

## Sammanträde i barn- och utbildningsnämnden

### Tid och plats för sammanträde

Tisdagen den 16 maj 2017, kl. 14.00. Welandersborg skola

### Gruppmöten

Majoriteten (S, M); kl. 13.00. Welandersborg skola  
Oppositionen (C, L, V); kl. 13.00. Welandersborgs skola.  
Oppositionen (MP); kl. 13.00. Welandersborgs skola.

### Förslag till justerare

Ordinarie: Anja Held (MP) Ersättare: Sven Andersson (S)

### Tid och plats för justering

Tisdagen den 23 maj 2017, kl. 09.00. Kommunledningskontoret, Västra Storgatan 15, Gnesta

### Allmänheten

Allmänheten är välkommen att närvara vid sammanträdet.

Beslutsunderlag till ärendena i kallelsen finns på [www.gnesta.se](http://www.gnesta.se) samt för läsning digitalt i kommunens reception och på medborgarkontoret.

Frågor om kallelse och ärendena besvaras av sekreteraren, tel: 0158-275 000.

### Dagordning

Sammanträdet öppnande samt upprop

Val av justerare och tid för justering

Godkännande av dagordning

Allmänhetens frågestund

Information

Fackliga representanter

Offentliga 1-5, Ej offentliga 6

Nr	DiarieNr	Ärende
1	BOUN.2017.10	Placerings- och köstatistik
2	BOUN.2017.46	Nya skolenheter grundskolan
3	BOUN.2017.50	Utredningsuppdrag sammanslagning av Kulturskolan och Chill
4	BOUN.2017.45	Revidering av barn- och utbildningsnämndens delegationsordning

5	BOUN.2017.8	Anmälningssärenden
6	BOUN.2017.7	Redovisning av delegationsbeslut
7	BOUN.2017.9	Förvaltningschefen informerar

Annika Eriksson  
Ordförande

Maj-Lie Taengh  
Sekreterare

Upprättad: 2017-05-08  
Diarienummer: BOUN.2017.10

Barn- och  
utbildningsnämnden

## Placerings- och köstatistik

### **Sammanfattning**

Barn- och utbildningsförvaltningen redovisar inför varje nämnd placering och köstatistik för förskola och pedagogisk omsorg.

## Placerings- och köstatistik

BOUN 2017.10

### Gnesta tätort

24 barn står i dagsläget i kö, av dessa är 8 stycken erbjudna placering till hösten. 4 barn önskar plast under våren övriga senare. I Gnesta lämnar 81 barn förskolan för förskoleklass i augusti 2017. Ett stort antal barn är redan placerade till hösten.

I tätorten finns ca 365 förskoleplatser.

Förskola	Summa antal platser	Placerade barn	Placerad barn augusti 2017
Björkbacken	35	36	34
Kristallen	35	38	34
Ringleken	35	36	30
Sjöstugan	70	73	73
Skogsbäcken	35	33	23
Solrosen	70	73	62
Vattentornet	32	34	33
Tallen	35	38	35

### Björnlunda

Av de 70 platserna som finns på förskolan Ängens fyra avdelningar, är idag 69 barn placerade. I dagsläget ingen kö. Här lämnar 15 barn förskolan för förskoleklass i augusti 2017.

Förskola	Summa antal platser	Placerade barn	Placerad barn augusti 2017
Ängen	70	69	65

### Stjärnhov

På Korallens 35 platser är idag 34 barn placerade. 3 barn i kö som erbjudits placering men ännu ej svarat. Här lämnar 7 barn förskolan för förskoleklass i augusti 2017. 30 barn är placerade på Korallen i höst.

Förskola	Summa antal platser	Placerade barn	Placerad barn augusti 2017
Korallen	35	34	30

### Laxne

På Gläntans 35 platser är 27 barn placerade. Ingen kö. Här lämnar 5 barn förskolan för förskoleklass i augusti 2017.

Förskola	Summa antal platser	Placerade barn	Placerad barn augusti 2017
Gläntan	35	27	22

### Kommunal pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare)

Dagbarnvårdarna har i dagsläget 25 barn placerade 12 i Björnlunda och 13 i Gnesta. Här lämnar 7 barn pedagogiska verksamheten för förskoleklass i augusti 2017.

### Fristående förskola och fristående pedagogisk omsorg (dagbarnvårdare)

På förskolan Grinden är idag 20 barn placerade från Gnesta kommun.

De Fyra årstiderna har idag 34 barn placerade från Gnesta kommun.

Videungarna (fristående ped. omsorg, 2 stycken till antal) har idag 11 barn placerade från Gnesta kommun.

På Waldorfförskolan är 35 barn placerade från Gnesta kommun.

Upprättad: 2017-04-26  
Diarienummer: BOUN.2017.46

Barn- och utbildnings-  
nämnden

## Nya skolenheter grundskolan

### Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Grundskolan delas upp i två enheter, Gnesta grundskola 1-6 och Gnesta grundskola 7-9.

### Ärendebeskrivning

Skolinspektionen bedömde efter genomförd tillsyn under våren 2017 att Gnesta kommun behöver klargöra vem som är rektor för eleverna inom grundskolan. Hittills har det funnits en rektor för grundskolan. Samtidigt har vissa grundskoleelever varit klassplacerade på enheter med andra rektorer. För att avhjälpa denna otydlighet, förändras organisationen för grundskoleeleverna. Förändringen innebar att rektorerna för Dansutskolan F-6 respektive Frejaskolan 7-9, blev rektorer för samtliga elever som är klassplacerade på dessa skolor, inklusive grundskoleeleverna.

### Checklista för jämställdhet

Checklista för jämställdhet är inte tillämplig i detta ärende.

### Bilagor

1. Tjänsteskrivelse Nya skolenheter grundskolan

### Beslutet ska skickas till:

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Christina Thunberg

Elin Lindelöv

Förvaltningschef

Utredare



Upprättad: 2017-05-08  
Diarienummer: BOUN.2017.50

Barn- och utbildnings-  
nämnden

## Utredningsuppdrag sammanslagning av Kulturskolan och Chill

### Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Uppdrar åt barn- och utbildningsförvaltningen att utreda kostnader för och konsekvenser av olika lokallösningar vid en sammanslagning av Kulturskolan och fritidsgården Chill.

### Ärendebeskrivning

En utredning som genomfördes 2016 visade att det finns verksamhetsmässiga och lokalmässiga fördelar med en sammanslagning av Kulturskolan och fritidsgården Chill.

### Förvaltningens synpunkter

Kulturskolan och fritidsgården Chill verkar i dagsläget i lokaler som inte är optimala ur olika aspekter. För att bedöma kostnader för och konsekvenser av olika gemensamma lokallösningar för verksamheterna, behöver en utredning göras.

### Checklista för jämställdhet

Checklista för jämställdhet är inte tillämplig i detta ärende.

### Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse Utredningsuppdrag sammanslagning av Kulturskolan och Chill

### Beslutet ska skickas till:

~ Barn- och utbildningsförvaltningen



Christina Thunberg

Erika Isaksson

Förvaltningschef

Utvecklingsstrateg

Upprättad: 2017-04-26  
Diarienummer: BOUN.2017.45

Barn- och utbildnings-  
nämnden

## Revidering av delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden

### Förslag till beslut i barn- och utbildningsnämnden

1. Reviderad delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden fastställs att gälla från 2017-05-30

### Ärendebeskrivning

Med anledning av en pensionsavgång revideras barn- och utbildningsnämndens delegationsordning.

Nämnden delegerar ”Utdelning av medel ur premie- och stipendiestiftelser” till placeringsadministratör och skolskjuts- och förskoleadministratör. I tidigare delegationsordning har beslut delegerats till planeringssekreterare.

Nämnden delegerar ”Anvisning till/uppsägning av plats inom fristående förskola och fristående pedagogisk verksamhet i enlighet med nämndens riktlinjer” till placeringsadministratör och skolskjuts- och förskoleadministratör. I tidigare delegationsordning har beslut delegerats till planeringssekreterare.

Nämnden delegerar ”Beslut att ta emot barn som tillhör en annan kommun i förskola eller pedagogisk omsorg eller att bevilja barn från egen kommun förskola eller pedagogisk omsorg annan kommun eller i fristående verksamheter” till placeringsadministratör och skolskjuts- och förskoleadministratör. I tidigare delegationsordning har beslut delegerats till planeringssekreterare.

Nämnden delegerar "Anvisning/uppsägning av plats inom fristående fritidshem enligt nämndens riktlinjer" till placeringsadministratör och skolskjuts- och förskoleadministratör. I tidigare delegationsordning har beslut delegerats till planeringssekreterare.

Därtill delegerar barn- och utbildningsnämnden "Beslut att ta emot elev som tillhör en annan kommun i skola eller fritidshem samt att bevilja barn från egen kommun skola eller fritidshem i annan kommun eller i fristående verksamheter ” till placeringsadministratör och skolskjuts- och förskoleadministratör. I tidigare delegationsordning har beslut delegerats till planeringssekreterare.

### Checklista för jämställdhet

Checklista för jämställdhet är inte tillämplig i detta ärende. Delegationsordningen är ett könsneutralt dokument.

### Överensstämmelse med kommunens styrdokument

Förslaget är i enlighet med kommunens styrdokument.

### Bilagor

1. Tjänsteskrivelse Revidering av barn- och utbildningsnämndens delegationsordning
2. Barn- och utbildningsnämndens delegationsordning

### Beslutet ska skickas till:

~ Barn- och utbildningsförvaltningen

Christina Thunberg

Förvaltningschef

Elin Lindelöv

Utredare

Beslutad: 2014-12-16  
Reviderad: 2017-05-16, gällande från 2017-06-06  
Diarienummer: BOUN.2017.45

## Delegationsordning för barn- och utbildningsnämnden

### Delegationsbeslut

Delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden fattat dem. Beslut som fattas av tjänsteman eller förtroendevald utan delegering i ärendet saknar laga verkan d.v.s. är inte giltigt. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut. Ärenden som delegerats till tjänstmän kan alltid beslutas av överordnad chef.

Med samråd avses att konsultation i ärendet har skett med den som samråd ska ske med och att detta har beaktats i ärendet. När samråd skett bör detta dokumenteras genom en anteckning i ärendet. Av anteckningen ska eventuellt avvikande meningar framgå, samt hur dessa vägs in i ärendet.

Med ärenden av principiell natur avses samma tolkning som getts åt begreppet i KL 3 kap 9 § beträffande fullmäktiges beslutsfattande. Ärenden av denna typ är av mera grundläggande natur eller av mera generell räckvidd. Det politiska momentet i dessa beslut är avgörande.

De beslut som fattas på delegation måste alltid rymmas inom nämndens budget.

### Vem kan nämnden delegera till?

Nämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till:

- ~ ett utskott av nämnden/styrelsen
- ~ en enskild ledamot eller ersättare
- ~ en anställd hos kommunen

### **Vilka beslut kan nämnden inte delegera?**

- ~ ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning, kvalitet eller är av principiell natur
- ~ framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut avstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- ~ ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ~ ärenden som medför kostnader som inte ryms inom beslutade budgetramar
- ~ vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

### **Vidaredelegation av beslutanderätt**

Förvaltningschef kan vidaredelegera beslutanderätten till annan tjänsteman. Beslutanderätt som förvaltningschef har delegerat till en annan tjänsteman kan inte vidaredelegeras ytterligare till en annan tjänsteman. Någon skyldighet för förvaltningschefen eller vidaredelegaten att vidareanmäla besluten till nämnden föreligger inte, nämnden kan däremot sätta upp sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering.

Den som lämnar vidaredelegation ska försäkra sig om att delegaten har nödvändig kunskap om uppdraget samt är medveten om de styrdokument som gäller för uppdraget.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Nämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska beslut som fattas till följd av delegation alltid anmälas i nämnden. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyrte. Anmälan lämnas till registrator senast månaden efter det att beslut har fattats och beslutet ska då vare undertecknat av delegaten.

### **Överklagandetid**

Överklagandetiden av besluten som är fattade på delegation löper från den dag nämndens protokoll anslås på kommunens officiella anslagstavla (entrén i kommunhuset, Elektron). När det gäller myndighetsärenden börjar dock överklagandetiden löpa från det datum där sökanden fått del av beslutet.

### **Innehållsförteckning**

1. Organisation och allmän administration	4
2. Yttranden	5
3. Verksamhetslokaler	6
4. Ekonomi	6
5. Upphandling och avtal	7
6. Arbetsgivarfrågor	8
7. Kurser, konferenser och representation	11
8. Brådskande ärenden/förfall	12
9. Förskola och pedagogisk omsorg	13
10. Grundskola inkl. förskoleklass och fritidshem samt grundsärskola	14
11. Gymnasieskola och gymnasiesärskola	15
12. Skolskjutsar	16
13. Livsmedelshantering	16

## 1. Organisation och allmän administration

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
1.1	Föra nämndens talan inför domstol, myndighet samt andra förrättningar  Avge yttrande till högre instans med anledning av att ett beslut fattat på delegation överklagats.	Förvaltningschef  Förvaltningschef/verksamhetschef/ Enhetschef/rektor		Får delegeras vidare	
1.2	Utfärda fullmakt att föra nämndens talan inför domstol, myndighet samt andra förrättningar	Förvaltningschef			Inom nämndens verksamhetsområde
1.3	Avslag på begäran om utlämnande av allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av sådan handling  Beslut om att en handling inte är att anse som allmän och därför inte ska lämnas ut.	Förvaltningschef/ chef för kansli och kommunservice  Förvaltningschef/ chef för kansli och kommunservice			Var för sig. Att lämna ut handling anses som verkställighet.
1.4	Överklaga dom/beslut	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	Vid vidaredelegering ska samråd ske med förvaltningschef.
1.5	Ompröva beslut	Respektive delegat			27 § förvaltningslagen.  Den som har beslutanderätt i ett visst ärende har även rätt att ompröva beslutet. Om det ursprungliga beslutet ändras genom omprövning är det ett nytt beslut som fattas enligt 27 §

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
					FL
1.6	Pröva om överklagande inkommit i rätt tid samt beslut om avvisning. Avser förvaltningsbesvär, inte laglighetsprövning enligt kommunallagen.	Förvaltningschef		Får delegeras vidare.	24 § förvaltningslagen.
1.7	Rätt att teckna och ingå avtal, förbindelser och andra rättshandlingar som beslutats av nämnden	Förvaltningschef/verksamhet/ enhetschef/rektor			Delegationen gäller inom respektive chefs verksamhet och budget.
1.8	Utse personuppgiftsombud	Ordföranden			3 § PUL
1.9	Uppdra åt annan anställd inom kommunen att besluta i enskilt ärende som omfattas av denna delegationsordning (s.k. vidaredelegering)	Förvaltningschef			6 kap. 37 § kommunallagen.

## 2. Yttranden

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
2.1.	Yttranden över remisser från andra myndigheter och organisationer som inte är av principiell natur	Förvaltningschef/ Verksamhetschef/ Enhetschef/rektor			
2.2	Beslut att ej avge yttrande över remiss från andra myndigheter och organisationer	Förvaltningschef/ Verksamhetschef/ Enhetschef /rektor			



### 3. Verksamhetslokaler

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
3.1	Beställning av nya eller ändrade verksamhetslokaler	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	I enlighet med Riktlinjer för anskaffning av verksamhetslokaler.

### 4. Ekonomi

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
4.1	Omdisponering mellan objekt	Förvaltningschef/ verksamhetschef/ rektor			Övriga omfördelningar ska ske i enlighet med Ekonomiska styrprinciper
4.2	Skadestånds- och övriga ersättningsärenden upp till 2 basbelopp	Förvaltningschef/ chef för kansli och kommunservice			3 kap. skadestL
4.3	Utrangering och försäljning av material för högst två prisbasbelopp	Förvaltningschef			
4.4	Utse beslutsattestanter för förvaltningen	Förvaltningschef			I enlighet med Attestreglemente
4.5	Utdelning av medel ur premie- och stipendiestiftelser	Placeringsadministratör/skolskjuts- och förskoleadministratör			I samråd med ordförande

5. Anskaffning, upphandling och avtal				
Punkt	Beslut	Delegat	Vidaredelegering	Anmärkning
5.1	<p>Beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) anskaffning av vara, tjänst eller byggentreprenad inom givet ansvars- eller verksamhetsområde och inom fastställd budget;</li> <li>b) genomförande av upphandling enligt a);</li> <li>c) avbrytande av upphandling enligt a);</li> <li>d) att göra om en upphandling enligt a);</li> <li>e) tilldelningsbeslut, för belopp över 100 000 kronor.</li> </ul> <p>Tilldelningsbeslut vid belopp över 2 miljoner kronor.</p>	<p>a-e, Förvaltningschef, verksamhetschef, enhetschef eller rektor</p> <p>Ordförande</p>		<p>I enlighet med Upphandlingspolicy samt riktlinjer för direktupphandling för Gnesta kommun.</p> <p>Val av upphandlingsförfarande följer av lag eller riktlinjer.</p> <p>Utformning av förfrågningsunderlag och utslutning av leverantörer är verkställighet.</p> <p>Avrop på ramavtal samt beslut enl. punkt a-e upp till 99 999 kronor är verkställighet.</p>
5.2	<p>Ingå, säga upp eller förlänga upphandlade avtal avseende löpande ärenden inom det egna verksamhetsområdet.</p>	<p>Förvaltningschef, verksamhetschef enhetschef eller rektor</p>		<p>I enlighet med Upphandlingspolicy och riktlinjer för direktupphandling för Gnesta kommun.</p> <p>Delegationen avser beslutade verksamheter</p>

				inom ramen för fastställd investerings- och driftsbudget.
5.3	Beslut om att ingå gemensamma upphandlingar med andra kommuner eller organisationer (t.ex. SKI Kommentus eller Kammarkollegiet).	Förvaltningschef verksamhetschef eller rektor, i samråd med upphandlingsstrategen		I enlighet med Upphandlingspolicy för Gnesta kommun.
5.4	Utfärda fullmakt för annan att genomföra upphandling för kommunens räkning.	Förvaltningschef		

## 6. Arbetsgivarfrågor

Anställningsärenden					
Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
6.1	Anställa och entlediga <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal direkt underställd förvaltningschef</li> <li>- övrig personal vid anställning över 3 mån</li> <li>-</li> <li>- övrig personal vid anställning under 3 mån</li> </ul>	<p>Förvaltningschef verksamhetschef, rektor</p> <p>Förvaltningschef, verksamhetschef</p> <p>Enhetschef, rektor</p>	Verkställighet		<p>Samråd med presidium och PU.</p> <p>Samråd med HR-chef eller HR-samordnare vid entledigande.</p> <p>Samråd med närmast överordnad chef vid anställning.</p>
6.2	Varsel, underrättelse och uppsägning av				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- personal direkt underställd förvaltningschef</li> <li>- övrig personal</li> <li>-</li> </ul>	<p>Förvaltningschef</p> <p>Närmast överordnad chef</p>			Samråd med HR-chef eller PU
6.3	<p>Avskedande av</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personal direkt underställd förvaltningschef</li> <li>- övrig personal</li> </ul>	<p>Förvaltningschef</p> <p>Verksamhetschef/ Enhetschef/ rektor</p>			<p>Samråd med presidium och PU</p> <p>Samråd med HR-chef eller HR-samordnare</p>
<b>Förhandlingsärenden</b>					
6.4	Ge direktiv och ramar till förvaltningarna inför lönerevisionen	HR-chef eller HR-samordnare			
6.5	Godkännande av centrala avtal	HR-chef			
6.6	Teckna avtal efter genomförda revisionsförhandlingar, övriga förhandlingar resp. kollektivavtal	HR-chef eller HR-samordnare			
6.7	Beslut om stridsåtgärder	KS-ordförande			Samråd med KS-presidium och PU
6.8	Förhandling angående för mycket utbetald lön m.m. enligt central överenskommelse om korrigerig av preliminär lön m.m.	HR-chef eller HR-samordnare			

Löne- och anställningsvillkor					
6.9	Lönesättning vid nyrekrytering inom gällande lönebild: - Verksamhetschef - Enhetschef  - Övrig personal	Förvaltningschef  Förvaltningschef/verksamhetschef/ rektor  Förvaltningschef/verksamhetschef/ enhetschef / rektor			
6.10	Lönesättning vid nyrekrytering utom gällande lönebild	Förvaltningschef/ verksamhetschef			Samråd med HR-chef eller HR-samordnare. Information till PU
6.11	Lönesättning vid lönerevision	Förvaltningschef/ verksamhetschef/ enhetschef/ rektor			
6.12	Beslut om disciplinära åtgärder	Förvaltningschef/ verksamhetschef/ enhetschef/ rektor			Samråd med HR-chef eller HR-samordnare
6.13	Beslut rörande samordningsavdrag i fall som avses i 19 § AB	Personalutskott			
6.14	Fastställande av fast tid för löpande fackligt arbete		Anses som verkställighet		
6.15	Fastställande av ledig tid och ev. löneförmåner för fackliga förtroendevalda vid deltagande i kurser eller annan ledighet där fast tid för löpande fackligt arbete inte fastställs		Anses som verkställighet		
6.16	Arbetsstidsförläggning för kontorspersonal	HR-chef			

6.17	Förordnande under semester, sjukdom o.d. för: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Förvaltningschef</li> <li>- Rektor, enhetschef, verksamhetschef</li> </ul>	Kommunchef Förvaltningschef/verksamhetschef/enhetschef/rektor			
<b>Personaladministrativa frågor</b>					
6.18	Prövning av bisyssla	HR-chef			
6.19	Godkännande av pensionsförmåner enligt avtal		Anses som verkställighet		
6.20	Medgivande av avgångsvederlag: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1-&gt;9 månadslöner</li> <li>- &lt;9-&gt;16 månadslöner</li> <li>- &lt;16-24 månadslöner</li> </ul>	Närmaste chef  Närmaste chef  Förvaltningschef			Samråd med HR-chef eller PU  Samråd med HR-chef och PU  Samråd med presidium och PU

## 7. Kurser, konferenser och representation

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
7.1	Beslut om deltagande i kurser/konferenser o.d. inom Europa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidiet</li> </ul>		Verkställighet		I samråd med presidiet.

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
	- Övriga förtroendevalda - Förvaltningschef - Övriga anställda		Ordförande Verkställighet Verkställighet		
7.2	Beslut om deltagande i kurser/konferenser o.d. utom Europa: - Förtroendevalda - Förvaltningschef - Övriga anställda	Ordförande Ordförande Förvaltningschef			I samråd med presidiet
7.3	Beslut om representation över 0.1 prisbasbelopp per tillfälle	Ordförande/Förvaltningschef			Var för sig. I enlighet med Riktlinjer för representation, minnesgåvor, mutor och otillbörliga förmåner.
7.4	Beslut om deltagande i Förskolelyft och Lärarlyft	Förvaltningschef			

## 8. Brådskande ärenden/förfall

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
8.1.	Övriga ärenden som inte kan vänta på beslut vid kommande sammanträde med nämnden	Ordförande			Samråd med presidiet. 6 kap 36 § KL
8.2	Beslut i alla ovanstående ärenden med undantag för brådskande ärenden samt med undantag för ärenden som är delegerade till ordföranden	Förvaltningschef		Får delegeras vidare	

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
8.3	Rätt att vid förfall för angivna tjänstemanna-delegater själv utöva den delegerade beslutsrätten eller vidaredelegera den till anställd i kommunen	Förvaltningschef			

## 9. Förskola och pedagogisk omsorg

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
9.1	Förändring av antal platser vid varje förskola	Förvaltningschef/Förskolechef			
9.2	Anvisning/ uppsägning av plats inom förskola och pedagogisk omsorg i enlighet med nämndens riktlinjer.  ~ Anvisning/ uppsägning av plats inom fristående förskola och fristående pedagogisk omsorg i enlighet med nämndens riktlinjer.	Förskolechef eller placeringsadministratör/skolskjuts- och förskoleadministratör			8 kap. 3-7 §§ Skollagen
9.3	Beslut att ta emot barn som tillhör en annan kommun i förskola eller pedagogisk omsorg eller att bevilja barn från egen kommun förskola eller pedagogisk omsorg i annan kommun eller i fristående verksamheter	Placeringsadministratör/skolskjuts- och förskoleadministratör			8 kap. 12-13, 17, 18 §§ Skollagen
9.4	Beslut om tilläggsbelopp till kommunala och fristående förskolor	Förvaltningschef			8 kap. 23 § Skollagen
9.5	Beslut om utredning och åtgärder vid kränkande behandling	Förskolechef			6 kap. 10 § skollagen. Se även övergripande likabehandlingsplan för BoU



Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning

## 10. Grundskola inkl. förskoleklass och fritidshem samt grundsärskola

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
10.1	Beslut om fördelning av antalet timmar för ämnen, ämnesgrupper inom ramen för språkval och elevens val	Rektor			9 kap. 5, 7 §§ skolförordningen
10.2	Beslut om ämnen och ämnesområden inom elevens val	Rektor			9 kap. 8 § skolförordningen
10.3	Beslut om uppskov med skolstart	Rektor			7 kap. 10 § skollagen
10.4	Beslut om mottagande i sarskola	Förvaltningschef			7 kap. 5 § skollagen
10.5	Beslut om tilläggsbelopp till kommunala och fristående grundskolor, förskoleklasser och fritidshem.	Förvaltningschef			9 kap. 21 § skollagen 10 kap. 39 § skollagen 11 kap. 38 § skollagen
10.6	Beslut om skolplikts upphörande	Rektor			7 kap. 14 § skollagen
10.7	Anvisning/uppsägning av plats i fritidshem ~ Anvisning/uppsägning av plats inom fristående fritidshem	Rektor Placeringsadministratör/skolskjuts- och förskoleadministratör			14 kap. 5-7 §§ skollagen

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
	- enligt nämndens riktlinjer				
10.8	Beslut att avslå placering i förskoleklass eller grundskola vid en viss skolenhet	Sakkunnig inom skolval och skolbyte	Placering i enlighet med vårdnadshavares önskemål är verkställighet.		9 kap. 15 § 1 st skollagen, förskoleklass 10 kap. 30 § 1 st skollagen, grundskola
10.9	Beslut att ta emot elev som tillhör en annan kommun i skola eller fritidshem samt att bevilja barn från egen kommun skola eller fritidhem i annan kommun eller i fristående verksamheter	Placeringsadministratör/skolskjuts- och förskoleadministratör			10 kap. 24, 25, 26 27, 34 §§ skollagen Samråd med berörd rektor
10.10	Beslut om utbildning i särskilda utbildningsformer	Förvaltningschef			Omfattar samtliga utbildningsformer enligt 24 kap skollagen
10.11	Beslut om utredning och åtgärder vid kränkande behandling	Rektor			6 kap. 10 § skollagen. Se även övergripande likabehandlingsplan för BoU
10.12	Beslut om att en elev som tas mot i grundsärskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden.	Rektor			11 kap. 8 § skollagen

## 11. Gymnasieskola och gymnasiesärskola

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
-------	--------	---------	----------------	------------------	------------

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
11.1	Ingå samverkansavtal med andra kommuner ang. utbildning	Förvaltningschef			15 kap. 30 § skollagen
11.2	Avge yttrande vid elevs ansökan till annan kommun eller landsting	Gymnasieansvarig			16 kap 48 § skollagen
11.3	Beslut om mottagande i gymnasiesärskola	Förvaltningschef			18 kap. 8 § skollagen
11.4	Beslut om stöd till inackordering	Gymnasieansvarig			15 kap. 32 § skollagen
11.5	Beslut om resebidrag och km-bidrag	Gymnasieansvarig			Enligt riktlinjer för gymnasieskolan.
11.6	Beslut om tilläggsbelopp till kommunal och/eller fristående gymnasieskola	Förvaltningschef			16 kap. 54 § skollagen

## 12. Skolskjutsar

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
12.1	Avvikelser och dispenser från riktlinjer	Sakkunnig inom skolskjuts	Beslut i enlighet med riktlinjer är verkställighet		Likställighetsprincipen ska beaktas och särskilda skäl ska föreligga. Varje beslut ska motiveras.

## 13. Livsmedelshantering

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
-------	--------	---------	----------------	------------------	------------

Punkt	Beslut	Delegat	Verkställighet	Vidaredelegering	Anmärkning
13.1	Beslut att anmäla livsmedelsanläggning för registrering	Enhetschef kost			EG-förordning 852/2004 artikel 6.2 LIVSFS 2005:20, 11§
13.2	Behörighet att för barn- och utbildningsnämndens räkning ta emot delgivning avseende nämndens livsmedelsverksamhet	Enhetschef kost			6 kap. 31§ KL
13.3	Beslut att överklaga beslut enligt livsmedelslagstiftningen som berör frågor om registrering eller godkännande av livsmedelsanläggningar	Enhetschef kost			EG-förordning 852/2004 art. 6.2 EG-förordning 853/2004 art.4 EG-förordning 854/2004 art.3 LIVSFS 2005:20, 8 § , 11 §
13.4	Beslut om att överklaga kontrollavgifter enligt livsmedelslagen	Enhetschef kost			SFS 2006:1166 om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel
13.5	Beslut om att överklaga beslut om sanktioner inom ramen för livsmedelslagstiftningen	Enhetschef kost			Vägledning: sanktioner i livsmedelslagstiftningen och/eller livsmedelslagen, 22-23 §§

Upprättad: 2017-05-08  
Diarienummer: BOUN.2017.8

Barn- och  
utbildningsnämnden

## Anmälningssärenden

### Sammanfattning

Information och meddelanden som inkommer till kommunen och som barn- och utbildningsförvaltningen bedömer vara av vikt att redovisa för nämnden, utgör anmälningssärenden. Anmälningssärendena i sin helhet finns tillgängliga hos kanslienheten samt hos sekreteraren under sammanträdet.

~ Revisionsrapport - Kompetensförsörjning och bemanning vid sjukfrånvaro

Upprättad: 2017-05-08  
Diarienummer: BOUN.2017.7

Barn- och  
utbildningsnämnden

## Redovisning av delegationsbeslut

### Sammanfattning

Barn- och utbildningsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänsteman enligt av barn- och utbildningsnämndens antagen delegationsordning (antaget 2014-12-16). Dessa beslut skall redovisas till barn- och utbildningsnämnden. Redovisningen innebär inte att barn- och utbildningsnämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot står det barn- och utbildningsnämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

Delegationsbesluten i sin helhet finns tillgängliga hos barn- och utbildningsförvaltningen. Tiden för överklagande av beslut som fattats med stöd av delegationen börjar löpa fr.o.m att barn- och utbildningsnämndens protokoll justerats och anslagsbevis är uppsatt på kommunens anslagstavla. Detta gäller dock inte myndighetsärenden där tiden börjar löpa från det datum då sökanden fått del av besluten.

Från och med maj 2013 innehåller inte redovisningen av delegationsbeslut uppgifter om vem som initierat respektive delegationsbeslut. Eftersom uppgift om initierare (namn och adress) kan omfattas av sekretess i vissa ärenden och då personer med skyddad identitet inte ska röjas, har dessa uppgifter tagits bort.

- ~ Förteckning över delegationsbeslut 2017-03-24 – 2017-05-08
- ~ Förteckning tillsvidareanställningar 2017-03-01 - 2017-04-30
- ~ Förteckning visstidsanställningar 2017-03-01 - 2017-04-30

**Beslutsperiod:**

---

**Ärende:** BOUN.2016.112  
Grundskola  
Tillsyn Skolinspektionen 2016

**Beslutsdatum:** 2017-04-13

**Beslut:** Beslut - Redovisning av vidtagna åtgärder

---

Barn- och utbildningsförvaltningen

Förteckning över avtal om månadsavlönade tillsvidareanställningar utfärdade  
2016-03-01 – 2017-04-30

Ekonomibitråde  
Kostenheten  
Tillsvidare, From: 2017-03-27  
Utfärdat av: Camilla Zingmark, Enhetschef Kostenheten

Handläggare  
Ängen  
Tillsvidare, From: 2017-04-01  
Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef

Lärare  
Kvarnbackaskolan  
Tillsvidare, From: 2017-08-14  
Utfärdat av: Miladin Panic, Rektor

Pedagogresurs  
Organisation: Särskolan  
Tillsvidare, From: 2017-03-15  
Utfärdat av: Barbro Grimbe, rektor

Förskollärare  
Organisation: Ängen  
Tillsvidare, From: 2017-05-01  
Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef

Barnskötare  
Organisation: Frejaskolan F-6  
Tillsvidare, From: 2017-03-06  
Utfärdat av: Bengt Greiff, Rektor



## Barn- och utbildningsförvaltningen

Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade 2016-03-01 – 2017-04-30

Lärare obehörig senare år  
Organisation: Frejaskolan 7-9  
Tidsbegr.enl. skollagen, 2017-04-01 - 2017-08-13  
Utfärdat av: Reino Dahl, Rektor

Ekonomibiträde  
Organisation: Kostenheten  
Allm visstidsanställning, 2017-03-27 - 2017-12-31  
Utfärdat av: Camilla Zingmark, Enhetschef Kostenheten

Lärare obehörig  
Organisation: Frejaskolan F-6  
Tidsbegr.enl. skollagen, 2017-04-24 - 2017-06-30  
Utfärdat av: Bengt Greiff, Rektor

Lärare obehörig tidigare  
Organisation: Särskolan  
Tidsbegr.enl. skollagen, 2017-03-14 - 2017-06-13  
Utfärdat av: Barbro Grimbe, Rektor

Pedagogresurs  
Organisation: Särskolan  
Allm visstidsanställning, 2017-04-11 - 2017-06-15  
Utfärdat av: Barbro Grimbe, Rektor

Barnskötare  
Organisation: Ängen  
Vikariat, 2017-04-01 - 2017-04-30  
Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef

Barnskötare  
Organisation: Ängen  
Vikariat, 2017-04-01 - 2017-04-30  
Utfärdat av: Monica Gustavsson, Förskolechef

Barnskötare utbildad  
Organisation: Kristallen  
Vikariat, 2017-04-01 - 2017-06-30  
Utfärdat av: Anne Hedlund, Förskolechef

Ekonomibiträde  
Organisation: Kostenheten  
Vikariat, 2017-03-06 - 2017-12-31  
Utfärdat av: Camilla Zingmark, Enhetschef Kostenheten

Lärare obehörig tidigare  
Organisation: Frejaskolan F-6  
Tidsbegr.enl. skollagen, 2017-08-14 - 2018-08-14

Utfärdat av: Bengt Greiff, Rektor
Pedagogresurs Organisation: Särskolan Allm visstidsanställning, 2017-03-06 - 2017-06-13 Utfärdat av: Barbro Grimbe, Rektor
Pedagogresurs Organisation: Särskolan Allm visstidsanställning, 2017-04-11 - 2017-06-16 Utfärdat av: Barbro Grimbe, Rektor
Pedagogresurs Organisation: Frejaskolan 7-9 Allm visstidsanställning, 2017-04-13 - 2017-06-20 Utfärdat av: Reino Dahl, Rektor
Barnskötare Organisation: Dansutskolan Allm visstidsanställning, 2017-03-09 - 2017-06-13 Utfärdat av: Marie Nyberg, Rektor
Elevassistent Organisation: Welandersborgs skolan Allm visstidsanställning, 2017-03-01 - 2017-05-01 Utfärdat av: Miladin Panic, Rektor
Elevassistent Organisation: Dansutskolan Allm visstidsanställning, 2017-03-16 - 2017-06-13 Utfärdat av: Marie Nyberg, Rektor
Pedagogresurs Organisation: Frejaskolan F-6 Allm visstidsanställning, 2017-03-06 - 2017-06-13 Utfärdat av: Bengt Greiff, Rektor