

Täby kommuns

Delegationsordning för barn- och grundskolenämnden

Beslut: Barn- och grundskolenämnden 2026-02-11, § **xx**, Dnr BGN 2025/469-69

Ikraft: 2026-**xx-xx**

Innehåll

1	Inledning	3
1.1	Allmänt om delegation.....	3
1.2	Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsåtgärd	3
1.3	Delegationsförbud.....	4
1.4	Vidaredelegation	4
1.5	Ersättare för delegat	4
1.6	Brådslande ärenden	4
1.7	Personalärenden	4
1.8	Anmälan av delegationsbeslut.....	5
1.9	Jäv	5
1.10	Förkortningar.....	5
2	Delegationsförteckning	6

1 Inledning

1.1 Allmänt om delegation

Delegation innebär att nämnden överlåter beslutanderätt i vissa ärenden till en delegat som får rätt att fatta självständiga beslut. En nämnd får delegera beslutanderätten till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden (6 kap. 37 § och 7 kap. 5 § kommunallagen). Delegaten inträder då i nämndens ställe, vilket innebär att beslut som fattas med stöd av delegation är att jämställa med ett av nämnden fattat beslut.

Delegationsordningen är en förteckning över de typer av ärenden som nämnden beslutat att delegera och innehåller uppgift om vem som fått rätten att besluta på nämndens vägnar. Delegation kan ske till förtroendevalda eller till tjänstemän. En förtroendevald och en tjänsteman eller flera tjänstemän i förening kan inte fatta delegationsbeslut.

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Det kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Nämnden kan även föregripa ett beslut i ett enskilt ärende av den som fått delegeringen och besluta i ärendet.

Nämnden kan utöver delegationsordningen välja att delegera beslutanderätt i ett särskilt beslut. Ett särskilt beslut kan t ex vara delegation till ett utskott genom dess arbetsordning.

Om nämndens beslutanderätt inte har delegerats via delegationsordning eller särskilt beslut ligger beslutanderätten kvar på nämnden.

1.2 Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighetsåtgärd

Kommunalrättsligt är det en skillnad mellan beslut som kan delegeras och åtgärder av rent förberedande eller verkställande art.

Ett beslut som fattats med stöd av delegation är att jämställa med ett av nämnden fattat beslut och kan överklagas i samma ordning som nämndens beslut. Kännetecknande för ett kommunalrättsligt beslut är att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

I den kommunala verksamheten vidtas också många åtgärder av rent förberedande eller verkställande art som inte kan anses som beslut i lagens mening. Dessa kan vidtas av tjänstemän utan att det finns en delegation. Verkställighetsåtgärder är sådana åtgärder där det inte lämnas utrymme för självständiga bedömningar eller som styrs av fastställda mål och riktlinjer. Några exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip.

Köp av varor eller tjänster genom avrop från gällande ramavtal är också att betrakta som verkställighet, under förutsättning att köpet sker inom angivna budgetramar och utifrån de förutsättningar som anges i ramavtalet. Förnyad konkurrensutsättning utgör däremot beslut som antingen fattas av delegat eller av nämnden.

1.3 Delegationsförbud

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
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 nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

1.4 Vidaredelegation

I de fall nämnden har delegerat till verksamhetsområdeschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut har nämnden enligt 7 kap. 6 § kommunallagen möjlighet att överlåta till denne, i egenskap av förvaltningschef, att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att besluta istället. Det ska då anges särskilt i varje delegation, vilket framgår av delegationsförteckningen nedan.

1.5 Ersättare för delegat

Om delegat får förhinder ska den som är tillförordnad att hantera delegatens arbetsuppgifter överta delegatens beslutanderätt. Om det inte finns någon tillförordnad ska beslutanderätten övertas av en ersättare om denne utpekas i delegationsförteckningen.

Därutöver gäller att delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. För tjänstemannadelegat innebär detta att överordnad tjänsteman kan fatta beslut i alla ärenden delegerade till lägre tjänstemän.

Delegat har även när som helst rätt att överlämna ett ärende till nämnden om ärendets beskaffenhet kräver det.

1.6 Brådskande ärenden

I ärenden som inte är delegerade på annat sätt får en nämnd enligt 6 kap. 39 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att fatta beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas.

Om nämndens ordförande är förhindrad att utöva beslutanderätten övergår den till vice ordförande, i första hand till förste vice ordförande och i andra hand till andre vice ordförande. Nämndens ordförande samt förste och andre vice ordförande utgörs av de ledamöter som kommunfullmäktige har valt.

1.7 Personalärenden

I Täby kommun är kommunstyrelsen anställningsmyndighet för all personal. Delegationsbeslut för personalärenden återfinns därför endast i kommunstyrelsens delegationsordning.

1.8 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till nämnden, om möjligt vid nästkommande sammanträde. Utöver de beslut som finns förtecknade i delegationsordningen kan nämnden delegera beslutanderätten i enskilda ärenden. Sådana delegationsbeslut ska också anmälas till nämnden.

Sådana brådskande beslut som avses i 6 kap. 39 kommunallagen ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

1.9 Jäv

Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i eller delta i handläggningen av ärendet.

Om en delegat är jävig ska beslutanderätten i ärendet överlämnas i enlighet med vad som framgår under punkten 1.5 ovan.

1.10 Förkortningar

I denna delegationsordning används följande förkortningar:

FL	Förvaltningslagen (2017:900)
GDPR	Dataskyddsförordningen (EU) 2016/679
KL	Kommunallag (2017:725)
LOU	Lag om offentlig upphandling (2016:1145)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PL	Patientsäkerhetslag (2010:659)
SkolF	Skolförordning (2011:185)
SL	Skollag (2010:800)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

2 Delegationsförteckning

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
1. Skolplikt och rätt till utbildning samt åtgärder mot kränkande behandling				
1.1	Mottagande i anpassade grundskolan	7 kap. 5 § SL	Stabschef	
1.2	Att elev inte tillhör anpassade grundskolans målgrupp efter utredning enligt 7 kap. 5 a § SL samt att vidta av de åtgärder som krävs med anledning av detta	7 kap. 5 b § SL	Stabschef	
1.3	Mottagande på försök i grundskola eller anpassad grundskola	7 kap. 8 § SL	Stabschef	
1.4	Att elev i grundskolan får sin utbildning inom anpassade grundskolan	7 kap. 9 § 1 men. SL	Stabschef	
1.5	Att elev i anpassade grundskolan får sin utbildning inom grundskolan	7 kap. 9 § 2 men. SL	Stabschef	
1.6	Uppskjuten skolplikt	7 kap. 10 § SL	Stabschef	
1.7	Tidigare skolstart och undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikt i förskoleklass	7 kap. 11 §, 11 § a 2 st. p. 3, 11 § b SL	Stabschef	
1.8	Senare upphörande av skolplikt	7 kap. 13 § SL	Stabschef	

1.9	Tidigare upphörande av skolplikt	7 kap. 14 § SL	Stabschef	
1.10	Rätt att slutföra skolgången efter skolpliktens upphörande	7 kap. 15-16 §§ SL	Stabschef	
1.11	Fastställande av dagar för höst- och vårterminens början och slut	3 kap. 3 § SkoLF	Utbildningschef	
1.12	Hur skolarbetet ska förläggas	3 kap. 4 § SkoLF	Utbildningschef	
1.13	Mottagande i grundskola eller anpassad grundskola av barn som ej är bosatt i Sverige, om vårdnadshavarna eller en av dem är svenska medborgare	4 kap. 2 § 1 st. SkoLF	Stabschef	
1.14	Mottagande i grundskola av barn som ej är bosatt i Sverige, i annat fall än när vårdnadshavarna är svenska medborgare	4 kap. 2 § 2 st. SkoLF	Stabschef	
1.15	Skyldighet att skyndsamt utreda omständigheterna kring uppgivna kränkningar och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden	6 kap. 10 § SL	Rektor	
1.16	Beslut om placering av en elev vid en resursskola	10 kap. 31 a § SL	Stabschef	

1.17	Regelbunden uppföljning och utvärdering av placering vid resursskola	10 kap. 31 b § 1 st. SL	Rektor	
1.18	Beslut om att avsluta en skolplacering vid resursskola om en elev inte längre bedöms vara i behov av det särskilda stödet som resursskolan erbjuder	10 kap. 31 b § 2 st. SL	Stabschef	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
2. Förskola				
2.1	Erbjuda plats i förskola 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	8 kap. 5 § SL	Stabschef	
2.2	Erbjuda plats i förskola avseende andra fall än som anges i 8 kap. 5-6 §§ SL, om barnet på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola	8 kap. 7 § SL	Stabschef	
2.3	Överenskommelse med annan kommun om att barn på grund	8 kap. 12 § 3 st. SL	Stabschef	

	av särskilda skäl ska tas emot i den kommunens förskola			
2.4	Mottagande av barn från annan kommun om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i kommunens förskola	8 kap. 13 § 1 st. SL	Stabschef	
2.5	Skyndsamt erbjuda plats i förskola till barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola	8 kap. 14 § 2 st. SL	Stabschef	
2.6	Placering vid en förskoleenhet	8 kap. 15 § SL	Rektor	
2.7	Interkommunal ersättning till förskola med offentlig huvudman	8 kap. 17 § SL	Stabschef	
2.8	Grundbelopp till fristående förskola	8 kap. 21-22 § SL	Utbildningschef	
2.9	Tilläggsbelopp till fristående förskola	8 kap. 23 § SL	Stabschef	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
3. Förskoleklass				
3.1	Överenskommelse med annan kommun om att elev på grund av särskilda skäl ska tas emot i den kommunens förskoleklass	9 kap. 12 § 3 st. SL	Stabschef	
3.2	Mottagande av elev från annan kommun om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i kommunens förskoleklass	9 kap. 13 § 1 st. SL	Stabschef	
3.3 a)	Placering vid en skolenhet	9 kap. 15 § 1 st. och 2 st. SL	Rektor	
3.3 b)	Mottagande från annan kommun efter önskemål från vårdnadshavare	9 kap. 13 § 3 st. SL	Rektor	
3.4	Interkommunal ersättning till förskoleklass med offentlig huvudman	9 kap. 16 § SL	Stabschef	
3.5	Grundbelopp till fristående förskoleklass	9 kap. 19-20 §§ SL	Utbildningschef	
3.6	Tilläggsbelopp till fristående förskoleklass	9 kap. 21 § SL	Stabschef	
3.7	Skolskjuts för elev i förskoleklass	9 kap. 15 § b, c, d samt 21 a § SL	Stabschef	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4. Grundskola				
4.1	Överenskommelse med annan kommun om att elev på grund av särskilda skäl ska tas emot i den kommunens grundskola	10 kap. 24 § 3 st. SL	Stabschef	
4.2	Mottagande av elev från annan kommun om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i kommunens grundskola	10 kap. 25 § SL	Stabschef	
4.3	Åtgärder för elev som till följd av sin skolgång måste bo utanför det egna hemmet	10 kap. 29 § 3 st. SL	Utbildningschef	
4.4 a)	Placering vid en skolenhet	10 kap. 30 § 1 st. och 2 st. p. 1 SL	Rektor	
4.4 b)	Mottagande från annan kommun efter önskemål från vårdnadshavare	10 kap. 27 § SL	Rektor	
4.5	Skolskjuts för elev i grundskola	10 kap. 32 §, 33 §, 40 § SL	Stabschef	
4.6	Interkommunal ersättning till grundskola med offentlig huvudman	10 kap. 34 § SL	Stabschef	
4.7	Grundbelopp till fristående grundskola.	10 kap. 37-38 § SL	Utbildningschef	
4.8	Tilläggsbelopp till fristående grundskola	10 kap. 39 § SL	Stabschef	

4.9	Ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	9 kap. 3 § SkolF	Utbildningschef	
4.10	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	9 kap. 4 § SkolF	Utbildningschef	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
5. Anpassad grundskola				
5.1	Avgöra om elev som tas emot i anpassade grundskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	11 kap. 8 § 1 men. SL	Stabschef	
5.2	Överenskommelse med annan kommun om att elev ska tas emot i den kommunens anpassade grundskola	11 kap. 24 § 2 st. 2 p. SL	Stabschef	
5.3	Mottagande av elev från annan kommun om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i kommunens anpassade grundskola	11 kap. 25 § SL	Stabschef	
5.4	Placering vid en skolenhet	11 kap. 29 § 1 st. SL	Rektor	
5.5	Skolskjuts för elev i anpassad grundskola	11 kap. 31 §, 32 §, 39 § SL	Stabschef	

5.6	Interkommunal ersättning till anpassad grundskola med offentlig huvudman	11 kap. 33 § SL	Stabschef	
5.7	Grundbelopp till fristående anpassad grundskola	11 kap. 36-37 §§ SL	Utbildningschef	
5.8	Tilläggsbelopp till fristående anpassad grundskola	11 kap. 38 § SL	Stabschef	
5.9	Ytterligare undervisningstid utöver den garanterade undervisningstiden	10 kap. 2 § SkoL	Utbildningschef	
5.10	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	10 kap. 3 § SkoL	Utbildningschef	
5.11	Urval av ämnen som ska erbjudas som elevens val	10 kap. 5 § SkoL	Utbildningschef	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
6. Fritidshem				
6.1	Erbjuda utbildning i fritidshem i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt	14 kap. 5 § SL	Stabschef	

6.2	Erbjuda utbildning i fritidshem avseende andra fall än som anges i 14 kap. 5 § SL, om eleven på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning	14 kap. 6 § SL	Stabschef	
6.3	Erbjuda utbildning i fritidshem istället för öppen fritidsverksamhet, om eleven på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem	14 kap. 7 § SL	Stabschef	
6.4	Placering vid en skolenhet	14 kap. 10 § SL	Rektor	
6.5	Interkommunal ersättning till fritidshem med offentlig huvudman	14 kap. 14 § SL	Stabschef	
6.6	Grundbelopp till fritidshem med enskild huvudman	14 kap. 15-16 §§ SL	Utbildningschef	
6.7	Tilläggsbelopp till fritidshem med enskild huvudman	14 kap. 17 § SL	Stabschef	
6.8	Skolskjuts för elev i fritidshem	Enligt kommunens riktlinjer	Stabschef	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
7. Särskilda utbildningsformer				
7.1	Bidrag till huvudman för godkänd internationell skola	24 kap. 5 § SL	Utbildningschef	
7.2	Medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt	24 kap. 23 § SL	Utbildningschef	
7.3	Återkallelse av medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt	24 kap. 24 § SL	Utbildningschef	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8. Annan pedagogisk verksamhet				
8.1	Erbjuda barn som av fysiska, psykiska eller av andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling, den omsorg barnets speciella behov kräver	25 kap. 2 § 3 st. SL	Stabschef	
8.2	Grundbelopp till enskild huvudman för barn i annan pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem	25 kap. 11-12 §§ SL	Utbildningschef	
8.3	Tilläggsbelopp till enskild huvudman för barn i annan pedagogisk omsorg som	25 kap. 13 § SL	Stabschef	

	erbjuds i stället för förskola eller fritidshem			
8.4	Bidrag till enskild huvudman för barn i öppen fritidsverksamhet eller verksamhet som avses i 25 kap. 3-5 §§ SL	25 kap. 15-16 §§ SL	Utbildningschef	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
9. Tillsyn				
9.1	Tilldela föreläggande	26 kap. 10 § SL	Stabschef	
9.2	Tilldela anmärkning	26 kap. 11 § SL	Tillsynsansvarig förskola/pedagogisk omsorg	
9.3	Avstående från ingripande	26 kap. 12 § SL	Tillsynsansvarig förskola/pedagogisk omsorg	
9.4	Förelägga den som är uppgiftsskyldig enligt 26 kap. 7 § 1 st. SL att fullgöra sin skyldighet	26 kap. 8 § SL	Tillsynsansvarig förskola/pedagogisk omsorg	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
10. Upphandling LOU				
10.1	Godkännande av upphandlingsdokument, antagande av leverantör, tecknande av kontrakt samt avbrytande av anskaffning upp till 300 tkr.	LOU	Avdelningschef	
10.2	Godkännande av upphandlingsdokument samt antagande av leverantör, tecknande av kontrakt samt avbrytande av anskaffning upp till 5 mnkr.	LOU	Utbildningschef	
10.3	Överprövningsärenden som omfattas av Lagen om offentlig upphandling (LOU): Rätt att avge yttrande med anledning av överprövad anskaffning samt i förekommande fall inge begäran om överprövning i domstolsbeslut.	LOU	Utbildningschef	
10.4	Godkännande av upphandlingsdokument, antagande av leverantör, tecknande av kontrakt samt avbrytande av anskaffning upp till 100 tkr.	LOU	Tjänsteman i beredskap (TIB)	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
11. Övriga administrativa ärenden m.m.				
11.1	Beslut om rättidsprövning och avvisning av överklagande som kommit in för sent	45 § FL	Respektive beslutsfattare	
11.2	Rättelse och ändring av beslut	36-38 §§ FL	Respektive beslutsfattare	
11.3	Beslut om utlämnande av allmän handling eller uppgift samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	TF, OSL	Utbildningschef	
11.4	Anmäla vissa skador inom hälso- och sjukvården till inspektionen för vård och omsorg (IVO)	PL	Skolläkare	
11.5	Lämna yttrande till överinstans eller tillsynsmyndighet		Utbildningschef	
11.6	Svara på skrivelser samt yttranden och framställningar till kommunstyrelsen, kommunrevisionen, annan nämnd eller utomstående organ		Utbildningschef	
11.7	Svara på och bevaka remisser rörande detaljplaner för utbildningsområdet		Utbildningschef	

11.8	Ärenden som är så brådskande att barn- och grundskolenämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap. 39 § KL	Barn- och grundskolenämndens ordförande	
11.9	Mottagande av delgivning	6 kap. 36 § KL	Avdelningschef	
11.10	Undertecknande av avtal och överenskommelse med lärosäten om verksamhetsförlagd utbildning (VFU)		Stabschef	
11.11	Beslut om att ansöka om och rekvirera riktade bidrag - upp till 25 000 000 kr - upp till 500 000 kr - upp till 100 000 kr		Utbildningschef Avdelningschef, stabschef Rektor	
11.12	Beslut om resor för barn- och grundskolenämndens förtroendevalda inom Sverige samt kurser och konferenser överstigande 0,5 basbelopp per person		Barn- och grundskolenämndens ordförande	
11.13	Beslut om resor för barn- och grundskolenämndens förtroendevalda utanför Sverige		Barn- och grundskolenämndens ordförande	
11.14	Beslut om resor för barn- och grundskolenämndens ordförande inom Sverige samt		Barn- och grundskolenämndens 1:e vice ordförande	

	kurser och konferenser överstigande 0,5 basbelopp per person			
11.15	Beslut om resor för barn- och grundskolenämndens ordförande utanför Sverige		Barn- och grundskolenämndens 1:e vice ordförande	
11.16	Beslut om antagande och revidering av barn- och grundskolenämndens informations-hanteringsplan: Fastställa informationshanteringsplan med de gallringsfrister som nämnden beslutat		Arkivansvarig	
11.17	Arkivansvarig för barn- och grundskolenämnden		Utbildningschef	
11.18	Utse av arkivsamordnare och arkivombud för barn- och grundskolenämnden		Arkivansvarig	
11.19	Ingå samverkansavtal och samarbetsavtal med andra myndigheter eller föreningar samt övriga avtal som är av enklare art och som har ingen eller ringa betydelse för kommunens ekonomi		Avdelningschef, stabschef	
11.20	Ansökan om ersättning för flyktmottagande hos Migrationsverket.	Förordning (2017:193) om statlig ersättning för asylsökande m.fl.	Administratör	
11.21	Beslut om att sätta upp bevakningskamera	Kamerabevakningslag (2018:1200)	Utbildningschef	Innan beslut fattas ska frågan samrådats med säkerhetschef

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
12. Personuppgifter				
12.1	Beslut om att lämna ut information till en registrerad person om behandling av personuppgifter.	Artikel 12 och 15 Dataskyddsförordningen	Stabschef	
12.2	Beslut om att neka begäran om att ta del av information om personuppgifter.	Artikel 12.5 Dataskyddsförordningen	Stabschef	
12.3	Beslut om att rätta felaktiga personuppgifter	Artikel 16	Rektor	
12.4	Beslut om begäran att radera personuppgifter och beslut om att neka sådan begäran	Artikel 17 Dataskyddsförordningen	Stabschef	
12.5	Beslut om begäran om begränsning av behandling av personuppgifter och beslut om att neka sådan begäran	Artikel 18 Dataskyddsförordningen	Stabschef	
12.6	Beslut om underrättelse till den registrerade om information om mottagare av den registrerades personuppgifter	Artikel 19 Dataskyddsförordningen	Rektor	
12.7	Beslut om underrättelse till andra mottagare av personuppgifter när	Artikel 19 Dataskyddsförordningen	Stabschef	

	rättelser, radering eller begränsning av behandling av personuppgifter har skett			
12.8	Beslut om dataportabilitet.	Artikel 20 Dataskyddsförordningen	Rektor	
12.9	Beslut om att behandla personuppgifter trots invändning om sådan behandling från den registrerade.	Artikel 21 Dataskyddsförordningen	Rektor	
12.10	Beslut om personuppgiftsbiträdesav tal	Artikel 28 Dataskyddsförordningen	Samma delegat som tagit beslut om huvudavtalet/antagit leverantör	
12.11	Beslut om anmälan av personuppgiftsincident	Artikel 33 Dataskyddsförordningen	Dataskyddsombudet	

Nr	Beslut/Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
13. Beslut enligt lag (2020:148) om tillfällig stängning av verksamheter på skolområdet vid extraordinära händelser i fredstid				
13.1	Beslut om tillfällig stängning av en förskoleenhet, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet enligt skollagen vid extraordinära händelser i fredstid	4 § lag (2020:148) om tillfällig stängning av verksamheter på skolområdet vid extraordinära händelser i fredstid	Utbildningschef	

13.2	Beslut om vilka barn och elever som ska erbjudas omsorg trots en tillfällig stängning av en förskoleenhet, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet enligt skollagen vid extraordinära händelser i fredstid	4 § lag (2020:148) om tillfällig stängning av verksamheter på skolområdet vid extraordinära händelser i fredstid	Rektor	
-------------	---	--	--------	--