:725) (KL) bestämmelser 6 kap 37-40 §§ samt 7 kap 5-8 §§ reglerar möjligheterna att delegera beslutanderätt i ett visst ärende eller i en grupp av ärenden. En nämnd får uppdra åt ett utskott, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller i viss grupp av ärenden. Delegation innebär medgivande att annan person får fatta beslut i barn- och förskolenämndens ställe. Detta förutsätter ett förtroendeförhållande mellan nämnden och delegaten. Delegaten måste därför försäkra sig om att det beslut som denne ämnar fatta står i överenskommelse med den allmänna inriktningen som nämnden kan ha givit uttryck för. Nämnden kan när som helst återkalla delegering. Det kan göras generellt men det kan också göras i ett särskilt ärende.

Nämnden har också rätt att utan vidare ta över ett delegerat ärende och fatta beslut i ärendet. Det kan också tänkas förekomma att ett ärende oförmodat har fått principiell vikt och det därför är påkallat att nämnden själv beslutar i ärendet. Nämnden har samma möjlighet att ingripa i vidaredelegation. Nämnden kan utöver delegationsordningen även välja att delegera i ett enskilt beslut.

### **Delegationsförbud**

Av kommunallagen 6 kap 38 § följer att beslutanderätt inte får överlåtas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning omfattning eller kvalitet. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda får inte heller delegeras om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Delegeringsförbud gäller även framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras omfattas också av delegeringsförbud.

### **Vidaredelegation**

För de beslut som har delegerats till Utbildningsdirektör ger nämnden i enlighet med 7 kap 6 § KL Utbildningsdirektör såsom förvaltningschef möjlighet att vidaredelegera till anställda. Beslut om vidaredelegering fattas separat och framgår inte av delegationsordningen. I de fall Utbildningsdirektör beslutat om vidaredelegation ska den anställda anmäla beslut till Utbildningsdirektören som ska anmäla beslutet till nämnden.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Nämnden har beslutat i enlighet med 6 kap 40 § KL att beslut som har fattats med stöd av delegation eller vidaredelegation skall anmälas fortlöpande till nämnden.

Delegationsbeslut anslås inte på kommunens anslagstavla. Klagotiden för delegationsbeslut börjar från den dag då protokollet från det sammanträde vid vilket beslutet anmäldes hos barn- och förskolenämnden tillkännagavs på anslagstavlan.

### **Ersättare för delegat**



Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av ersättaren i de fall denna utpekats i delegationsordningen. Om ersättare inte framgår av delegationsordningen övertas delegatens beslutanderätt av den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter. Om det inte finns någon tillförordnad för arbetsuppgifterna övertas beslutanderätten av delegatens närmsta chef.

### **Brådskande ärenden**

I enlighet med 6 kap. 39 § kommunallagen delegerar barn- och förskolenämnden åt ordföranden att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande, att nämndens avgörande inte kan avvaktas (se ärendekategori 1.1). Denna beslutanderätt förutsätts användas sparsamt. Sådana beslut skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande.

### **Jäv**

Delegat får inte fatta beslut i ärenden där denne är jävig. Enligt kommunallagen 6 kap 28 § är en anställd eller förtroendevald jävig om bland annat saken angår honom själv eller närstående, eller om ärendets utgång kan förväntas medföra synnerlig nytta eller skada för personen själv eller någon närstående.

Jäv ska beaktas vid beslut som fattas på delegation. Det ankommer på den enskilde delegaten att beakta sin opartiskhet och uppge om det finns omständigheter som kan antas utgöra jäv mot denne i det enskilda beslutet. Föreligger en jävssituation ska annan delegat eller nämnd som delegerat beslutanderätten fatta beslut.

### **Arbetsgivarfrågor**

Kommunstyrelsen är ansvarig anställningsmyndighet varför ansvaret för arbetsgivarfrågor framgår av kommunstyrelsens delegationsordning. I vissa fall har kommunstyrelsen delegerat beslutsrätten till utbildningsdirektören som i sin tur vidaredelegerat beslutsrätten. De delegater som utbildningsdirektören delegerat arbetsgivarfrågor till ska anmäla besluten till kommunstyrelsen. Dessa delegationer framgår av utbildningsdirektörens delegationsordning.

### **MBL-förhandling eller samråd**

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

### **Verkställighetsbeslut**

Verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställde utför utifrån sin tjänst som anställd. Den anställde har inte utrymme för självständiga bedömningar utan verkställer endast åtgärder utifrån redan beslutade styrdokument, avtal eller lagar.

Gränsdragningen mellan verkställighetsbeslut och delegationsbeslut kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas i domstolen.

Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga då verkställighetsbeslut inte kan överklagas genom laglighetsprövning så som ett delegationsbeslut kan.

Rena verkställighetsbeslut ska inte heller anmälas till nämnd då de inte fattas på delegation.

Beviljande av ledighet, inköp från ramavtal och beslut om deltagande i kurser är exempel på verkställighetsbeslut.

### **Yttranden, överklaganden och omprövning**



Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att vidta rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anses i 36 § respektive 37 § förvaltningslagen (2017:900), FL.

Kommunala beslut och delegationsbeslut kan i regel överklagas. Överklagan sker antingen genom så kallade förvaltningsbesvär eller genom laglighetsprövning. Om ett delegationsbeslut överklagas har delegaten rätt att avge yttrande till överklagandeinstansen. Varje gång yttrande avges ska detta anmälas till nämnden.

Om domstol efter ett överklagande upphäver ett delegationsbeslut har delegaten rätt att överklaga domen till överinstansen.

### **Besvärshänvisning**

Om ett delegationsbeslut kan överklagas till skolväsendets överklagandenämnd eller allmän förvaltningsdomstol måste beslutet kompletteras med en besvärshänvisning (gäller inte om ett överklagande endast kan ske inom ramen för kommunallagens regler om laglighetsprövning).

### **I samråd**

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

### **Om beslutspunkt saknas i delegationsordningen**

Om en beslutspunkt inte finns i delegationsordningen är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet om det inte är ett verkställighetsbeslut eller annan befattningshavare utpekats direkt i lagstiftning (exempelvis rektor).



## BRÅDSKANDE BESLUT

Ärendekategori	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>1.1</b> Beslut om brådskande ärenden på nämndens vägnar när nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § kommunallagen	Nämndens ordförande	Anmäls vid nämndens nästa sammanträde. Det ska i anmälan finnas en uppgift om att ärendet var brådskande.

## SKOLLAGEN

### 2 kap. Huvudmän och ansvarsfördelning

Ärendekategori	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>2.1</b> Beslut om att avvisa en ansökan från enskild om att godkännas som huvudmän för förskola, pedagogisk omsorg eller fristående fritidshem då ansökan är så bristfällig att den inte kan läggas till grund för en prövning i sak.	2 kap. 5 § skollagen och 20 § förvaltningslagen	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd
<b>2.2</b> Beslut om individinriktat verksamhetsstöd till kommunala förskolor och pedagogisk omsorg i Haninge kommun	2 kap. 8 b § skollagen	Verksamhetsutvecklare (särskilda elevsättningar)	Anmäls till nämnd
<b>2.3</b> Beslut om att en person som saknar lärarlegitimation och behörighet ska användas för att bedriva undervisning under längre tid än sex månader.	2 kap. 19 §	Rektor  Biträdande rektor	Anmäls till nämnd

### 4 kap. Kvalitet och inflytande

Ärendekategori	Lagrum	Delegat	Kommentar
----------------	--------	---------	-----------



<b>4.1</b> Beslut om inkomna klagomål samt om nödvändiga åtgärder om det genom klagomålet framkommer att det finns brister i verksamheten.	7 kap. 7 §	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Beslut anmäls till nämnd
---	------------	---	--------------------------

## 6 kap. Åtgärder mot kränkande behandling

Ärendekategori	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>6.1</b> Beslut om plan mot kränkande behandling	6 kap. 8 §	Rektor	Anmäls till nämnd  Se även 3 kap. 16 och 20 §§ diskrimineringslagen om arbetet med aktiva åtgärder (ärendekategori D.1).
<b>6.2</b> Beslut om utredning av uppgifter om kränkningar och i förekommande fall åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.	6 kap. 10 § första stycket	Rektor  Biträdande Rektor	Utredning och åtgärder ska dokumenteras i verksamhetssystemet DF Respons
<b>6.3</b> Beslut om vem från verksamheten pedagogisk omsorg ska motta anmälningar om att barn blivit utsatt för kränkande behandling.	6 kap. 10 § tredje stycket	Verksamhetschef förskola	

## 8 kap. Förskolan

Ärendekategori	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>8.1</b> Beslut om erbjudande av förskola från och	8 kap. 5 §	Förvärvsarbete och studier: Verkställighet	





med ett års ålder i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.		Familjens situation i övrigt: Handläggare enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd
<b>8.2</b> Beslut om erbjudande av förskola om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.	8 kap. 7 §	Verksamhetsutvecklare (särskilda eleversättningar)	Anmäls till nämnd
<b>8.3</b> Beslut om att ta emot ett barn från en annan kommun, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Haninge kommuns förskola.	8 kap. 13 § första stycket	Handläggare enheten för myndighet och administration (ej stödbehov)  Verksamhetsutvecklare (särskilda eleversättningar) (stödbehov)	Anmäls till nämnd  Anmäls till nämnd  Kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
<b>8.4</b> Beslut om att avge yttrande till kommun som överväger att ta emot ett barn från Haninge kommun grundat på att barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i den kommunens förskola.	8 kap. 13 § första stycket	Handläggare enheten för myndighet och administration (ej stödbehov)  Verksamhetsutvecklare (särskilda eleversättningar) (stödbehov)	Ett yttrande ska avse huruvida barnet har särskilda skäl att gå i den kommunens förskola
<b>8.5</b> Beslut om att erbjuda förskola skyndsamt till barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin	8 kap. 14 § andra stycket	Verksamhetsutvecklare (särskilda eleversättningar)	Anmäls till nämnd



utveckling i form av förskola.			
<b>8.5a</b> Beslut om ersättning till annan kommun för barn från Hanninge kommun som den har i sin förskola, om mottagande av barnet i den andra kommunens förskola grundar sig på att barnet har särskilda skäl till detta med hänsyn till sina personliga förhållanden.	8 kap. 17 § första stycket	Handläggare enheten för myndighet och administration (ej stödbehov)  Verksamhetsutvecklare (särskilda eleversättningar) (stödbehov)	Anmäls till nämnd
<b>8.6</b> Beslut om ersättning till annan kommun för barn från Hanninge kommun som den har i sin förskola, om mottagande av barnet i den andra kommunens förskola grundar sig på att den andra kommunen mottagit barnet på frivillig grund (om överenskommelse ska träffas om att ersättningen ska bestämmas efter andra grunder än de som Hanninge kommun tillämpar vid fördelning av resurser till den egna förskolan)	8 kap. 17 § andra stycket andra meningen	Handläggare enheten för myndighet och administration (ej stödbehov)  Verksamhetsutvecklare (särskilda eleversättningar) (stödbehov)	Anmäls till nämnd
<b>8.7</b> Beslut om överenskommelse med en annan kommun om att ersättningen för barn som Hanninge kommun har	8 kap. 17 § andra stycket andra meningen	Handläggare enheten för myndighet och administration (ej stödbehov)  Verksamhetsutvecklare (särskilda	Anmäls till nämnd



mottagit i sin förskola på frivillig grund ska bestämmas efter andra grunder än de som den andra kommunen tillämpar vid fördelning av resurser till den egna förskolan.		elevsättningar) (stödbehov)	
<b>8.8</b> Beslut om att inte lämna bidrag för särskilt stöd till annan kommuns förskola, om barnet har ett omfattande behov av särskilt stöd och betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen om bidraget lämnas.	8 kap. 17 §	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd
<b>8.9</b> Beslut om grundbelopp till huvudman för fristående förskola	8 kap. 21-22 §§	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Avser beslut som grundas på de av kommunfullmäktige respektive barn- och förskolenämnden fastställda generella elevpengen  Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol  Anmäls till nämnd
<b>8.10</b> Besluta om tilläggsbelopp till huvudman för fristående förskola	8 kap. 21 §	Verksamhetsutvecklare (särskilda elevsättningar)	Anmäls till nämnd  Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol

### 23 kap. Entreprenad och samverkan

Ärendekategori	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>23.1</b> Beslut om att ingå avtal med en enskild	23 kap.	Rektor	Anmäls till nämnd



fysisk eller juridisk person om att utföra uppgifter inom utbildning eller annan verksamhet enligt skollagen (entreprenad).			
---	--	--	--

## 25 kap. Annan pedagogisk verksamhet

Ärendekategori	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>25.1</b> Beslut om att en enskild får godkännas som huvudman för pedagogisk omsorg	25 kap. 10 §	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd  Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
<b>25.1.a</b> Beslut om placering i omsorg på obekväm arbetstid belägen i Haninge kommun.	25 kap. 5 § samt nämndens riktlinjer för omsorg på obekväm arbetstid	Administrativ handläggare enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd
<b>25.1.b</b> Beslut om placering i omsorg på obekväm arbetstid belägen i Haninge kommun genom avsteg från riktlinjerna.	25 kap. 5 § samt nämndens riktlinjer för omsorg på obekväm arbetstid.	Verksamhetschef förskola	Anmäls till nämnd
<b>25.2</b> Beslut om grundbelopp till huvudman för fristående pedagogisk omsorg	25 kap. 11 §	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Avser beslut som grundas på de av kommunfullmäktige respektive barn- och förskolenämnden fastställda generella elevpengen  Anmäls till nämnd  Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
<b>25.3</b> Beslut om tilläggsbelopp till huvudman för fristående pedagogisk omsorg	25 kap. 13 §	Verksamhetsutvecklare (särskilda eleversättning)	Anmäls till nämnd  Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol



<b>25.6</b> Beslut om bidrag till enskild huvudman för öppen förskola och omsorg under tid då förskola och fritidshem inte erbjuds.	25 kap. 16 §	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd
--	--------------	---	-------------------

## 26 kap. Tillsyn, statlig kvalitetsgranskning och nationell uppföljning och utvärdering

Ärendekategori	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>26.1</b> Beslut om tillsyn när inga brister konstateras.	26 kap. 2 §	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd
<b>26.2</b> Beslut om föreläggande av den huvudman som är uppgiftsskyldig att fullgöra sin skyldighet.	26 kap. 8 §	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd
<b>26.3</b> Beslut om föreläggande av en huvudman att fullgöra sina skyldigheter.	26 kap. 10 §	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd
<b>26.4</b> Beslut om att tilldela en huvudman en anmärkning.	26 kap. 11 §	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd
<b>26.5</b> Beslut om avstående från ingripande.	26 kap. 12 §	Enhetschef enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd

## DISKRIMINERINGSLAGEN

Ärendekategori	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>DL.1</b> Beslut om arbete med aktiva åtgärder och dokumentation av det.	3 kap. 16 och 20 §§ diskrimineringslagen	Rektor	Anmäls till nämnd  Se även 6 kap. 8 § skollagen om plan mot kränkande behandling (ärendekategori 6.1).



<b>DL.2</b> utreda och vidta åtgärder mot trakasserier	2 kap. 7 § diskrimineringslagen	Rektor	Utredning och åtgärder ska dokumenteras i verksamhetssystemet DF Respons
---	------------------------------------	--------	--

## ARKIVLAGEN

<b>AL.1</b> Beslut om mindre revideringar av informationshanteringsplanen och enskilda gallringsbeslut för allmänna handlingar	10 § Arkivlagen	Arkivredogörare	Anmäls till nämnd.  Samråd ska ske med kommunarkivarien innan gallringsbeslut eller beslut om revidering fattas.
---	-----------------	-----------------	--

## DATASKYDD

<b>D.1</b> Beslut om en personuppgiftsincident ska rapporteras till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) och de registrerade ska informeras om incidenten.	Dataskyddsförordningen artikel 33	Rektor Bitr rektor Enhetschef Avdelningschef Verksamhetschef	Anmäls till nämnd tillsammans med KIA-ärendets dnr.  Det är närmast berörd chef som ska besluta om incidenten ska rapporteras till IMY. Samråd ska ske med dataskyddsom budet.
<b>D.2</b> Beslut om personuppgiftsbiträdesavtal		Enhetschef enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd

## UPPHANDLING OCH INKÖP

Alla inköp som görs från ett befintligt ramavtal och där det inte enligt avtalet krävs förnyad konkurrensutsättning är verkställighet. Även direktupphandlingar under 100 000 kr är



verkställighet. Beslut som avser förlängningar, godkännande av prisjusteringar, överlåtelse av avtal med mera är också verkställighet. Verkställighet genomförs av respektive budgetansvarig chef.

Enligt reglementet ansvarar kommunstyrelsen för upphandlingar som omfattas av två eller flera nämnder. Se vidare kommunstyrelsens delegationsordning.

<b>U.1</b> Inköp från ramavtal efter förnyad konkurrensutsättning till ett värde som understiger 505 000 kr.		Budgetansvarig chef	
<b>U.2</b> Inköp från ramavtal efter förnyad konkurrensutsättning till ett värde som överstiger 505 000 kr		Upphandlingschef	Samråd ska ske med utbildningsdirektör en  Anmäls till nämnd
<b>U.3</b> <b>U.1</b> Direktupphandling överstigande 100 000 kr		Budgetansvarig chef	Anmäls till nämnd
<b>U.2</b> Anmäla nämnd till deltagande i upphandling som genomförs av andra upphandlande myndigheter eller inköpscentraler		Upphandlingschef	
<b>U.3</b> Beslut om godkännande av upphandlingsdokument vid nämndspecifika upphandlingar		Förvaltningsdirektör	
<b>U.4</b> Beslut om godkännande av upphandlingsdokument vid förnyad konkurrensutsättning från ramavtal som finns i avtalskatalogen		Budgetansvarig chef	
<b>U.5</b> Beslut om godkännande av upphandlingsdokument vid förnyad konkurrensutsättning från ramavtal		Budgetansvarig chef	



upphandlade av andra upphandlande myndigheter eller inköpscentraler			
<b>U.6</b> Beslut om tilldelning samt undertecknande av avtal vid nämndspecifika upphandlingar		Förvaltningsdirektör	
<b>U.7</b> Beslut om tilldelning samt undertecknande av avtal vid verksamhetsspecifika upphandlingar		Avdelningschef Verksamhetschef	
<b>U.8</b> Beslut om tilldelning samt undertecknande av avtal vid förnyad konkurrensersättning från ramavtal i avtalskatalogen		Budgetansvarig chef	
<b>U.9</b> Beslut om tilldelning samt undertecknande av avtal vid förnyad konkurrensersättning från ramavtal upphandlade av andra upphandlande myndigheter eller inköpscentraler		Budgetansvarig chef	Efter samråd med upphandlingschef
<b>U.10</b> Beslut om tilldelning vid upphandling där nämnd deltar i upphandling som genomförs av andra upphandlande myndigheter eller inköpscentraler		Förvaltningsdirektör	
<b>U.11</b> Hävning av nämndspecifika avtal		Förvaltningsdirektör	Efter samråd med kommunjurist
<b>U.12</b> Hävning av verksamhetsspecifika avtal		Avdelningschef Verksamhetschef	Efter samråd med kommunjurist
<b>U.4</b> Upphandlingsärenden över direktupphandlingsgränsen: Antagande av leverantör samt träffande av avtal avseende varor, tjänster och entreprenader för utbildningsförvaltningens verksamhetsområde		Upphandlingschef	Samråd ska ske med utbildningsdirektör en  Anmäls till nämnd





## ADMINISTRATION

Ärendekategori	Lagrum	Delegat	Kommentar
<b>A</b> Beslut om att inte lämna ut handling.	OSL och TF	Utbildningsdirektör Avdelningschef Verksamhetschef Rektor	Anmäls till nämnd  Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
<b>B</b> Beslut om avvisning av överklagande som inkommit för sent.	24 § förvaltningslagen	Vid delegationsbeslut: ansvarig delegat  Vid nämndbeslut: Enhetschef Enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd  Kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
<b>C</b> Beslut om yttrande i tillsynsärenden. Avser yttranden till bl.a. Skolinspektionen, Diskrimineringsombudsmannen, Barn- och elevombudet, Arbetsmiljöverket m.fl.		Ansvarig verksamhetschef (om ärendet endast avser en verksamhet)  Utbildningsdirektör (om ärendet avser övergripande nivå)	Anmäls till nämnd
<b>C.1</b> Beslut om ansökan om bidrag från myndigheter. Avser ansökan om statsbidrag etc. från Skolverket, Migrationsverket, Jordbruksverket m.fl.		Rektor Handläggare enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd
<b>C.2</b> Beslut om att utfärda huvudmannens godkännande för lärare som ska delta i Lärarlyftet.		Handläggare enheten för myndighet och administration	Anmäls till nämnd
<b>E</b> Beslut om nämndledamöternas deltagande i kurser/konferenser och representation utomlands		Nämndens ordförande (för ordföranden fattar vice ordförande beslut)	
<b>F</b> Beslut om tillträdesförbud till förskolans lokaler		Rektor	Anmäls till nämnd
<b>U</b> Beslut om fastställande av pris på pedagogisk måltid.		Rektor	Anmäls till nämnd



<b>V</b> Beslut om fastställande av pris på skollunch.		Utbildningsdirektör	Anmäls till nämnd
<b>X</b> Beslut om planerings- och kompetensutvecklingsdagar utöver fastställda riktlinjer.		Ansvarig verksamhetschef	Anmäls till nämnd
<b>Y</b> Teckna barn- och förskolenämndens firma		Utbildningsdirektör Nämndordförande	Anmäls till nämnd
<b>Z</b> Besluta om skadestånd till ett värde av upp till 50 000 kronor.		Utbildningsdirektör	Anmäls till nämnd
<b>Ä</b> Beslut om investeringsmedel för enheter efter rektors äskande		Utbildningsdirektör	Anmäls till nämnd
<b>Å</b> Beslut om bokföringsmässig avskrivning för enskild fordran inom nämndens verksamhetsområde.		Utbildningsdirektör	Anmäls till nämnd
<b>Ä1</b> Beslut om att ingå sponsoravtal och att ta emot gåva.	Haninge kommuns policy för sponsring	Berörd rektor eller avdelningschef	Anmäls till nämnd
<b>Ä2</b> Beslut om ändring i attestförteckning på grund av omorganisation eller personalförändringar.		Utbildningsdirektör	Anmäls till nämnd
<b>Ö</b> Beslut om utlåtande i enklare planärenden utan principiell betydelse.		Utbildningsdirektör	Anmäls till nämnd
<b>Ö1</b> Beslut om avsteg från nämndens riktlinjer om skolskjuts	Nämndens riktlinjer om skolskjuts 12.3	Utbildningsdirektör	Anmäls till nämnd
<b>Ö2</b> Beslut om lokaldispositioner		Verksamhetschef förskola	På- och avställning av lokaler i förskolan (enheter och avdelningar).  Anmäls till nämnd
<b>Ö3</b> Beslut om avsteg från nämndens taxor om lokaluthyrning		Utbildningsdirektör	Anmäls till nämnd



**POSTADRESS** 136 81 Haninge **BESÖKSADRESS** Rudsjöterrassen 2  
**TELEFON** 08-606 70 00 **E-POST** utbildningsforvaltningen@haninge.se

