

Mötesbok: För- och grundskolenämnden (2026-06-18)

För- och grundskolenämnden

Datum: 2026-06-18

Plats: Länken, Esplanaden

Kommentar:

Dagordning

Beslutsärenden

44/26 Fastställande av dagordning och fråga om jävFGNjuni	3
45/26 För- och grundskolenämndens sammanträdesplan för 2027	5
46/26 Revidering av sammanträdesplan 2026 för för- och grundskolenämndens sammanträde i september	10
47/26 Revidering delegationsordning	14
48/26 Utredning inför beslut om arbetsskor	60
49/26 Yttrande om motion (V) 6/2026 - Åtgärder mot rasism i Umeås skolor (V)	69
50/26 Yttrande över internremiss från KSNAU - Riktlinje för hantering av riktade statsbidrag	76
51/26 Yttrande om motion (V) 6/2026 - Utred hållbara former för samhällsbetalda resor	95
52/26 Beslut om fastställandet av antal heltidsplatser - organisationsnummer 769607-3373 Personalkooperativet professorn ekonomisk förening -	104
53/26 Delegationsbeslut och anmälningsärenden - FGN juni 2026	108

Informationsärenden

54/26 Information om arbetet med kompetensförsörjningsplanen	111
55/26 Uppföljning av förskolans satsning på tryggbarn	112
56/26 Utvärdering och väg framåt av pilotprojektet av förste förskollärare	113
57/26 Utbildningsdirektören informerar	114



Tjänsteskrivelse

2026-06-09

För- och grundskolenämnden

Diariernr: SK-2026/00012

Fastställande av dagordning och fråga om jäv – för- och grundskolenämnden juni 2026

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar:

-att fastställa dagordningen

-att till protokollet notera att ingen person är jävrig

Ärendebeskrivning

Föredragningslista till för- och grundskolenämnden finns som bilaga och eventuella ändringar noteras. En jävrig person får varken delta i handläggningen av ärendet eller vara närvarande vid nämndens behandling av ärendet.

Beslutsunderlag

Bilaga: föredragningslista

Beredningsansvariga

Linda Hellquist, nämndsekreterare

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Maria Runarsdotter
kanslichef

För- och grundskolenämnden

Tid: Torsdagen den 18 juni 2026 kl. 09:00

Plats: Länken, Esplanaden

Beslutsärenden

- 1 Fastställande av dagordning och fråga om jäv FGN juni
- 2 För- och grundskolenämndens sammanträdesplan för 2027
- 3 Revidering av sammanträdesplan 2026 för för- och grundskolenämndens sammanträde i september
- 4 Revidering delegationsordning
- 5 Utredning inför beslut om arbetsskor
- 6 Yttrande om motion (V) 6/2026 - Åtgärder mot rasism i Umeås skolor (V)
- 7 Yttrande över internremiss från KSNAU - Riktlinje för hantering av riktade statsbidrag
- 8 Yttrande om motion (V) 6/2026 - Utred hållbara former för samhällsbetalda resor
- 9 Beslut om fastställandet av antal heltidsplatser - organisationsnummer 769607-3373
Personalkooperativet professorn ekonomisk förening -
- 10 Delegationsbeslut och anmälningsärenden - FGN juni 2026

Informationsärenden

- 11 Information om arbetet med kompetensförsörjningsplanen
- 12 Uppföljning av förskolans satsning på tryggbarn
- 13 Utvärdering och väg framåt av pilotprojektet av förste förskollärare
- 14 Utbildningsdirektören informerar



Tjänsteskrivelse

2026-05-25

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diarienum: SK-2026/00313

För- och grundskoleförvaltningen Sammanträdesplan 2027

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att fastställa sammanträdesplan för 2027 enligt ett av de förslag som presenteras i bilagorna

Ärendebeskrivning

Sammanträdestider för arbetsutskott och för- och grundskolenämnd 2027

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Sammanträdesplan 2027 för arbetsutskott och nämnd alternativ 1

Bilaga 2: Sammanträdesplan 2027 för arbetsutskott och nämnd alternativ 2

Beredningsansvariga

Linda Hellquist, nämndsekreterare

Beslutet ska skickas till

KS diarium

Kommunikatör vid utbildningsförvaltningen

Sara Nordström, styrning och samordning

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Maria Runarsdotter
kanslichef

För- och grundskolenämnden, sammanträdestider 2027 – förslag 1

Beredning	AU	FGN
	14 jan	28 jan
	4 feb	18 feb
	4 mars	18 mars
	8 april	22 april
	13 maj	27 maj
	10 juni	23 juni
	9 sept	23 sept
	14 okt	28 okt
	11 nov	25 nov
	2 dec	16 dec

FGN, torsdagar med början kl. 09.00, förutom 23 juni som är en onsdag

AU, torsdagar med början kl. 08.15

Beredning beslutas i samråd med presidiet

Elevdialog 19 maj

För- och grundskolenämnden, sammanträdestider 2027 – förslag 2

Beredning	AU	FGN
	7 jan	21 jan
	4 feb	18 feb
	4 mars	18 mars
	8 april	22 april
	7 maj	20 maj
	10 juni	23 juni
	9 sept	23 sept
	7 okt	21 okt
	4 nov	18 nov
	2 dec	16 dec

FGN, torsdagar med början kl. 09.00, förutom 23 juni som är en onsdag

AU, torsdagar med början kl. 08.15, förutom 7 maj som är en fredag

Beredning beslutas i samråd med presidiet

Elevdialog 19 maj

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

§ 37

Diariernr: SK-2026/00313

Sammanträdesplan 2027

Beslut

Arbetsutskottet föreslår för- och grundskolenämnden att fastställa sammanträdesplan för 2027 enligt förslag nr 2.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att fastställa sammanträdesplan för 2027 enligt förslag nr 2.

Ärendebeskrivning

Sammanträdestider för arbetsutskott och för- och grundskolenämnd 2027

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Sammanträdesplan 2027 för arbetsutskott och nämnd alternativ 1

Bilaga 2: Sammanträdesplan 2027 för arbetsutskott och nämnd alternativ 2

Beredningsansvariga

Linda Hellquist, nämndsekreterare

Yrkanden

Socialdemokraterna yrkar bifall till tjänsteskrivelsens förslag 2

Propositionsordning

Ordföranden prövar tjänsteskrivelsens förslag och finner att arbetsutskottet beslutar att bifalla tjänsteskrivelsen.

Beslutet ska skickas till

KS diarium

Kommunikatör vid utbildningsförvaltningen

Sara Nordström, styrning och samordning

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:



Tjänsteskrivelse

2026-05-25

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariennr: SK-2022/00319

Revidering av sammanträdesplan 2026 för för-och grundskolenämndens arbetsutskott

Förslag till beslut

För-och grundskolenämndens arbetsutskott föreslår

att för- och grundskolenämndens tidigare beslutade sammanträde den 24 september flyttas till den 23 september och genomförs i samband med budgetupptakten, vilken äger rum i Skellefteå.

Ärendebeskrivning

För-och grundskolenämnden har beslutat att hålla en budgetupptakt tillsammans med gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden i Skellefteå 22-23 september.

Med anledning av detta görs bedömningen att datum för nämndens sammanträde ändras till 23 september.

Beslutsunderlag

Bilaga: Sammanträdesplan FGN 2026 för presidium, arbetsutskott och nämnd

Beredningsansvariga

Linda Hellquist, nämndsekreterare

Beslutet ska skickas till

Deltagare i för-och grundskolenämnden

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Maria Runarsdotter
kanslichef

För- och grundskolenämnden, sammanträdestider 2026

Beredning	AU	FGN
19 dec kl. 8.15-10.15	15 jan	29 jan
22 jan kl. 8.15-10.15	5 feb	19 feb
12 feb kl. 8.15-10.15	26 feb	19 mars
20 mars kl. 8.15-10.15	31 mars	23 april
24 april kl. 8.15-10.15	8 maj	19 maj
21 maj kl. 8.15-10.15	4 juni	18 juni
28 aug kl. 8.15-10.15	10 sept	23 sept
25 sept kl. 8.15-10.15	8 okt	22 okt
23 okt kl. 8.15-10.15	5 nov	19 nov
20 nov kl. 8.15-10.15	3 dec	17 dec

FGN, torsdagar med början kl. 09.00, förutom 19 maj som är en tisdag

AU, torsdagar med början kl. 08.15, förutom 31 mars som är en tisdag och 8 maj som är en fredag och sammanträdet börjar kl. 13.00

Beredning beslutas i samråd med presidiet

Elevdialog onsdag 27 maj

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

§ 38

Diariernr: SK-2022/00319

Revidering av sammanträdesplan 2026 - för- och grundskolenämndens sammanträde i september

Beslut

För- och grundskolenämndens arbetsutskott föreslår för- och grundskolenämndens att besluta om att det tidigare beslutade sammanträde den 24 september flyttas till den 23 september och genomförs i samband med budgetupptakten, vilken äger rum i Skellefteå.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämndens beslutar att för- och grundskolenämndens tidigare beslutade sammanträde den 24 september flyttas till den 23 september och genomförs i samband med budgetupptakten, vilken äger rum i Skellefteå.

Ärendebeskrivning

För- och grundskolenämnden har beslutat att hålla en budgetupptakt tillsammans med gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden i Skellefteå 22-23 september.

Med anledning av detta görs bedömningen att datum för nämndens sammanträde ändras till 23 september.

Beslutsunderlag

Bilaga: Sammanträdesplan FGN 2026 för presidium, arbetsutskott och nämnd

Beredningsansvariga

Linda Hellquist, nämndsekreterare

Propositionsordning

Ordföranden prövar tjänsteskrivelsens förslag och finner att arbetsutskottet beslutar att bifalla tjänsteskrivelsen.

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

Beslutet ska skickas till

Deltagare i för-och grundskolenämnden

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Diariernr: SK-2024/00467

Komplettering av delegationsordning avseende inköp och upphandling, samt redaktionella ändringar

Förslag till beslut

För-och grundskolenämnden beslutar

Att ge delegation till utbildningsdirektör att besluta om direktupphandlingar, samt rätt att vidaredelegera inom förvaltningen. Enligt tillägg i punkt B.2.5 i delegationsordningen

Att ge delegation till utbildningsdirektör att underteckna (signering) tilldelning och avtal samt rätt att vidaredelegera inom förvaltningen Enligt tillägg i punkt B.2.5 i delegationsordningen

Att föreslagna redaktionella tillägg och förtydliganden godkänns, i enlighet med förslag i rött i bilaga 2

Att beslutet gäller från dagens datum

Att ärendet förklaras omedelbart justerat

Ärendebeskrivning

Gällande tillägg i delegationsordningen om inköp och upphandling

I enlighet med kommunfullmäktiges beslut om ny policy och riktlinje för upphandlings- och inköpsverksamhet ska samtliga nämnder betraktas som egna upphandlande myndigheter (KF § 205 den 27 oktober 2025, dnr KS-2024/00830).

I samband med fastställandet av policyn har kommunfullmäktige beslutat om att ändra reglemente för nämnder och styrelse och uppdragit samtliga nämnder att se över och vid behov justera nämndens delegationsordning.

Den 12 maj 2026 beslutade kommunstyrelsen om en ny reviderad delegationsordning. Beslutet innebar bland annat att delegation till förvaltningschef i ärenden avseende direktupphandling har utgått.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2024/00467

Förändringen gjordes för att säkerställa överensstämmelse med den nya policyn och riktlinjen för upphandlings- och inköpsverksamhet.

Med hänsyn till de förändringar som skett behöver rätten att fatta beslut om direktupphandling, besluta och underteckna tilldelning, samt underteckna avtal delegeras till utbildningsdirektör.

Nuvarande delegationsordning kompletteras med förtydligande tillägg under punkten B.2.5 för beslut gällande direktupphandling samt rätt för utbildningsdirektör att vidaredelegera denna rätt inom förvaltningen.

Gällande redaktionella ändringar, tillägg och förtydliganden

I punkten A.1.6 förtydligas att nämnd är involverade i beslut gällande **nya** tillstånd och godkännanden inkl. ägar- och ledningsprövning, eller återkallelse av godkännande för **befintlig** enskild huvudman att bedriva verksamhet. Medan punkten B.5.2 gällande förändringar hos **befintliga** enskilda huvudmän som kan påverka villkoren i godkännandet och rätten till bidrag, fortsatt är delegerat till biträdande utbildningsdirektör förskola, exempelvis förändrat barnantal, eller ändringar i lokaler.

Förtydliganden har lagts till gällande beslut om skolskjuts enligt B.2.8, att anmälan till nämnd ej sker av beslut som är gynnande, utan endast överklagade beslut anmäls till nämnd, utifrån omfattningen av antalet beslut. Detta i likhet med beslut om skolplaceringar, samt att gynnande beslut inte kan överklagas.

I punkten C.2.3 har förtydligande gjorts om att yttrande från elevens hemkommun ska inhämtas före beslut om mottagande. I punkten D.3.1 har förtydliganden gjorts gällande att yttrande om nekat mottagande av elev från annan kommun även ingår i delegationspunkten, samt hur de olika besluten kan överklagas enligt bestämmelserna i skollagen.

Avslutningsvis har redaktionella ändringar och förtydliganden gjorts av ord i delegationspunkter i röd text, samt en mindre redaktionell ändring mot bakgrund av att utbildningsförvaltningen som begrepp inte längre finns kvar, och ersatts av för- och grundskoleförvaltningen.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Policy för upphandlings- och inköpsverksamhet

Bilaga 2: Delegationsordning med förslag på förändringar i rött

Bilaga 3: Beslutad delegationsordning daterad 19 maj 2026

Beredningsansvariga

Maria Runarsdotter, kanslichef

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2024/00467

Maud Karlström, myndighetschef
Emma Steen, jurist

Beslutet ska skickas till

KS diarium

Ann-Christine Gradin
Utbildningsdirektör



Delegationsordning för för- och grundskolenämnden

Förslag på ändringar och tillägg i rött*

Dokumenttyp: Delegationsordning	Beslutsdatum: 2024-10-24
Dokumentansvarig: Ann-Christine Gradin Utbildningsdirektör	DNR: SK-2024/00467 ersätter SK-2021/00332
Beslutad av: För- och grundskolenämnden	Reviderad: 2026-05-19

Innehåll

Delegationsordning för för- och grundskolenämnden	1
1 Om delegation	3
1.1 Delegationsbestämmelser	3
1.2 Verkställighet	3
1.3 Ärenden som inte får delegeras enligt kommunallagen.....	4
1.4 Ersättare för delegat	4
1.5 Ärenden som inte återfinns i delegationsordningen	5
1.6 Jäv	5
1.7 Anmälan av delegationsbeslut till nämnd.....	5
1.8 Personalärenden.....	5
1.9 Civil beredskap och säkerhet	6
1.10 Överklagan av delegationsbeslut.....	6
1.10.1 Laglighetsprövning.....	6
1.10.2 Förvaltningsbesvär	6
2 Förklaring av förkortningar	7
2.1 Delegater	7
2.2 Lagar och förordningar	8
3 Delegationsordning.....	9
A. Nämnd, ordförande, arbetsutskott, presidiet beslutar	9
A.1 Generellt.....	9
A.2 Skolplikt	10
A.3 Organisation förskoleklass, grundskola	11
B. Administrativa ärenden	11
B.1 Generellt	11
B.2 Ekonomi, avtal, inköp, bidrag och tilläggsbelopp	12
B.3 Offentlighet och sekretess samt överklaganden	14
B.4 GDPR.....	15
B.5 Tillsyn och anmälningsärenden	15
C. Förskola och fritidshem	17
C.1 Placering förskola och fritidshem	17
C.2 Mottagande från annan kommun	17
D. Förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola	18
D.1 Skolplikt och mottagande.....	18
D.2 Organisation och skolplacering	19

D.3 Mottagande från annan kommun	20
E. Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering	21
Bilaga 1 – Ändringslogg för Delegationsordning för- och grundskolenämnden	

1 Om delegation

En nämnd har till uppgift att fatta ett stort antal beslut i flera olika ärendetyper. Hanteringen måste fungera både rättssäkert och effektivt. Detta kräver bland annat att ärenden kan hanteras snabbt, både utifrån medborgarnas intressen och med hänsyn till nämndens egna behov.

Syftet med delegationen är att avlasta nämnden från att behöva fatta beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Genom delegation effektiviseras den kommunala förvaltningen och medborgarna ges en bättre service. Delegering innebär överföring av beslutanderätt från nämnden till ett presidium, arbetsutskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd tjänsteperson som är underställd nämnden. Det är inte möjligt att delegera till en grupp anställda eller en grupp anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut.

Delegering innebär att befogenheten att fatta beslut överlämnas och det delegerade beslutet fattas sedan på nämndens vägnar. Det är uppgiften som delegeras och inte ansvaret som sådant. Delegaten har emellertid det fulla ansvaret för handläggning och beslutsfattande i de ärenden som delegationen omfattar. Beslutanderätten enligt delegationsordningen gäller tillsvidare och kan återkallas eller ändras av nämnd eller förvaltningschef.

Delegationsordningen bör vara ett dokument som regelbundet uppdateras, utifrån ny lagstiftning eller organisationsförändringar som uppkommer samt av nämnden fattade beslut. Av punkt B.1.6 och B.1.7 framgår delegater för löpande uppdateringar av delegationsordningen med anledning av organisationsförändringar, lagändringar och nämndbeslut. Uppdateringar sker månadsvis efter fattade beslut i nämnd som rör delegationsordningen samt efter beredning i utbildningsdirektörens ledningsgrupp gällande ny lagstiftning eller organisationsförändringar.

1.1 Delegationsbestämmelser

I 6 kap. 37 § kommunallagen finns bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd. Delegation innebär att beslutanderätten i ärenden som är angivna i delegationsordningen delegerats och att delegaten träder in i nämndens ställe, under förutsättning att utfärdade författningsbestämmelser, lagar, avtal, ekonomiska ramar och övriga riktlinjer för verksamheten iakttas. Besluten har samma rättsverkan som nämndens egna beslut.

1.2 Verkställighet

Beslut av rent förberedande eller rent verkställande karaktär, exempelvis där beslutet är givet på förhand utan att det innefattar en bedömning, till exempel beslut om debitering enligt en fastställd taxa, kräver ingen delegation. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om så kallad ren verkställighet. Sådana beslut kan tjänstepersoner fatta självständigt. Verkställighetsbeslut behöver ej anmälas i nämnden.

Beslutsfattande där en tjänsteperson pekas ut som beslutsfattare i speciallagstiftning kräver inte heller delegation från nämnden, utan sådana beslut fattar den tjänsteperson som är delegat självständigt med stöd utifrån lagstiftningen. Detta innebär exempelvis att en skolhuvudman, en kommunal utbildningsnämnd, inte kan besluta om något som rektor har getts beslutanderätt eller ansvar för genom skollagen eller andra författningar.

1.3 Ärenden som inte får delegeras enligt kommunallagen

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får nämnden inte delegera beslutsfattanderätten 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.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen, ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas, ärenden om upphandling eller ärenden om valfrihetssystem.

1.4 Ersättare för delegat

Enligt 7 kap. 6 § kommunallagen framgår att om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdrar åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet. Det innebär att förvaltningschef får delegera beslutanderätten i ett led men bestämmelserna i kommunallagen avseende vidaredelegation medger dock inte att beslutanderätt vidaredelegeras i flera led.

Vid utbildningsdirektörens frånvaro övertas beslutanderätten av biträdande utbildningsdirektör med ansvar för förskola eller grundskola alternativt tillförordnad utbildningsdirektör. Som allmän princip gäller att ersättare inte bör besluta i viktiga ärenden om beslutet utan större nackdel kan vänta till delegaten återkommer.

Delegation sker till delegat på lägsta beslutade nivå, det innebär att tjänsteperson på högre chefsnivå inom förvaltningen, vid behov har rätt att träda in som delegat.

Vidare framgår av 6 kap. 39 § kommunallagen att en nämnd får uppdrar åt ordföranden, eller annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Enligt 6 kap. 40 § kommunallagen ska beslutet då anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Av kommunfullmäktiges beslutade reglemente för Umeå kommuns styrelse och nämnder (KS-2014/01024, KS-2023/00651, reviderad 2024-06-17) framgår gällande ersättare för ordföranden. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter. Om ordföranden eller

vice ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden/vice ordförande. Ersättaren fullgör ordförandens/vice ordförandens samtliga uppgifter.

Utöver delegationsordningen har kommunjuristerna fullmakt att företräda för- och grundskolenämnden i mål och ärenden (SK-2015/00329) samt jurist vid för- och grundskoleförvaltningen genom vidaredelegation från kommunjuristerna (SK-2024/00053).

1.5 Ärenden som inte återfinns i delegationsordningen

Ärenden som inte återfinns i delegationsordningen ska beslutas av nämnden, om ärendet är av principiell karaktär eller om det av författning tydligt framgår att det är nämnden som ska besluta i frågan.

I övriga fall beslutar den som handlägger och har delegationsrätt i liknande ärenden.

1.6 Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen föreligger. Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller delta i handläggningen av ärendet. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till överordnad chef eller till nämnden. Handläggaren i ett ärende måste själv uppmärksamma jävsituationen och informera ansvarig chef.

1.7 Anmälan av delegationsbeslut till nämnd

Enligt 6 kap. 40 § kommunallagen beslutar nämnden i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegationsordningen anmäls till nämnd därav ska beslut anmälas till nämnd om inte annat anges.

Väljer nämnden att vissa beslut inte ska anmälas till nämnd ska ett särskilt beslut om detta fattas. I de fall beslut kan överklagas med laglighetsprövning enligt kommunallagens 13 kap. och om dessa beslut inte anmäls till nämnd ska besluten protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens anslagstavla, enligt 8 kap. 10 § första stycket punkt 3. Tillkännagivandet av beslut är viktig för att besluten som fattats ska vinna laga kraft. Nämnden har tidigare beslutat om tillkännagivanden av delegationsbeslut som endast kan laglighetsprövas (FGN Beslut 2018-02-22, 20§ SK-2016/00058). Eftersom protokollen ska tillkännages på anslagstavlan måste hänsyn tas till offentlighets och sekretesslagen samt dataskyddsförordningen (GDPR).

För delegerade beslutsärenden förs en förteckning i obruten nummerserie per kalenderår (SK- nr). Nämndsekreteraren svarar för att förteckning av delegationsbeslut som upprättats delges ledamöterna vid nämndsammanträdet. Den dokumentation som rör delegationsbesluten finns att tillgå vid den avdelning eller enhet inom för- och grundskoleförvaltningen som fattat besluten.

1.8 Personalärenden

Beslut i personalärenden fattas enligt Delegationsordning i personal- och organisationsfrågor, KS-2019/00709, reviderad 2023-07-01. Dessa ärenden anmäls inte till nämnden.

1.9 Civil beredskap och säkerhet

I samtliga nämnders gemensamma reglemente framgår följande gällande civil beredskap och säkerhet.

Nämnden ansvarar för den civila beredskapen i nämndens verksamheter. Detta innebär att nämnden ansvarar för att det kontinuerligt genomförs analys, planering och förberedelser för att upprätthålla kontinuitet och tillgodose ändamålsenlig säkerhet och beredskap i de verksamheter som nämnden ansvarar för. Nämnden ansvarar för att förebygga, hantera och följa upp/utvärdera händelser som berör nämndens verksamheter. Se B.1.2.

Nämnden ansvarar för att upprätta en ändamålsenlig organisation i beredskaps- och säkerhetsfrågor. Nämnden ansvarar för att delta i framtagande av kommunövergripande analyser, planering, förberedelser och utbildningar/övningar inom säkerhets- och beredskapsområdet.

1.10 Överklagan av delegationsbeslut

Beslut som har delegerats från nämnden kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut, det vill säga antingen med stöd av 13 kap. kommunallagen genom laglighetsprövning tidigare även kallat kommunalbesvär eller med stöd av speciallagstiftning genom förvaltningsbesvär, se mer nedan.

1.10.1 Laglighetsprövning

Beslut som inte kan överklagas med förvaltningsbesvär kan överklagas genom laglighetsprövning, enligt kommunallagen 13 kap. Laglighetsprövning innebär enbart en prövning av ett besluts laglighet och bara den som är medlem i kommunen kan överklaga. Domstolen kan endast pröva lagligheten av beslutet kommunen fattat, men inte lämpligheten i ett beslut. Domstolen kan upphäva det överklagade beslutet, men inte sätta något annat beslut i dess ställe. Om beslutet upphävs innebär det att kommunen måste fatta ett nytt beslut. Det kan medföra att hela processen som föregår beslutet måste tas om, av aktuell nämnd inom kommunen igen.

Överklaganden genom laglighetsprövning ska ske inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla av protokollet från det nämndsammanträde, då delegationsbeslutet anmäldes.

Ett överklagande som innebär laglighetsprövning ska alltid vidarebefordras till domstolen även om det har kommit in för sent, till aktuell nämnd eller förvaltning eftersom det är domstolen som gör rättidsprövningen/bedömningen i sådana ärenden, jämfört med förvaltningsbesvär se nedan.

1.10.2 Förvaltningsbesvär

Beslut som fattas enligt speciallagstiftning som kan överklagas ska innehålla en besvärshänvisning, där det framgår vart beslutet går att överklaga och hur man gör för att överklaga. Exempelvis i 28 kap. skollagen framgår i kapitlet gällande överklagande, att beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, eller Skolväsendets överklagandenämnd samt att flertalet beslut har överklagandeförbud. Övriga beslut från en kommun som inte omnämns särskilt i skollagen kan därmed endast överklagas enligt 13 kap. kommunallagen, se ovan.

Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet. Endast den som beslutet angår och som beslutet kan anses ha gått emot, kan överklaga ett beslut genom förvaltningsbesvär. Vanligtvis elev och dess vårdnadshavare, eller elev själv över 16 år vilket framgår av skollagen 29 kap. 12 §.

Överklagandet ska lämnas eller skickas till utbildningskontoret Umeå kommun, som därefter senast inom en vecka överlämnar ärendet till anvisad besvärinstans. Har överklagandet kommit in för sent ska nämndens delegat fatta ett avvisningsbeslut, som anger att överklagan inkommit för sent. Ett sådant beslut är i sin tur också överklagbart.

När domstolen vanligtvis förvaltningsrätten, prövar ett överklagat beslut har den samma behörighet som den beslutsfattande kommunens nämnd, och kan således sätta ett helt nytt beslut i dess ställe eller enbart ändra beslutet i vissa delar, beroende på omständigheterna i det enskilda fallet. Domstolen kan även upphäva det underliggande beslutet eller återförvisa målet till kommunen för förnyad handläggning.

Om ett överklagat beslut ändras ska det nya beslutet överlämnas till domstolen oberoende av hur beslutet ändras, helt eller delvis. Det innebär att klaganden inte behöver överklaga även det nya beslutet för att detta ska omfattas av domstolens prövning. Det innebär också att det nya beslutet alltid måste beaktas av domstolen vid dess prövning.

2 Förklaring av förkortningar

För- och grundskolenämnden har utöver punkterna under avsnitt A, delegerat ansvaret för den löpande och dagliga förvaltningen för nämndens verksamhetsområde till utbildningsdirektör UD, som i sin tur ansvarar för att leda det övergripande arbetet **på inom för- och grundskoleförvaltningen utbildningsförvaltningen** som involverar tjänstepersoner på utbildningskontorets enheter och avdelningar.

Nedanstående förkortningar av delegater avser personal som är verksamma inom för- och grundskolenämndens verksamhetsområde.

2.1 Delegater

AdmC	Administrativ chef
AU	För- och grundskolenämndens arbetsutskott
BitrUD	Biträdande utbildningsdirektör
EC	Enhetschef
ECPPE	Enhetschef pedagogiska placeringsenheten
EhC	Elevhälsochef (verksamhetschef elevhälsa)
EkC	Ekonomichef
HRC	HR-chef inom för- och grundskoleförvaltningen
Jur	Jurist inom för- och grundskoleförvaltningen
KC	Kanslichef
NC	Närmsta chef
Nsek	Nämndsekreterare
MyC	Myndighetschef
OC	Områdeschef
Pres	För- och grundskolenämndens presidium
Reg	Registrator inom för- och grundskoleförvaltningen
UD	Utbildningsdirektör

Utbs

Utbildningsstrateg

2.2 Lagar och förordningar

ArbmL	Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160)
ArkivL	Arkivlagen (1990:782)
DL	Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)
DSF (GDPR)	Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (SFS 2018:218)
FL	Förvaltningslagen (SFS 2017:900)
HS�	Hälsa- och sjukvårdslag (SFS 2017:30)
KL	Kommunallag (SFS 2017:725)
LOU	Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
MFL	Marknadsföringslag (SFS 2008:486)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (SFS 2009:400)
PatSäkl	Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659)
SF	Skolförordningen (SFS 2011:185)
SFS-nr	Svensk författningssamling, anger år då lag eller förordningen beslutas
SkolL	Skollag (SFS 2010:800)
SkL	Skadeståndslagen (1972:207)
SPSM	Förordning med instruktion för Specialpedagogiska skolmyndigheten (SFS 2011:130)
TF	Tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105)
UtlL	Utlänningslag (SFS 2005:716)
VitesL	Lag om viten (SFS 1985:206)

3 Delegationsordning

Ärenden där nämnd, ordförande arbetsutskott, presidiet beslutar

Följande avsnitt avser exempel på ärenden som inte delegeras till tjänsteperson

Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Överklagande, inhämtande av information
A. Nämnd, ordförande, arbetsutskott, presidiet beslutar			
A.1 Generellt			
A.1.1	Beslut i brådskande ärenden, som inte kan vänta till nästkommande nämnd	KL 6 kap. 37, 39 §§	Ordf Anmälan till nämnd
A.1.2	Beslut om tillträdesförbud på förskole- eller skolenhet	Skoll 5 kap. 3, 4 §§ ArbmL 3 kap. 2 §	Ordf Överklagan till Förvaltningsrätten Beslutet ska vara tidsbegränsat Avser allvarliga händelser eller extraordinära situationer på skolhuvudmannanivå Ersätts på rektorsnivå av 6a kap. i skollagen om Säkerhetsarbete i brottsförebyggande syfte, där tillträde till förskoleenheten eller skolenheten finns i 4§
A.1.3	Beslut om överklagande till högre instans i fall domslut i första instans går kommunen emot		Nämnd Se även B.3.3
A.1.4	Beslut om bidrag (ersättningsbelopp) till fristående huvudman	Skoll 8 kap. 21–22 §§ 9 kap. 19–20 §§ 10 kap. 37–38 §§ 14 kap. 15–16 §§ 25 kap. 11–12 §§ SkollF 14 kap.	Nämnd Överklagan till Förvaltningsrätten Gäller förskola, pedagogisk omsorg, grundskola och fritidshem
A.1.5	Beslut om interkommunal ersättning, förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, fritidshem	Skoll 8 kap. 17 § 9 kap. 16 § 10 kap. 34 § 11 kap. 33 § 14 kap. 14 § 25 kap. 10 §	Nämnd
A.1.6	Godkännande av ny enskild huvudman inkl. ägar- och ledningsprövning, eller återkallelse av godkännande för befintlig enskild	Skoll 2 kap. 5 § 5a-d §§ 7 § 25 kap. 10 §, 10a § 26 kap. 13–14 §§	Nämnd Överklagan till Förvaltningsrätten

A. Nämnd, ordförande, arbetsutskott, presidiet beslutar

	huvudman att bedriva verksamhet			
A.1.7	Tillfälligt verksamhetsförbud för enskild huvudman där kommunen beviljat godkännande att bedriva verksamhet	Skoll 26 kap. 18 §	Nämnd	Överklagan till Förvaltningsrätten Vid brådskande beslut får ordf. besluta Beslut om verksamhetsförbud får gälla max 6 månader
A.1.8	Beslut med föreläggande förenat med vite för enskild huvudman	Skoll 26 kap. 27 § VitesL	Nämnd	Överklagan till Förvaltningsrätten Gäller fristående förskola och pedagogisk omsorg
A.1.9	Föreläggande till fristående huvudman	Skoll 26 kap. 10 §	Nämnd	Gäller fristående förskola och pedagogisk omsorg
A.1.10	Utse verksamhetschef (EHC) för elevhälsa	HSL 4 kap. 2 §	Nämnd	Anmäls även till IVO som är tillsynsmyndighet
A.1.11	Prövning av uppdrag från nämndsledamöter	KL 6 kap. 37 §	AU	
A.1.12	Beslut om deltagande i kurser och konferenser för nämndens ledamöter	KL 6 kap. 37 §	AU	
A.2 Skolplikt				
A.2.1	Medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt eller återkallande av sådant medgivande	Skoll 24 kap. 23–25 §§	Pres	Anmäls till nämnd Överklagan till Förvaltningsrätten Inklusive beslut om bibehållen plats vid nuvarande skola FGN beslut 031023 §101 att ej betala kostnader för elevers skolgång i utlandet Återkallat beslut gäller omedelbart
A.2.2	Beslut om skolpliktens upphörande till följd av varaktig vistelse utomlands eller andra förhållanden där det är uppenbart att barnet inte ska gå i skola, varpå skolplikt ej föreligger	Skoll 7 kap. 2 §	Pres	Anmäls till nämnd Vid varaktig vistelse utomlands upphör skolplikten Hemkommunen har dock ett fortsatt ansvar för skolpliktsbevakning, under vistelsetiden utomlands Beslutet innebär ej bibehållen plats på tidigare kommunal skola
A.2.3	Föreläggande för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter när det gäller skolpliktig elev.	Skoll 7 kap. 21–22 §§ 7 kap. 23 §	Nämnd	Överklagan till Förvaltningsrätten

A. Nämnd, ordförande, arbetsutskott, presidiet beslutar

	Föreläggandet kan förenas med vite	VitesL 2 §		
A.3 Organisation förskoleklass, grundskola				
A.3.1	Beslut om hur kommunen organiserar sin grundskola	SkolL 10 kap. 29 §	Nämnd	Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd

Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Överklagande, inhämtande av information
-----------	--------	---------	---

B. Administrativa ärenden

B.1 Generellt				
B.1.1	Beslut i brådskande extraordinära ärenden som inte kan vänta, till exempel översvämningar, hot och våld mot förskole- och skolenhet		UD BitrUD	Anmäls till nämnd
B.1.2	Beslut om fastställande av krisledningsplan för nämndens förvaltning		UD	Enligt nämndens reglemente avseende Civil beredskap och säkerhet samt Riktlinje för Umeå kommuns arbete med civil beredskap beslutad av KF (KS-2023/00819) 18 december 2023, Policy för civil beredskap 2024–2026 och Plan för civil beredskap 2024–2026
B.1.3	Ta emot, utreda och besvara inkomna klagomål som rör utbildningen på huvudmannanivå	SkolL 4 kap. 8 §	UD BitrUD	Enligt rutin på för- och grundskoleförvaltningens hemsida – synpunkter och klagomål
B.1.4	Vidta nödvändiga åtgärder utifrån inkomna klagomål	SkolL 4 kap. 7 §	UD BitrUD	
B.1.5	Ansvar för anmälningsskyldigheten till IVO enligt Lex Maria	PatSäkl 3 kap. 5–7 §§	EHC	Anmäls till nämnd
B.1.6	Redaktionella ändringar i delegationsordningen vid exempelvis organisationsförändringar, lagändringar och beslut av nämnd		UD BitrUD KC N sek Jur	Information till nämnd gällande organisations- och lagändringar
B.1.7	Mindre redaktionella förändringar i styrdokument beslutade av nämnden		UD BitrUD KC N sek Jur	Exempelvis uppdatering av hänvisning till lagrum, hänvisning till roll eller funktion

B. Administrativa ärenden

B.1.8	Läsårstider: beslut om datum för höst- och vårterminens början och slut	SkolF 3 kap. 3 §	UD	Anmäls till nämnd
B.1.9	Beslut om att nyttja insynsrätt i fristående utbildningsverksamhet	SkolL 9 kap. 22 § 10 kap. 41 § 11 kap. 40 § 14 kap. 18 § 25 kap. 15–16 §§	UD BitrUD	Anmäls till nämnd
B.1.10	Beslut om att revidera/fastställa dokumenthanteringsplan	ArkivL 6 §	UD KC	Anmäls till nämnd Revidering sker i dialog med Stadsarkivet/Stadsarkivarie
B.2 Ekonomi, avtal, inköp, bidrag och tilläggsbelopp				
B.2.1	Beslut i civilrättsliga skadestånd- och ersättningsärenden understigande ett halvt prisbasbelopp	SkL	UD BitrUD	Gäller ej arbetsrättsliga skadestånd
B.2.2a	Beslut att utse attestanter		UD	a) UD med rätt att vidaredelegera Anmäls till nämnd Attestreglemente för Umeå kommun ska följas KS-2022/01036
B.2.2b			OC	b) OC med rätt att vidaredelegera till rektor eller biträdande rektor Inom skolans egen budget Attestreglemente för Umeå kommun ska följas KS-2022/01036
B.2.3	Beslut att utse beställare av varor och tjänster		NC	Anmäls ej till nämnd Meddelas berörda Attestreglemente för Umeå kommun ska följas KS-2022/01036
B.2.4	Avskrivning av fordran, kundförluster		EkC	Anmäls till nämnd
B.2.5	Teckna avtal med ekonomiskt innehåll (intäkter/kostnader) <ul style="list-style-type: none"> - motsvarande ett värde överstigande 500 tkr - inom ramen för den egna verksamhetens budget 		UD BitrUD EkC HRC KC OC EC	Avtal överstigande 500 tkr anmäls till nämnd Attestreglemente för Umeå kommun ska följas KS-2022/01036. Vid upphandling (LOU) ska kontakt tas med Upphandlingsbyrån Gäller ej för leasingavtal, se Regler och riktlinjer för finansiell verksamhet, KF

B. Administrativa ärenden

	<ul style="list-style-type: none"> - besluta om direktupphandling, samt rätt att vidaredelegera inom förvaltning - underteckna (signering) tilldelning och avtal samt rätt att vidaredelegera inom förvaltningen 	LOU	EHC UD UD	2019-09-03 Enligt kommunfullmäktiges beslut om ny policy och riktlinje för upphandlings- och inköpsverksamhet (KF § 205 251027, KS-2024/00830) samt ändring i nämndens reglemente avseende att varje nämnd är en egen upphandlande myndighet, med rätt att göra inköp och upphandling inom ramen för sitt grunduppdrag.
B.2.6	Undertecknande av avtal och skrivelser utan ekonomiskt innehåll		UD BitrUD	
B.2.7	Bidrag och ersättningar ur centrala medel till enskilda, organisationer och föreningar		UD	Anmäls till nämnd
B.2.8	Beslut om skolskjuts utifrån färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet	Skoll 9 kap. 15a-c, §§ 10 kap. 32–33 §§, 40 § 11 kap. 31–32 §§, 39 §	BitrUD MyC ECPPE	<p>Se Beslut FGN ST0109/2012 Skolskjutsregler daterade 2011-05-12, reviderad 2012-02-13</p> <p>Anmäls inte till nämnd utifrån omfattningen av antalet beslut samt att gynnande beslut inte kan överklagas Överklagade beslut anmäls till nämnd</p> <p>Innefattar även generella beslut inom vissa områden i kommunen, utifrån trafikförhållanden och trafikfarlighet Bedöms och beslutas i samråd med Umeå kommunföretag AB (UKF) enligt avtal avseende att verkställa beslut om skolskjuts (SK-2025/00698)</p> <p>Överklagan till Förvaltningsrätten Vid 1 stycket i § Förvaltningsbesvär Vid 2 stycket i § Laglighetsprövning</p> <p>Innefattar även rätt att yttra sig till Förvaltningsrätt och Kammarrätt i ärenden som överklagats</p>

B. Administrativa ärenden

B.2.9	Beslut om tilläggsbelopp för barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd	SkolL 8 kap. 23 § 9 kap. 21 § 10 kap. 39 § 11 kap. 38 § 25 kap. 13 §	BitrUD MyC	Anmäls till nämnd Gäller fristående förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem samt pedagogisk omsorg Överklagan till Förvaltningsrätten
B.2.10	Beslut om assistansersättning för elev i specialskola, exempelvis Hällsboskolan	SPSM 32 §	BitrUD	Anmäls till nämnd
B.2.11	Beslut om att underteckna ansökningar och beslut om rekvisition gällande extern finansiering med statsbidrag, EU-medel eller liknande		UD EkC EC	Anmäls till nämnd Exempelvis statliga myndigheter Skolverket, Arbetsförmedlingen, SPSM, Migrationsverket, Europeiska Socialfonden och Erasmus-projekt
B.2.12	Beslut om avgiftsbefrielse i förskoleverksamhet och fritidshem	SkolL 8 kap.16 § 14 kap. 12 §	BitrUD OC	Anmäls till nämnd Efter ansökan från vh. Gäller t ex vid ej nyttjad plats pga. sjukhusvistelse
B.2.13	Beslut om uppsägning av förskole- eller fritidshemsplats på grund av ej nyttjad plats		MyC ECPPE	
B.2.14	Åtgärder för elev som inte kan bo hemma för att eleven skall kunna fullgöra sin skolgång	SkolL 10 kap. 29 § 3 st	BitrUD	Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd Exempelvis elevboende
B.2.15	Beslut efter genomförd inkomstkontroll avseende betald förskoleavgift		EkC MyC	Avser beslut för det fall vårdnadshavare efterfrågar ett formellt beslut, vid överprövning enligt kommunallagen

B.3 Offentlighet och sekretess samt överklaganden

B.3.1	Beslut om att neka utlämnande av handling a) sekretesshandling, inklusive handlingar i form av bild, ljud och film b) handling som ej bedöms vara allmän c) e-postadresser i marknadsföringssyfte Beslut om att lämna ut handling med förbehåll vid partsinsyn	TF 2 kap. 2 § och 12 § MFL OSL 10 kap. 3 § och 14 §	UD KC MyC Reg N sek Jur	Anmäls till nämnd Överklagan till Kammarrätten
B.3.2	Rättidsbedömning inklusive avvisande av överklagande som för sent inkommen	FL 45–47 § SkolL 29 kap. 11 §	UD KC MyC Reg	Anmäls till nämnd Överklagan till Kammarrätten

B. Administrativa ärenden

			Jur	
B.3.3	Avge yttrande över ärende som överklagats till: a) första instans b) högre instans		a) delegat b) delegat	Anmäls till nämnd Observera att nämnd beslutar om <u>överklagande</u> till högre rättsinstans i de fall domslut i första instans går kommunen emot. Se även A.1.3
B.4 GDPR				
B.4.1	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) och yttrande gällande inskickad anmälan om personuppgiftsincident	DSF Artikel 33 Artikel 36	MyC Jur	Beslut från IMY anmäls till nämnd Innefattar även att samråda med tillsynsmyndigheten
B.4.2	Fastställande av konsekvensbedömning	DSF Artikel 35	UD BitrUD	Anmäls till nämnd
B.4.3	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) Innefattar även rätten att ändra eller avsluta avtal	DSF Artikel 28	UD BitrUD MyC	Anmäls till nämnd PUB-avtal tecknas vanligtvis i samband med, ett huvudavtal som innebär personuppgiftsbehandling mellan parterna
B.4.4	Rätt att teckna datadelningsavtal för fastställande av gemensamma personuppgiftsbehandlingar med annan personuppgiftsansvarig	DSF Artikel 26	UD BitrUD	Anmäls till nämnd
B.4.5	Beslut om utlämnande av rättighetsbegäran	DSF Artikel 15	MyC Jur	
B.4.6	Beslut om avslag, avskrivning och avvisa begäran om rättighetsbegäran	DSF Artikel 12 Artikel 12 DSF 15–21	MyC Jur	Anmäls till nämnd Ev. överklagan prövas först av delegat innan den skickas till förvaltningsrätten
B.4.7	Beslut om rättelse och radering av personuppgifter eller begränsning av personuppgiftsbehandling	DSF Artikel 16–18	MyC Jur	Beslut får ej strida mot annan lag som reglerar informationshantering Ev. överklagan prövas först av delegat innan den skickas till förvaltningsrätten
B.5 Tillsyn och anmälningsärenden				
B.5.1	Undertecknande av yttrande till tillsynsmyndigheter angående anmälningar, tillsyns- och granskningsärenden		UD MyC	Beslut anmäls till nämnd Gäller ärenden på individ, skol- och enhetsnivå <u>Exempelvis:</u> Skolinspektionen (SI) Barn- och elevombudet (BEO) Lärarnas ansvarsnämnd (LAN) Diskrimineringsombudsmannen (DO) Justitieombudsmannen (JO)

B. Administrativa ärenden

				Inspektionen för vård och omsorg (IVO) Miljö- och hälsoskydd (MHS) Arbetsmiljöverket (AV) Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) Umeåregionens brandförsvär
B.5.2	Godkännande av förändringar hos befintlig enskild huvudman som kan påverka villkoren i godkännandet och rätten till bidrag	SkolL 2 kap. 5 §	BitrUD	Gäller fristående förskoleverksamhet och pedagogisk omsorg Exempelvis ändringar av lokalytor, adress, barnantal, ändringar i ägar- och ledningskretsen
B.5.3	Beslut om anmärkning eller avstående från ingripande vid tillsyn av enskild huvudman	SkolL 26 kap. 11–12 §§	BitrUD	Anmäls till nämnd Gäller fristående förskoleverksamhet och pedagogisk omsorg

Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Överklagande, inhämtande av information
C. Förskola och fritidshem			
C.1 Placering förskola och fritidshem			
C.1.1	Beslut om plats i förskoleverksamhet för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola	SkolL 8 kap. 5–7 §§ 14 § 2 stycket	OC Anmäls till nämnd
C.1.2	Beslut om omplacering förskola, med hänsyn till familjens behov utifrån särskilda skäl	SkolL 8 kap. 5–7 §	OC Anmäls till nämnd Gäller beslut när familj har behov av byte av förskola, exempelvis vid bostadsbyte pga. brand, dödsfall, bestående funktionsnedsättning hos vh
C.1.3	Beslut om plats i fritidshem, om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt - 10–20 timmar - över 20 timmar	SkolL 14 kap. 5–7 §§	OC BitrUD Anmäls till nämnd
C.1.4	Särskild prövning av behov av barnomsorg på obekvämtid gällande pedagogisk omsorg	SkolL 25 kap. 5 §	BitrUD Anmäls till nämnd Utgår från Riktlinje för plats i förskola och pedagogisk omsorg, daterad 2025-11-20 (SK-2025/00619)
C.1.5	Beslut om plats på förskola, vid av huvudmannen beslut om avveckling av förskola eller förskoleavdelning		OC Placering sker i enlighet med beslutad Riktlinje för plats i förskola och pedagogisk omsorg, daterad 2025-11-20 (SK-2025/00619)
C.2 Mottagande från annan kommun			
C.2.1	Yttrande i egenskap av hemkommun om förskoleplats i annan kommun	SkolL 8 kap. 13 §	BitrUD
C.2.2	Beslut om mottagande av barn från annan kommun i förskola	SkolL 8 kap. 13, 17 §§	BitrUD Anmäls till nämnd Yttrande från barnets hemkommun ska inhämtas före beslut om mottagande
C.2.3	Mottagande av barn från annan kommun i fritidshem	SkolL 14 kap. 14 §	BitrUD Anmäls till nämnd Yttrande från elevens hemkommun ska inhämtas före beslut om mottagande

Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Överklagande, inhämtande av information
-----------	--------	---------	---

D. Förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

D.1 Skolplikt och mottagande

D.1.1	Beslut om uppskjuten skolplikt	Skoll 7 kap.10 §, 2 st.	OC	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd Vårdnadshavare har rätt att ansöka om detta hos hemkommunen som beslutar
D.1.2	Beslut om skolpliktens förlängning eller upphörande	Skoll 7 kap. 13–14 §§	MyC OC	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.1.3	Beslut att elev får slutföra den högsta årskursen, även om skolplikten upphör dessförinnan	Skoll 7 kap. 15–16 §§	OC	Anmäls till nämnd
D.1.4	Beslut om elev som går i annan kommun eller fristående skola får slutföra skolgången	Skoll 7 kap. 16 §	BitrUD	Anmäls till nämnd
D.1.5	Särskild undervisning anordnad i hemmet eller på annan lämplig plats	Skoll 24 kap. 20–22 §§	UD	Anmäls till nämnd
D.1.6	Beslut om mottagning av barn i förskoleklass det kalenderår barnet fyller fem år	Skoll 7 kap. 11 §	BitrUD	Anmäls till nämnd Se Beslut SK 2022/00370, FGN 2022-10-20, om att inte erbjuda barn att börja i förskoleklass tidigare än höstterminen det år de fyller sex år
D.1.7	Beslut om mottagande av elev i anpassad grundskola Innefattar även beslut om utskrivning i den anpassade grundskolan	Skoll 7 kap. 5, 5b §§	UD	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.1.8	Beslut om att ej ta emot elev till anpassad grundskola som inte omfattas av skolplikt, men har rätt till utbildning. Gäller uppehållsrätt för EES-medborgare m.fl.	Skoll 7 kap. 2 § 29 kap. 2 § Util 3a kap	UD	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd

D. Förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

D.2 Organisation och skolplacering

D.2.1	Beslut om skolplacering enligt vårdnadshavares önskemål i förskoleklass och grundskola	Skoll 9 kap 15 §, 1 st 10 kap 30 §, 1 st	MyC ECPPE	Anmäls inte till nämnd utifrån omfattningen av antalet beslut samt att gynnande beslut inte kan överklagas Gäller även ansökan om skolbyte Utgår från FGN Beslut SK-2023/00450, 2023-10-26, reviderad 2023-12-14 Regler för ansökan och skolplacering
D.2.2	Beslut om skolplacering i förskoleklass eller grundskola, vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskat, med anledning av betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen <u>Överklagande</u> Yttrande till ÖKN	Skoll 9 kap 15 §, 2 st 10 kap 30 §, 2 st pkt 1 Skoll 28 kap 12 §, pkt 6	MyC ECPPE	Utgår från FGN Beslut SK-2023/00450, 2023-10-26, reviderad 2023-12-14 - Regler för ansökan och skolplacering Gäller även ansökan om skolbyte Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.2.3	Beslut om skolplacering i förskoleklass eller grundskola, vid annan skolenhet än den vårdnadshavare önskat, då det är nödvändigt med hänsyn till övriga elever trygghet och studiero	Skoll 10 kap 30 §, 2 st pkt 2 28 kap 12 §, pkt 6	BitrUD	Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd Överklagan av beslut anmäls till nämnd
D.2.4	Beslut efter ansökan om skolplacering i resursskola	Skoll 9 kap. 15 § 3 st 10 kap. 31a § KL 13 kap.	BitrUD	Anmäls till nämnd. Överklagan till Förvaltningsrätten
D.2.5	Beslut om att inte få gå kvar vid resursskola	Skoll 9 kap. 15, 15a §§ 10 kap. 31b § 2 st 28 kap. 12 § pkt 6	BitrUD	Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.2.6	Beslut om skolplacering enligt vårdnadshavares önskemål och vid en annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar	Skoll 11 kap. 29 §	UD	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.2.7	Beslut att elev som tas emot i anpassad grundskolan huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Skoll 11 kap. 8 §	UD BitrUD	Anmäls till nämnd

D. Förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

D.2.8	Fastställande av skolspår åk F-6		UD	Anmäls till nämnd Beslutas läsårsvi
D.2.9	Fastställande av anvisad skola dit skolskjuts anordnas vid skolplacering till förskoleklass och grundskola		UD	Anmäls till nämnd Beslutas läsårsvi
D.2.10	Beslut om att använda fjärrundervisning i grundskolan samt anmäla detta till Skolinspektionen	Skoll 21 kap. 9 § SF 5a kap. 6 §	UD BitrUD	
D.3 Mottagande från annan kommun				
D.3.1	Beslut om mottagande i förskoleklass och grundskola för elev som är folkbokförd i annan kommun, om eleven med hänsyn till personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens grundskola (25§). Eller vid önskemål från vårdnadshavare bosatt i annan kommun (27§).	Skoll 9 kap. 13 § 10 kap. 25, 27 §§ Skoll 28 kap. 12 §, pkt 4	BitrUD	Anmäls till nämnd Innan beslut fattas skall yttrande inhämtas från barnet/elevens hemkommun Innefattar även yttrande om nekad plats i Umeå kommuns grundskolor på grund av platsbrist eller ersättning för plats i annan kommun, när det gäller frivilligt mottagande enligt 27§ Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd gäller 25§
D.3.2	Beslut om att ej ta emot elev till förskoleklass och grundskola som inte omfattas av skolplikt, men har rätt till utbildning. Gäller uppehållsrätt för EES-medborgare m.fl.	Skoll 7 kap. 2 § 10 kap. 24 § 29 kap. 2, 6 §§ Util 3a kap.	BitrUD	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.3.3	Avge yttrande i egenskap av hemkommun om mottagande av elev i anpassad grundskola i annan kommun	Skoll 11 kap. 24, 25, 26 §§	UD BitrUD	Överklagan till skolväsendets överklagandenämnd, gäller 11 kap. 25 §
D.3.4	Beslut om mottagande av elev från annan kommun i anpassad grundskola	Skoll 11 kap. 25, 33 §§	UD BitrUD	Anmäls till nämnd Överklagan till skolväsendets överklagandenämnd, gäller 11 kap. 25 §

Ärendetyp

Lagrum

Delegat

Överklagande, inhämtande av information

E. Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

E.1.1	Ta emot och hantera anmälan från rektor eller biträdande rektor, eller annan personal att ett barn/en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	Skoll 6 kap. 10 §	UtbS	Redovisning till nämnd sker en gång per läsår enligt beslutat årshjul På förvaltningsnivå se SK-2024/00615, Skolhuvudmannens rutin för arbete mot kränkande behandling och aktiva åtgärder mot kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier reviderad 2026-03-16
E.1.2	Beslut om att upprätta och fastställa plan mot kränkande behandling samt skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder mot trakasserier och diskriminering	Skoll 6 kap. 8 § DL 3 kap. 16, 20 §§	Rektor	Redovisning till nämnd sker en gång per läsår enligt beslutat årshjul På förvaltningsnivå se ovan SK-2024/00615
E.1.3	Beslut om åtgärder för att främja, förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	Skoll 6 kap. 7 § DL 3 kap. 16 §	Rektor	Se ovan om SK-2024/00615
E.1.4	Genomföra anmälan, utredning och åtgärder när ett barn/en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	Skoll 6 kap. 10 § DL 2 kap. 7 §	Rektor	Se ovan om SK-2024/00615

Bilaga 1 – Ändringslogg för Delegationsordning för- och grundskolenämnden

SK-2024/00467 FGN, för- och grundskoleförvaltningen

Delegationsordning för För- och grundskolenämnden - Från beslutsdatum 2024, 2025, 2026

Datum	Dnr	Avsnitt	Ändring	Anmält till nämnd
2025-11-27	SK-2025/00744-1	2.1 Delegater B.2.8 Beslut om avvikelser från skolskjutsreglementet D.2.2 Beslut om skolplacering	Tillägg MyC – Myndighetschef Tillägg MyC Tillägg MyC	251218
2026-03-02	SK-2026/00142-1	D.2.1 Beslut om skolplacering enligt vårdnadshavares önskemål, och beslut efter ansökan om skolbyte	Tillägg MyC – Myndighetschef	260319



Delegationsordning för för- och grundskolenämnden

Dokumenttyp: Delegationsordning	Beslutsdatum: 2024-10-24
Dokumentansvarig: Ann-Christine Gradin Utbildningsdirektör	DNR: SK-2024/00467 ersätter SK-2021/00332
Beslutad av: För- och grundskolenämnden	Reviderad: 2026-05-19

Innehåll

Delegationsordning för för- och grundskolenämnden	1
1 Om delegation	3
1.1 Delegationsbestämmelser	3
1.2 Verkställighet	3
1.3 Ärenden som inte får delegeras enligt kommunallagen.....	4
1.4 Ersättare för delegat	4
1.5 Ärenden som inte återfinns i delegationsordningen	5
1.6 Jäv	5
1.7 Anmälan av delegationsbeslut till nämnd.....	5
1.8 Personalärenden.....	5
1.9 Civil beredskap och säkerhet	6
1.10 Överklagan av delegationsbeslut.....	6
1.10.1 Laglighetsprövning.....	6
1.10.2 Förvaltningsbesvär	6
2 Förklaring av förkortningar	7
2.1 Delegater	7
2.2 Lagar och förordningar	8
3 Delegationsordning.....	9
A. Nämnd, ordförande, arbetsutskott, presidiet beslutar	9
A.1 Generellt.....	9
A.2 Skolplikt	10
A.3 Organisation förskoleklass, grundskola	11
B. Administrativa ärenden	11
B.1 Generellt	11
B.2 Ekonomi, avtal, inköp, bidrag och tilläggsbelopp	12
B.3 Offentlighet och sekretess samt överklaganden	14
B.4 GDPR.....	14
B.5 Tillsyn och anmälningsärenden	15
C. Förskola och fritidshem	16
C.1 Placering förskola och fritidshem	16
C.2 Mottagande från annan kommun	16
D. Förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola	17
D.1 Skolplikt och mottagande.....	17
D.2 Organisation och skolplacering	18

D.3 Mottagande från annan kommun	19
E. Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering	20
Bilaga 1 – Ändringslogg för Delegationsordning för- och grundskolenämnden	

1 Om delegation

En nämnd har till uppgift att fatta ett stort antal beslut i flera olika ärendetyper. Hanteringen måste fungera både rättssäkert och effektivt. Detta kräver bland annat att ärenden kan hanteras snabbt, både utifrån medborgarnas intressen och med hänsyn till nämndens egna behov.

Syftet med delegationen är att avlasta nämnden från att behöva fatta beslut i samtliga ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde. Genom delegation effektiviseras den kommunala förvaltningen och medborgarna ges en bättre service. Delegering innebär överföring av beslutanderätt från nämnden till ett presidium, arbetsutskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd tjänsteperson som är underställd nämnden. Det är inte möjligt att delegera till en grupp anställda eller en grupp anställda och förtroendevalda att gemensamt fatta beslut.

Delegering innebär att befogenheten att fatta beslut överlämnas och det delegerade beslutet fattas sedan på nämndens vägnar. Det är uppgiften som delegeras och inte ansvaret som sådant. Delegaten har emellertid det fulla ansvaret för handläggning och beslutsfattande i de ärenden som delegationen omfattar. Beslutanderätten enligt delegationsordningen gäller tillsvidare och kan återkallas eller ändras av nämnd eller förvaltningschef.

Delegationsordningen bör vara ett dokument som regelbundet uppdateras, utifrån ny lagstiftning eller organisationsförändringar som uppkommer samt av nämnden fattade beslut. Av punkt B.1.6 och B.1.7 framgår delegater för löpande uppdateringar av delegationsordningen med anledning av organisationsförändringar, lagändringar och nämndbeslut. Uppdateringar sker månadsvis efter fattade beslut i nämnd som rör delegationsordningen samt efter beredning i utbildningsdirektörens ledningsgrupp gällande ny lagstiftning eller organisationsförändringar.

1.1 Delegationsbestämmelser

I 6 kap. 37 § kommunallagen finns bestämmelser om delegering av ärenden inom en kommunal nämnd. Delegation innebär att beslutanderätten i ärenden som är angivna i delegationsordningen delegerats och att delegaten träder in i nämndens ställe, under förutsättning att utfärdade författningsbestämmelser, lagar, avtal, ekonomiska ramar och övriga riktlinjer för verksamheten iakttas. Besluten har samma rättsverkan som nämndens egna beslut.

1.2 Verkställighet

Beslut av rent förberedande eller rent verkställande karaktär, exempelvis där beslutet är givet på förhand utan att det innefattar en bedömning, till exempel beslut om debitering enligt en fastställd taxa, kräver ingen delegation. Föreligger ingen självständig beslutanderätt brukar man tala om så kallad ren verkställighet. Sådana beslut kan tjänstepersoner fatta självständigt. Verkställighetsbeslut behöver ej anmälas i nämnden.

Beslutsfattande där en tjänsteperson pekas ut som beslutsfattare i speciallagstiftning kräver inte heller delegation från nämnden, utan sådana beslut fattar den tjänsteperson som är delegat självständigt med stöd utifrån lagstiftningen. Detta innebär exempelvis att en skolhuvudman, en kommunal utbildningsnämnd, inte kan besluta om något som rektor har getts beslutanderätt eller ansvar för genom skollagen eller andra författningar.

1.3 Ärenden som inte får delegeras enligt kommunallagen

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får nämnden inte delegera beslutsfattanderätten 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.

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap. kommunallagen, ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas, ärenden om upphandling eller ärenden om valfrihetssystem.

1.4 Ersättare för delegat

Enligt 7 kap. 6 § kommunallagen framgår att om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslutet. Det innebär att förvaltningschef får delegera beslutanderätten i ett led men bestämmelserna i kommunallagen avseende vidaredelegation medger dock inte att beslutanderätt vidaredelegeras i flera led.

Vid utbildningsdirektörens frånvaro övertas beslutanderätten av biträdande utbildningsdirektör med ansvar för förskola eller grundskola alternativt tillförordnad utbildningsdirektör. Som allmän princip gäller att ersättare inte bör besluta i viktiga ärenden om beslutet utan större nackdel kan vänta till delegaten återkommer.

Delegation sker till delegat på lägsta beslutade nivå, det innebär att tjänsteperson på högre chefsnivå inom förvaltningen, vid behov har rätt att träda in som delegat.

Vidare framgår av 6 kap. 39 § kommunallagen att en nämnd får uppdra åt ordföranden, eller annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Enligt 6 kap. 40 § kommunallagen ska beslutet då anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Av kommunfullmäktiges beslutade reglemente för Umeå kommuns styrelse och nämnder (KS-2014/01024, KS-2023/00651, reviderad 2024-06-17) framgår gällande ersättare för ordföranden. Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter. Om ordföranden eller

vice ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden/vice ordförande. Ersättaren fullgör ordförandens/vice ordförandens samtliga uppgifter.

Utöver delegationsordningen har kommunjuristerna fullmakt att företräda för- och grundskolenämnden i mål och ärenden (SK-2015/00329) samt jurist vid för- och grundskoleförvaltningen genom vidaredelegation från kommunjuristerna (SK-2024/00053).

1.5 Ärenden som inte återfinns i delegationsordningen

Ärenden som inte återfinns i delegationsordningen ska beslutas av nämnden, om ärendet är av principiell karaktär eller om det av författning tydligt framgår att det är nämnden som ska besluta i frågan.

I övriga fall beslutar den som handlägger och har delegationsrätt i liknande ärenden.

1.6 Jäv

Delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt 6 kap. 28–32 §§ kommunallagen föreligger. Den som är jävig i ett visst ärende får inte besluta i det eller delta i handläggningen av ärendet. Om en delegat är jävig överlämnas ärendet för avgörande till överordnad chef eller till nämnden. Handläggaren i ett ärende måste själv uppmärksamma jävsituationen och informera ansvarig chef.

1.7 Anmälan av delegationsbeslut till nämnd

Enligt 6 kap. 40 § kommunallagen beslutar nämnden i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegationsordningen anmäls till nämnd därav ska beslut anmälas till nämnd om inte annat anges.

Väljer nämnden att vissa beslut inte ska anmälas till nämnd ska ett särskilt beslut om detta fattas. I de fall beslut kan överklagas med laglighetsprövning enligt kommunallagens 13 kap. och om dessa beslut inte anmäls till nämnd ska besluten protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens anslagstavla, enligt 8 kap. 10 § första stycket punkt 3. Tillkännagivandet av beslut är viktig för att besluten som fattats ska vinna laga kraft. Nämnden har tidigare beslutat om tillkännagivanden av delegationsbeslut som endast kan laglighetsprövas (FGN Beslut 2018-02-22, 20§ SK-2016/00058). Eftersom protokollen ska tillkännages på anslagstavlan måste hänsyn tas till offentlighets och sekretesslagen samt dataskyddsförordningen (GDPR).

För delegerade beslutsärenden förs en förteckning i obruten nummerserie per kalenderår (SK- nr). Nämndsekreteraren svarar för att förteckning av delegationsbeslut som upprättats delges ledamöterna vid nämndsammanträdet. Den dokumentation som rör delegationsbesluten finns att tillgå vid den avdelning eller enhet inom för- och grundskoleförvaltningen som fattat besluten.

1.8 Personalärenden

Beslut i personalärenden fattas enligt Delegationsordning i personal- och organisationsfrågor, KS-2019/00709, reviderad 2023-07-01. Dessa ärenden anmäls inte till nämnden.

1.9 Civil beredskap och säkerhet

I samtliga nämnders gemensamma reglemente framgår följande gällande civil beredskap och säkerhet.

Nämnden ansvarar för den civila beredskapen i nämndens verksamheter. Detta innebär att nämnden ansvarar för att det kontinuerligt genomförs analys, planering och förberedelser för att upprätthålla kontinuitet och tillgodose ändamålsenlig säkerhet och beredskap i de verksamheter som nämnden ansvarar för. Nämnden ansvarar för att förebygga, hantera och följa upp/utvärdera händelser som berör nämndens verksamheter. Se B.1.2.

Nämnden ansvarar för att upprätta en ändamålsenlig organisation i beredskaps- och säkerhetsfrågor. Nämnden ansvarar för att delta i framtagande av kommunövergripande analyser, planering, förberedelser och utbildningar/övningar inom säkerhets- och beredskapsområdet.

1.10 Överklagan av delegationsbeslut

Beslut som har delegerats från nämnden kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut, det vill säga antingen med stöd av 13 kap. kommunallagen genom laglighetsprövning tidigare även kallat kommunalbesvär eller med stöd av speciallagstiftning genom förvaltningsbesvär, se mer nedan.

1.10.1 Laglighetsprövning

Beslut som inte kan överklagas med förvaltningsbesvär kan överklagas genom laglighetsprövning, enligt kommunallagen 13 kap. Laglighetsprövning innebär enbart en prövning av ett besluts laglighet och bara den som är medlem i kommunen kan överklaga. Domstolen kan endast pröva lagligheten av beslutet kommunen fattat, men inte lämpligheten i ett beslut. Domstolen kan upphäva det överklagade beslutet, men inte sätta något annat beslut i dess ställe. Om beslutet upphävs innebär det att kommunen måste fatta ett nytt beslut. Det kan medföra att hela processen som föregår beslutet måste tas om, av aktuell nämnd inom kommunen igen.

Överklaganden genom laglighetsprövning ska ske inom tre veckor från den dag då justering tillkännagivits på kommunens officiella anslagstavla av protokollet från det nämndsmanträde, då delegationsbeslutet anmäldes.

Ett överklagande som innebär laglighetsprövning ska alltid vidarebefordras till domstolen även om det har kommit in för sent, till aktuell nämnd eller förvaltning eftersom det är domstolen som gör rättidsprövningen/bedömningen i sådana ärenden, jämfört med förvaltningsbesvär se nedan.

1.10.2 Förvaltningsbesvär

Beslut som fattas enligt speciallagstiftning som kan överklagas ska innehålla en besvärshänvisning, där det framgår vart beslutet går att överklaga och hur man gör för att överklaga. Exempelvis i 28 kap. skollagen framgår i kapitlet gällande överklagande, att beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol, eller Skolväsendets överklagandenämnd samt att flertalet beslut har överklagandeförbud. Övriga beslut från en kommun som inte omnämns särskilt i skollagen kan därmed endast överklagas enligt 13 kap. kommunallagen, se ovan.

Överklagande genom förvaltningsbesvär ska ske inom tre veckor från den dag då klaganden fått del av beslutet. Endast den som beslutet angår och som beslutet kan anses ha gått emot, kan överklaga ett beslut genom förvaltningsbesvär. Vanligtvis elev och dess vårdnadshavare, eller elev själv över 16 år vilket framgår av skollagen 29 kap. 12 §.

Överklagandet ska lämnas eller skickas till utbildningskontoret Umeå kommun, som därefter senast inom en vecka överlämnar ärendet till anvisad besvärinstans. Har överklagandet kommit in för sent ska nämndens delegat fatta ett avvisningsbeslut, som anger att överklagan inkommit för sent. Ett sådant beslut är i sin tur också överklagbart.

När domstolen vanligtvis förvaltningsrätten, prövar ett överklagat beslut har den samma behörighet som den beslutsfattande kommunens nämnd, och kan således sätta ett helt nytt beslut i dess ställe eller enbart ändra beslutet i vissa delar, beroende på omständigheterna i det enskilda fallet. Domstolen kan även upphäva det underliggande beslutet eller återförvisa målet till kommunen för förnyad handläggning.

Om ett överklagat beslut ändras ska det nya beslutet överlämnas till domstolen oberoende av hur beslutet ändras, helt eller delvis. Det innebär att klaganden inte behöver överklaga även det nya beslutet för att detta ska omfattas av domstolens prövning. Det innebär också att det nya beslutet alltid måste beaktas av domstolen vid dess prövning.

2 Förklaring av förkortningar

För- och grundskolenämnden har utöver punkterna under avsnitt A, delegerat ansvaret för den löpande och dagliga förvaltningen för nämndens verksamhetsområde till utbildningsdirektör UD, som i sin tur ansvarar för att leda det övergripande arbetet på utbildningsförvaltningen som involverar tjänstepersoner på utbildningskontorets enheter och avdelningar.

Nedanstående förkortningar av delegater avser personal som är verksamma inom för- och grundskolenämndens verksamhetsområde.

2.1 Delegater

AdmC	Administrativ chef
AU	För- och grundskolenämndens arbetsutskott
BitrUD	Biträdande utbildningsdirektör
EC	Enhetschef
ECPPE	Enhetschef pedagogiska placeringsenheten
EhC	Elevhälsochef (verksamhetschef elevhälsa)
EkC	Ekonomichef
HRC	HR-chef inom för- och grundskoleförvaltningen
Jur	Jurist inom för- och grundskoleförvaltningen
KC	Kanslichef
NC	Närmsta chef
Nsek	Nämndsekreterare
MyC	Myndighetschef
OC	Områdeschef
Pres	För- och grundskolenämndens presidium
Reg	Registrator inom för- och grundskoleförvaltningen
UD	Utbildningsdirektör
Utbs	Utbildningsstrateg

2.2 Lagar och förordningar

ArbmL	Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160)
ArkivL	Arkivlagen (1990:782)
DL	Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)
DSF (GDPR)	Lag med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning (SFS 2018:218)
FL	Förvaltningslagen (SFS 2017:900)
HSL	Hälsa- och sjukvårdslag (SFS 2017:30)
KL	Kommunallag (SFS 2017:725)
MFL	Marknadsföringslag (SFS 2008:486)
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (SFS 2009:400)
PatSäKL	Patientsäkerhetslagen (SFS 2010:659)
SF	Skolförordningen (SFS 2011:185)
SFS-nr	Svensk författningssamling, anger år då lag eller förordningen beslutas
Skoll	Skollag (SFS 2010:800)
SkL	Skadeståndslagen (1972:207)
SPSM	Förordning med instruktion för Specialpedagogiska skolmyndigheten (SFS 2011:130)
TF	Tryckfrihetsförordningen (SFS 1949:105)
UtlIL	Utlänningslag (SFS 2005:716)
VitesL	Lag om viten (SFS 1985:206)

3 Delegationsordning

Ärenden där nämnd, ordförande arbetsutskott, presidiet beslutar

Följande avsnitt avser exempel på ärenden som inte delegeras till tjänsteperson

Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Överklagande, inhämtande av information
A. Nämnd, ordförande, arbetsutskott, presidiet beslutar			
A.1 Generellt			
A.1.1	Beslut i brådskande ärenden, som inte kan vänta till nästkommande nämnd	KL 6 kap. 37, 39 §§	Ordf Anmälan till nämnd
A.1.2	Beslut om tillträdesförbud på förskole- eller skolenhet	Skoll 5 kap. 3, 4 §§ ArbmL 3 kap. 2 §	Ordf Överklagan till Förvaltningsrätten Beslutet ska vara tidsbegränsat Avser allvarliga händelser eller extraordinära situationer på skolhuvudmannanivå Ersätts på rektorsnivå av 6a kap. i skollagen om Säkerhetsarbete i brottsförebyggande syfte, där tillträde till förskoleenheten eller skolenheten finns i 4§
A.1.3	Beslut om överklagande till högre instans i fall domslut i första instans går kommunen emot		Nämnd Se även B.3.3
A.1.4	Beslut om bidrag (ersättningsbelopp) till fristående huvudman	Skoll 8 kap. 21–22 §§ 9 kap. 19–20 §§ 10 kap. 37–38 §§ 14 kap. 15–16 §§ 25 kap. 11–12 §§ SkollF 14 kap.	Nämnd Överklagan till Förvaltningsrätten Gäller förskola, pedagogisk omsorg, grundskola och fritidshem
A.1.5	Beslut om interkommunal ersättning, förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola, fritidshem	Skoll 8 kap. 17 § 9 kap. 16 § 10 kap. 34 § 11 kap. 33 § 14 kap. 14 § 25 kap. 10 §	Nämnd
A.1.6	Godkännande inkl. ägar- och ledningsprövning, eller återkallelse av godkännande för enskild huvudman att bedriva verksamhet	Skoll 2 kap. 5 § 5a-d §§ 7 § 25 kap. 10 §, 10a § 26 kap. 13–14 §§	Nämnd Överklagan till Förvaltningsrätten

A. Nämnd, ordförande, arbetsutskott, presidiet beslutar

A.1.7	Tillfälligt verksamhetsförbud för enskild huvudman där kommunen beviljat godkännande att bedriva verksamhet	Skoll 26 kap. 18 §	Nämnd	Överklagan till Förvaltningsrätten Vid brådskande beslut får ordf. besluta Beslut om verksamhetsförbud får gälla max 6 månader
A.1.8	Beslut med föreläggande förenat med vite för enskild huvudman	Skoll 26 kap. 27 § VitesL	Nämnd	Överklagan till Förvaltningsrätten Gäller fristående förskola och pedagogisk omsorg
A.1.9	Föreläggande till fristående huvudman	Skoll 26 kap. 10 §	Nämnd	Gäller fristående förskola och pedagogisk omsorg
A.1.10	Utse verksamhetschef (EHC) för elevhälsa	HSL 4 kap. 2 §	Nämnd	Anmäls även till IVO som är tillsynsmyndighet
A.1.11	Prövning av uppdrag från nämnsledamöter	KL 6 kap. 37 §	AU	
A.1.12	Beslut om deltagande i kurser och konferenser för nämndens ledamöter	KL 6 kap. 37 §	AU	
A.2 Skolplikt				
A.2.1	Medgivande att fullgöra skolplikten på annat sätt eller återkallande av sådant medgivande	Skoll 24 kap. 23–25 §§	Pres	Anmäls till nämnd Överklagan till Förvaltningsrätten Inklusive beslut om bibehållen plats vid nuvarande skola FGN beslut 031023 §101 att ej betala kostnader för elevers skolgång i utlandet Återkallat beslut gäller omedelbart
A.2.2	Beslut om skolpliktens upphörande till följd av varaktig vistelse utomlands eller andra förhållanden där det är uppenbart att barnet inte ska gå i skola, varpå skolplikt ej föreligger	Skoll 7 kap. 2 §	Pres	Anmäls till nämnd Vid varaktig vistelse utomlands upphör skolplikten Hemkommunen har dock ett fortsatt ansvar för skolpliktsbevakning, under vistelsetiden utomlands Beslutet innebär ej bibehållen plats på tidigare kommunal skola
A.2.3	Föreläggande för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter när det gäller skolpliktig elev. Föreläggandet kan förenas med vite	Skoll 7 kap. 21–22 §§ 7 kap. 23 § VitesL 2 §	Nämnd	Överklagan till Förvaltningsrätten

A. Nämnd, ordförande, arbetsutskott, presidiet beslutar

A.3 Organisation förskoleklass, grundskola

A.3.1	Beslut om hur kommunen organiserar sin grundskola	Skoll 10 kap. 29 §	Nämnd	Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
-------	---	-----------------------	-------	---

Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Överklagande, inhämtande av information
-----------	--------	---------	---

B. Administrativa ärenden

B.1 Generellt

B.1.1	Beslut i brådskande extraordinära ärenden som inte kan vänta, till exempel översvämningar, hot och våld mot förskole- och skolenhet		UD BitrUD	Anmäls till nämnd
B.1.2	Beslut om fastställande av krisledningsplan för nämndens förvaltning		UD	Enligt nämndens reglemente avseende Civil beredskap och säkerhet samt Riktlinje för Umeå kommuns arbete med civil beredskap beslutad av KF (KS-2023/00819) 18 december 2023, Policy för civil beredskap 2024–2026 och Plan för civil beredskap 2024–2026
B.1.3	Ta emot, utreda och besvara inkomna klagomål som rör utbildningen på huvudmannanivå	Skoll 4 kap. 8 §	UD BitrUD	Enligt rutin på för- och grundskoleförvaltningens hemsida – synpunkter och klagomål
B.1.4	Vidta nödvändiga åtgärder utifrån inkomna klagomål	Skoll 4 kap. 7 §	UD BitrUD	
B.1.5	Ansvar för anmälningsskyldigheten till IVO enligt Lex Maria	PatSäKL 3 kap. 5–7 §§	EHC	Anmäls till nämnd
B.1.6	Redaktionella ändringar i delegationsordningen vid exempelvis organisationsförändringar, lagändringar och beslut av nämnd		UD BitrUD KC N sek Jur	Information till nämnd gällande organisations- och lagändringar
B.1.7	Mindre redaktionella förändringar i styrdokument beslutade av nämnden		UD BitrUD KC N sek Jur	Exempelvis uppdatering av hänvisning till lagrum, hänvisning till roll eller funktion
B.1.8	Läsårstider: beslut om datum för	SkolF	UD	Anmäls till nämnd

11 (21)

B. Administrativa ärenden

	höst- och vårterminens början och slut	3 kap. 3 §		
B.1.9	Beslut om att nyttja insynsrett i fristående utbildningsverksamhet	Skoll 9 kap. 22 § 10 kap. 41 § 11 kap. 40 § 14 kap. 18 § 25 kap. 15–16 §§	UD BitrUD	Anmäls till nämnd
B.1.10	Beslut om att revidera/fastställa dokumenthanteringsplan	ArkivL 6 §	UD KC	Anmäls till nämnd Revidering sker i dialog med Stadsarkivet/Stadsarkivarie
B.2 Ekonomi, avtal, inköp, bidrag och tilläggsbelopp				
B.2.1	Beslut i civilrättsliga skadestånds- och ersättningsärenden understigande ett halvt prisbasbelopp	SkL	UD BitrUD	Gäller ej arbetsrättsliga skadestånd
B.2.2a	Beslut att utse attestanter		UD	a) UD med rätt att vidaredelegera Anmäls till nämnd Attestreglemente för Umeå kommun ska följas KS-2022/01036
B.2.2b			OC	b) OC med rätt att vidaredelegera till rektor eller biträdande rektor Inom skolans egen budget Attestreglemente för Umeå kommun ska följas KS-2022/01036
B.2.3	Beslut att utse beställare av varor och tjänster		NC	Anmäls ej till nämnd Meddelas berörda Attestreglemente för Umeå kommun ska följas KS-2022/01036
B.2.4	Avskrivning av fordran, kundförluster		EkC	Anmäls till nämnd
B.2.5	Teckna avtal med ekonomiskt innehåll (intäkter/kostnader) - motsvarande ett värde överstigande 500 tkr - inom ramen för den egna verksamhetens budget		UD BitrUD EkC HRC KC OC EC EHC	Avtal överstigande 500 tkr anmäls till nämnd Attestreglemente för Umeå kommun ska följas KS-2022/01036. Vid upphandling (LOU) ska kontakt tas med Upphandlingsbyrån Gäller ej för leasingavtal, se Regler och riktlinjer för finansiell verksamhet, KF 2019-09-03

B. Administrativa ärenden

B.2.6	Undertecknande av avtal och skrivelser utan ekonomiskt innehåll		UD BitrUD	
B.2.7	Bidrag och ersättningar ur centrala medel till enskilda, organisationer och föreningar		UD	Anmäls till nämnd
B.2.8	Beslut om skolskjuts utifrån färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet	SkolL 9 kap. 15a-c, §§ 10 kap. 32–33 §§, 40 § 11 kap. 31–32 §§, 39 §	BitrUD MyC ECPPE	Se Beslut FGN ST0109/2012 Skolskjutsregler daterade 2011-05-12, reviderad 2012-02-13 Innefattar även generella beslut inom vissa områden i kommunen, utifrån trafikförhållanden och trafikfarlighet Bedöms och beslutas i samråd med Umeå kommunföretag AB (UKF) enligt avtal avseende att verkställa beslut om skolskjuts (SK-2025/00698) Överklagan till Förvaltningsrätten Vid 1 stycket i § Förvaltningsbesvär Vid 2 stycket i § Laglighetsprövning Innefattar även rätt att yttra sig till Förvaltningsrätt och Kamrarrätt i ärenden som överklagats
B.2.9	Beslut om tilläggsbelopp för barn och elever med omfattande behov av särskilt stöd	SkolL 8 kap. 23 § 9 kap. 21 § 10 kap. 39 § 11 kap. 38 § 25 kap. 13 §	BitrUD MyC	Anmäls till nämnd Gäller fristående förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola och fritidshem samt pedagogisk omsorg Överklagan till Förvaltningsrätten
B.2.10	Beslut om assistansersättning för elev i specialskola, exempelvis Hällsboskolan	SPSM 32 §	BitrUD	Anmäls till nämnd
B.2.11	Beslut om att underteckna ansökningar och beslut om rekvisition gällande extern finansiering med statsbidrag, EU-medel eller liknande		UD EkC EC	Anmäls till nämnd Exempelvis statliga myndigheter Skolverket, Arbetsförmedlingen, SPSM, Migrationsverket, Europeiska Socialfonden och Erasmus-projekt
B.2.12	Beslut om avgiftsbefrielse i förskoleverksamhet och fritidshem	SkolL 8 kap.16 § 14 kap. 12 §	BitrUD OC	Anmäls till nämnd Efter ansökan från vh. Gäller t ex vid ej nyttjad plats pga. sjukhusvistelse
B.2.13	Beslut om uppsägning av förskole- eller fritidshemsplats på grund av ej nyttjad plats		MyC ECPPE	
B.2.14	Åtgärder för elev som inte kan bo	SkolL	BitrUD	Överklagan till Skolväsendets

B. Administrativa ärenden

	hemma för att eleven skall kunna fullgöra sin skolgång	10 kap. 29 § 3 st		överklagandenämnd Exempelvis elevboende
B.2.15	Beslut efter genomförd inkomstkontroll avseende betald förskoleavgift		EkC MyC	Avser beslut för det fall vårdnadshavare efterfrågar ett formellt beslut, vid överprövning enligt kommunallagen
B.3 Offentlighet och sekretess samt överklaganden				
B.3.1	Beslut om att neka utlämnande av handling a) sekretesshandling, inklusive handlingar i form av bild, ljud och film b) handling som ej bedöms vara allmän c) e-postadresser i marknadsföringssyfte Beslut om att lämna ut handling med förbehåll vid partsinsyn	TF 2 kap. 2 § och 12 § MFL OSL 10 kap. 3 § och 14 §	UD KC MyC Reg N sek Jur	Anmäls till nämnd Överklagan till Kammarrätten
B.3.2	Rättidsbedömning inklusive avvisande av överklagande som försent inkommen	FL 45–47 § SkolL 29 kap. 11 §	UD KC MyC Reg Jur	Anmäls till nämnd Överklagan till Kammarrätten
B.3.3	Avge yttrande över ärende som överklagats till: a) första instans b) högre instans		a) delegat b) delegat	Anmäls till nämnd Observera att nämnd beslutar om <u>överklagande</u> till högre rättsinstans i de fall domslut i första instans går kommunen emot. Se även A.1.3
B.4 GDPR				
B.4.1	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) och yttrande gällande inskickad anmälan om personuppgiftsincident	DSF Artikel 33 Artikel 36	MyC Jur	Beslut från IMY anmäls till nämnd Innefattar även att samråda med tillsynsmyndigheten
B.4.2	Fastställande av konsekvensbedömning	DSF Artikel 35	UD BitrUD	Anmäls till nämnd
B.4.3	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) Innefattar även rätten att ändra eller avsluta avtal	DSF Artikel 28	UD BitrUD MyC	Anmäls till nämnd PUB-avtal tecknas vanligtvis i samband med, ett huvudavtal som innebär personuppgiftsbehandling mellan parterna
B.4.4	Rätt att teckna datadelningsavtal för fastställande av gemensamma	DSF Artikel 26	UD BitrUD	Anmäls till nämnd

B. Administrativa ärenden

	personuppgiftsbehandlingsmed annan personuppgiftsansvarig			
B.4.5	Beslut om utlämnande av rättighetsbegäran	DSF Artikel 15	MyC Jur	
B.4.6	Beslut om avslag, avskrivning och avvisa begäran om rättighetsbegäran	DSF Artikel 12 Artikel 12 DSF 15–21	MyC Jur	Anmäls till nämnd Ev. överklagan prövas först av delegat innan den skickas till förvaltningsrätten
B.4.7	Beslut om rättelse och radering av personuppgifter eller begränsning av personuppgiftsbehandling	DSF Artikel 16–18	MyC Jur	Beslut får ej strida mot annan lag som reglerar informationshantering Ev. överklagan prövas först av delegat innan den skickas till förvaltningsrätten
B.5 Tillsyn och anmälningsärenden				
B.5.1	Undertecknande av yttrande till tillsynsmyndigheter angående anmälningar, tillsyns- och granskningsärenden		UD MyC	Beslut anmäls till nämnd Gäller ärenden på individ, skol- och enhetsnivå <u>Exempelvis:</u> Skolinspektionen (SI) Barn- och elevombudet (BEO) Lärarnas ansvarsnämnd (LAN) Diskrimineringsombudsmannen (DO) Justitieombudsmannen (JO) Inspektionen för vård och omsorg (IVO) Miljö- och hälsoskydd (MHS) Arbetsmiljöverket (AV) Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) Umeåregionens brandförsvaret
B.5.2	Godkännande av förändringar hos enskild huvudman som kan påverka villkoren i godkännandet och rätten till bidrag	SkolL 2 kap. 5 §	BitrUD	Gäller fristående förskoleverksamhet och pedagogisk omsorg Exempelvis ändringar av lokalytor, adress, barnantal, ändringar i ägar- och ledningskretsen
B.5.3	Beslut om anmärkning eller avstående från ingripande vid tillsyn av enskild huvudman	SkolL 26 kap. 11–12 §§	BitrUD	Anmäls till nämnd Gäller fristående förskoleverksamhet och pedagogisk omsorg

Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Överklagande, inhämtande av information
C. Förskola och fritidshem			
C.1 Placering förskola och fritidshem			
C.1.1	Beslut om plats i förskoleverksamhet för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola ska skyndsamt erbjudas förskola	SkolL 8 kap. 5–7 §§ 14 § 2 stycket	OC Anmäls till nämnd
C.1.2	Beslut om omplacering förskola, med hänsyn till familjens behov utifrån särskilda skäl	SkolL 8 kap. 5–7 §	OC Anmäls till nämnd Gäller beslut när familj har behov av byte av förskola, exempelvis vid bostadsbyte pga. brand, dödsfall, bestående funktionsnedsättning hos vh
C.1.3	Beslut om plats i fritidshem, om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av fritidshem eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt - 10–20 timmar - över 20 timmar	SkolL 14 kap. 5–7 §§	OC BitrUD Anmäls till nämnd
C.1.4	Särskild prövning av behov av barnomsorg på obekvämtid gällande pedagogisk omsorg	SkolL 25 kap. 5 §	BitrUD Anmäls till nämnd Utgår från Riktlinje för plats i förskola och pedagogisk omsorg, daterad 2025-11-20 (SK-2025/00619)
C.1.5	Beslut om plats på förskola, vid av huvudmannen beslut om avveckling av förskola eller förskoleavdelning		OC Placering sker i enlighet med beslutad Riktlinje för plats i förskola och pedagogisk omsorg, daterad 2025-11-20 (SK-2025/00619)
C.2 Mottagande från annan kommun			
C.2.1	Yttrande i egenskap av hemkommun om förskoleplats i annan kommun	SkolL 8 kap. 13 §	BitrUD
C.2.2	Beslut om mottagande av barn från annan kommun i förskola	SkolL 8 kap. 13, 17 §§	BitrUD Anmäls till nämnd Yttrande från barnets hemkommun ska inhämtas före beslut om mottagande
C.2.3	Mottagande av barn från annan kommun i fritidshem	SkolL 14 kap. 14 §	BitrUD Anmäls till nämnd

Ärendetyp	Lagrum	Delegat	Överklagande, inhämtande av information
-----------	--------	---------	---

D. Förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

D.1 Skolplikt och mottagande

D.1.1	Beslut om uppskjuten skolplikt	Skoll 7 kap.10 §, 2 st.	OC	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd Vårdnadshavare har rätt att ansöka om detta hos hemkommunen som beslutar
D.1.2	Beslut om skolpliktens förlängning eller upphörande	Skoll 7 kap. 13–14 §§	MyC OC	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.1.3	Beslut att elev får slutföra den högsta årskursen, även om skolplikten upphör dessförinnan	Skoll 7 kap. 15–16 §§	OC	Anmäls till nämnd
D.1.4	Beslut om elev som går i annan kommun eller fristående skola får slutföra skolgången	Skoll 7 kap. 16 §	BitrUD	Anmäls till nämnd
D.1.5	Särskild undervisning anordnad i hemmet eller på annan lämplig plats	Skoll 24 kap. 20–22 §§	UD	Anmäls till nämnd
D.1.6	Beslut om mottagning av barn i förskoleklass det kalenderår barnet fyller fem år	Skoll 7 kap. 11 §	BitrUD	Anmäls till nämnd Se Beslut SK 2022/00370, FGN 2022-10-20, om att inte erbjuda barn att börja i förskoleklass tidigare än höstterminen det år de fyller sex år
D.1.7	Beslut om mottagande av elev i anpassad grundskola Innefattar även beslut om utskrivning i den anpassade grundskolan	Skoll 7 kap. 5, 5b §§	UD	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.1.8	Beslut om att ej ta emot elev till anpassad grundskola som inte omfattas av skolplikt, men har rätt till utbildning. Gäller uppehållsrätt för EES-medborgare m.fl.	Skoll 7 kap. 2 § 29 kap. 2 § Utl 3a kap	UD	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd

D. Förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

D.2 Organisation och skolplacering

D.2.1	Beslut om skolplacering enligt vårdnadshavares önskemål i förskoleklass och grundskola	Skoll 9 kap 15 §, 1 st 10 kap 30 §, 1 st	MyC ECPPE	Anmäls inte till nämnd utifrån omfattningen av antalet beslut samt att gynnande beslut inte kan överklagas Gäller även ansökan om skolbyte Utgår från FGN Beslut SK-2023/00450, 2023-10-26, reviderad 2023-12-14 Regler för ansökan och skolplacering
D.2.2	Beslut om skolplacering i förskoleklass eller grundskola, vid annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskat, med anledning av betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen <u>Överklagande</u> Yttrande till ÖKN	Skoll 9 kap 15 §, 2 st 10 kap 30 §, 2 st pkt 1 Skoll 28 kap 12 §, pkt 6	MyC ECPPE	Utgår från FGN Beslut SK-2023/00450, 2023-10-26, reviderad 2023-12-14 - Regler för ansökan och skolplacering Gäller även ansökan om skolbyte Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.2.3	Beslut om skolplacering i förskoleklass eller grundskola, vid annan skolenhet än den vårdnadshavare önskat, då det är nödvändigt med hänsyn till övriga elever trygghet och studiero	Skoll 10 kap 30 §, 2 st pkt 2 28 kap 12 §, pkt 6	BitrUD	Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd Överklagan av beslut anmäls till nämnd
D.2.4	Beslut efter ansökan om skolplacering i resursskola	Skoll 9 kap. 15 § 3 st 10 kap. 31a § KL 13 kap.	BitrUD	Anmäls till nämnd. Överklagan till Förvaltningsrätten
D.2.5	Beslut om att inte få gå kvar vid resursskola	Skoll 9 kap. 15, 15a §§ 10 kap. 31b § 2 st 28 kap. 12 § pkt 6	BitrUD	Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.2.6	Beslut om skolplacering enligt vårdnadshavares önskemål och vid en annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar	Skoll 11 kap. 29 §	UD	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.2.7	Beslut att elev som tas emot i anpassad grundskolan	Skoll 11 kap. 8 §	UD BitrUD	Anmäls till nämnd

D. Förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

	huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden			
D.2.8	Fastställande av skolspår åk F-6		UD	Anmäls till nämnd Beslutas läsårsvi
D.2.9	Fastställande av anvisad skola dit skolskjuts anordnas vid skolplacering till förskoleklass och grundskola		UD	Anmäls till nämnd Beslutas läsårsvi
D.2.10	Beslut om att använda fjärrundervisning i grundskolan samt anmäla detta till Skolinspektionen	Skoll 21 kap. 9 § SF 5a kap. 6 §	UD BitrUD	
D.3 Mottagande från annan kommun				
D.3.1	Beslut om mottagande i förskoleklass och grundskola för elev som är folkbokförd i annan kommun, om eleven med hänsyn till personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i den kommunens grundskola. Eller vid önskemål från vårdnadshavare bosatt i annan kommun.	Skoll 9 kap. 13 § 10 kap. 25, 27 §§ Skoll 28 kap. 12 §, pkt 4	BitrUD	Anmäls till nämnd Innan beslut fattas skall yttrande inhämtas från barnets hemkommun Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.3.2	Beslut om att ej ta emot elev till förskoleklass och grundskola som inte omfattas av skolplikt, men har rätt till utbildning. Gäller uppehållsrätt för EES-medborgare m.fl.	Skoll 7 kap. 2 § 10 kap. 24 § 29 kap. 2, 6 §§ Util 3a kap.	BitrUD	Anmäls till nämnd Överklagan till Skolväsendets överklagandenämnd
D.3.3	Avge yttrande i egenskap av hemkommun om mottagande av elev i anpassad grundskola i annan kommun	Skoll 11 kap. 24, 25, 26 §§	UD BitrUD	Överklagan till skolväsendets överklagandenämnd, gäller 11 kap. 25 §
D.3.4	Beslut om mottagande av elev från annan kommun i anpassad grundskola	Skoll 11 kap. 25, 33 §§	UD BitrUD	Anmäls till nämnd Överklagan till skolväsendets överklagandenämnd, gäller 11 kap. 25 §

Ärendetyp

Lagrum

Delegat

Överklagande, inhämtande av information

E. Skyldighet att anmäla, utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

E.1.1	Ta emot och hantera anmälan från rektor eller biträdande rektor, eller annan personal att ett barn/en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	Skoll 6 kap. 10 §	UtbS	Redovisning till nämnd sker en gång per läsår enligt beslutat årshjul På förvaltningsnivå se SK-2024/00615, Skolhuvudmannens rutin för arbete mot kränkande behandling och aktiva åtgärder mot kränkande behandling, diskriminering, trakasserier och sexuella trakasserier reviderad 2026-03-16
E.1.2	Beslut om att upprätta och fastställa plan mot kränkande behandling samt skriftligen dokumentera arbetet med aktiva åtgärder mot trakasserier och diskriminering	Skoll 6 kap. 8 § DL 3 kap. 16, 20 §§	Rektor	Redovisning till nämnd sker en gång per läsår enligt beslutat årshjul På förvaltningsnivå se ovan SK-2024/00615
E.1.3	Beslut om åtgärder för att främja, förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling	Skoll 6 kap. 7 § DL 3 kap. 16 §	Rektor	Se ovan om SK-2024/00615
E.1.4	Genomföra anmälan, utredning och åtgärder när ett barn/en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling	Skoll 6 kap. 10 § DL 2 kap. 7 §	Rektor	Se ovan om SK-2024/00615

Bilaga 1 – Ändringslogg för Delegationsordning för- och grundskolenämnden

SK-2024/00467 FGN, för- och grundskoleförvaltningen

Delegationsordning för För- och grundskolenämnden - Från beslutsdatum 2024, 2025, 2026

Datum	Dnr	Avsnitt	Ändring	Anmält till nämnd
2025-11-27	SK-2025/00744-1	2.1 Delegater B.2.8 Beslut om avvikelser från skolskjutsreglementet D.2.2 Beslut om skolplacering	Tillägg MyC – Myndighetschef Tillägg MyC Tillägg MyC	251218
2026-03-02	SK-2026/00142-1	D.2.1 Beslut om skolplacering enligt vårdnadshavares önskemål, och beslut efter ansökan om skolbyte	Tillägg MyC – Myndighetschef	260319



Tjänsteskrivelse

2026-05-11

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diarienummer: SK-2026/00340

Utredning inför beslut om arbetsskor

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att införa arbetsskor inom nämndens verksamheter enligt förvaltningens utredning, bilaga 1

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktiges beslut om planeringsdirektiv och budget 2026 har i tilläggsuppdrag 2025:9 gett personalnämnden tillsammans med för- och grundskolenämnden, individ och familjenämnden och äldrenämnden i uppdrag att utreda förutsättningarna för ett införande av arbetsskor inom för- och grundskolenämndens, individ- och familjenämnden samt äldrenämndens verksamheter.

Utredningen ska omfatta ett arbetsmiljöperspektiv, men även innehålla en omvärldsbevakning för att ta del av hur såväl förvaltningar i kommunen som hur andra kommuner arbetar med frågan. Utredningen avseende införandet av arbetsskor budgeterades till 1,0 mnkr.

Utredningen

Utredningen visar utifrån ett arbetsmiljöperspektiv att behovet främst är varma vinterskor för personalgrupper som ha en stor del av sin verksamhet utomhus, förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass och fritidshem. Därmed har inte jämförelser gjorts med individ- och familjenämndens och äldrenämndens verksamheter, då deras verksamheter främst är förlagda inomhus.

I jämförelse med andra kommuner visas att variationen är stor och de flesta kommuner har i dagsläget inte arbetsskor inom för- och grundskolans verksamhetsområden. Några exempel från kommuner där arbetsskor införts har beställning skett via upphandling eller skobidrag. Typen av sko kan då vara beslutad eller valfri, inomhusskor eller vinterskor i

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2026/00340

något fall både och. Frekvensen gällande inköp varierar från engångsköp till byte av skor vartannat år.

Genomförande och kostnader

Inköp av arbetsskor sker genom upphandling för att säkerställa tillgång och kvalitet. Prisuppgift för utvalda skor gäller februari månad 2026 och varierar mellan 1 500 kr och 1 700 kr per par. Skorna är beprövade arbetsskor, varma och finns att köpa i större mängd över tid.

Arbetsskor av denna typ förmånsbeskattas då det inte är att betrakta som skyddsskor enligt uppgift från Skatteverket.

Beräkningen är gjord på ett medelvärde av skornas inköpspris, om fler väljer dyrare modell ökar kostnaden. Total kostnad fördelas på förskola 1 836 750 kr och fritidshem inklusive förskoleklass 801 350 kr.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Utredning kring förutsättningar för ett införande av arbetsskor inom för- och grundskolenämndens verksamheter

Beredningsansvariga

Carola Nilsson, förskolestrateg

Beslutet ska skickas till

Peter Säbom, ekonomichef

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Daniel Nordgren
bitr utbildningsdirektör

Utredning kring förutsättningar för ett införande av arbetsskor inom för- och grundskolenämndens verksamheter.

Bakgrund

Ur för- och grundskolenämndens protokoll 2025-11-20

Tilläggsuppdrag 2025:9 Kommunfullmäktige ger personalnämnden tillsammans med för- och grundskolenämnden, individ och familjenämnden och äldrenämnden i uppdrag att utreda förutsättningarna för ett införande av arbetsskor inom för- och grundskolenämndens, individ- och familjenämndens samt äldrenämndens verksamheter. Planering och genomförande Förvaltningen kommer att utreda förutsättningarna för ett införande av arbetsskor. Utredningen kommer att omfatta ett arbetsmiljöperspektiv, men även innehålla in- och omvärldsbevakning för att ta del av hur såväl förvaltningar i kommunen som hur andra kommuner arbetar med frågan.

Utreda införande av arbetsskor 1,0 mnkr

Målgrupp

För- och grundskolans område är stort och innefattar många olika yrkesgrupper som till exempel barnskötare, förskollärare, lärare i fritidshem samt lärare i grundskolan. Arbetet utförs i många olika miljöer såväl inomhus som utomhus och året runt i alla typer av väderlek.

I dialog (20260113) med huvudskyddsombud, Per Edberg, ser vi att en avgränsning bör göras. Förslag, de som ska omfattas är de som idag omfattas av arbetskläder det vill säga, pedagogisk personal i förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass och fritidshem, förskollärare, barnskötare, dagbarnvårdare, lärare i fritidshem (inkl. fritidspedagoger), lärare i förskoleklass och elevassistenter i fritidshem och förskoleklass. Den typ av sko som är aktuell är varma skor för vinterbruk av typen Power boots alternativ kraftiga vinterkängor med viss tålighet mot väta.

Antal tillsvidareanställda i respektive verksamhet december 2025

Förskola 1185

Fritidshem + förskoleklass 517

Totalt 1702

Gällande arbetskläder omfattas även medarbetare med visstidsanställning om minst 6 månader. De finns inte med i denna beräkning.

Arbetsmiljöperspektiv

Då en stor del av verksamheten bedrivs utomhus är det viktigt ur ett arbetsmiljöperspektiv att Umeå kommuns medarbetare inte riskerar köldskador på sina fötter.

Arbetsskor av denna typ betraktas inte som skyddsskor och omfattas därför av förmånsbeskattning av den som mottar skor.

Omvärldsspaning

Det finns en stor variation på hur frågan om arbetsskor inom för- och grundskolor hanteras¹. För- och grundskolenämndens behov av skor gäller i första hand varma vinterskor och därför har inte jämförelse gjorts med individ- och familjenämndens och äldrenämndens verksamheter

- **Inköp av skor**
 - Beställning via upphandlade skor.
 - Skobidrag, medarbetare får en engångsersättning som beskattas med 30 %.
 - Skobidrag , medarbetare får en engångsersättning som inte beskattas.
- **Typ av sko**
 - Utomhusskor
 - Inomhusskor
 - Vinterskor
 - Stövlar
- **Frekvens och antal skor**
 - Engångsinköp
 - Byte vartannatår
 - Ett par skor
 - Ett par för inomhusbruk och ett par för utomhusbruk

Ekonomi

Utvalda typer av arbetsskor². Prisuppgiften gäller februari 2026.

Skorna är beprövade arbetsskor, varma och finns att köpa i större mängd över tid.

Beräkningen är gjord på ett medelvärde av skornas inköspris. Om fler väljer den dyrare modellen ökar kostnaden.

¹ Se bilaga 1 Omvärldsspaning

² Se bilaga 2. Modeller i beräkningen.

Skomodell	Pris/par (INKL. Moms, Frakt etc)
1. (POLYVER CLASSIC WINTER BLACK)	1700
2. (STÖVEL POLYVER CLASSIC LOW SVART)	1500
3. (GESTO YRKESKÄNGA DRAGON SVART BOA)	1500
4. (YRKESKÄNGA AURORA-35)	1500
<i>Medelvärde/Summa</i>	1550

Total kostnad per år fördelat på förskola och fritidshem. I beräkningen för fritidshemmet ingår även förskoleklass.

Kostnad Förskola	Kostnad Fritidshem
503 625	219 725
444 375	193 875
444 375	193 875
444 375	193 875
1 836 750	801 350

Kostnad per år beräknat på att skorna behöver bytas ut efter två år.

År 1 blir kostnaden 2 638 100 kronor och följande år blir kostnaden 1 319 050 kronor (tillkommer gör prisförändringar och förändringar i antal medarbetare)

2 ÅR
1 319 050 Årlig kostnad:

ÅR	Kostnad
2027	2 638 100
2028	1 319 050
2029	1 319 050
2030	1 319 050
2031	1 319 050
2032	1 319 050
2033	1 319 050
2034	1 319 050
2035	1 319 050
2036	1 319 050
TOTALT	14 509 550

Utredningsansvariga

Carola Nilsson, strateg förskola

Markus Johansson, ekonom för- och grund

Therese Forsberg, lokalplanerare för- och grund

Bilaga 1

Omvärldsspaning från några andra kommuner i Sverige

Sundbyberg - välja mellan inneskor, utomhusskor, vinterskor eller stövlar.

<https://www.vilarare.se/forskolan/fackligt/facklig-vinst-gratis-arbetskor-till-larare-i-forskola-och-fritidshem/>

Stockholms stad

Arbetskor för samtliga 17 000 anställda inom förskolan och social omsorg i Stockholm, totalt 24 miljoner kronor. Både anställda i kommunala och fristående förskolor omfattas av förmånen, som ska gälla årligen.

– Vi gör en upphandling och man får beställa skor från den upphandlingen, rätt storlek och modell. Det finns inneskor också, och man får välja ett par skor

Däremot gäller det inte lärare i fritidshem.

<https://www.vilarare.se/forskolan/arbetsmiljo/efter-fackets-krav-24-miljoner-till-arbetskor/>

Göteborg

Skobidraget på 1 000 kronor hanteras via Benify. Det är en engångsersättning som förmånsbeskattas med 30 procent.

<https://www.vilarare.se/forskolan/arbetsmiljo/har-far-forskollararna-gratis-vaccin-och-arbetskor/>

Vännäs

Engångsbidrag, varje person får en summa att handla för.

<https://www.vilarare.se/nyheter/arbetsmiljo/efter-fackens-kamp-larare-far-arbetskor/>





Alingsås

I uppgörelsen mellan fack och arbetsgivare ingår att kommunen betalar för ett par uteskor och par inneskor för varje medarbetare. Skorna ska handlas upp centralt och bytas vartannat år. De kommer bara att användas på arbetsplatsen.

<https://www.vilarare.se/fritidspedagogik/fackligt2/facklig-seger-forskollarare-och-larare-i-fritidshem-far-arbetskor/>

Bilaga 2

Skomodeller i beräkningen

<p>POLYVER CLASSIC WINTER</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Tjockt polyesterfoder • Comfort cut – bekväm bred passform • 100% vattentät • Värmeisolerande CLI-TECH®-konstruktion • Tillverkade i Pilgrimstad <p>https://polyversweden.com/sv/products/klassisk-vinter-hog-2</p>
<p>POLYVER CLASSIC LOW</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Tjockt syntetfoder • Comfort cut – bekväm bred passform • 100% vattentät • Värmeisolerande CLI-TECH®-konstruktion • Tillverkade i Pilgrimstad <p>https://polyversweden.com/sv/products/klassisk-lag-svart</p>
<p>GESTO YRKESKÄNGA DRAGON SVART BOA</p> 	<p>Lätt och smidig yrkeskänga med BOA® Fit System i snygg design för fritid och arbete utan krav på skydd. Ovandel i ripstop/TPU och vattentätt membran som håller dina fötter torra. Yttersulan är en slitstark vibransula med utomordentligt grepp. Stötdämpande mellansula i EVA-material. BOA KIT 1000006.</p> <p>https://www.swedol.se/yrkeskanga-dragon-svart-boa-121613.html</p>
<p>YRKESKÄNGA AURORA-35</p> 	<p>Ankelsko med varmt foder av ullblandning. Den stabila friktionssulan TractionPro® ger bättre grepp på hala ytor. Inläggsulan har ett aluminiummembran som håller kylan utanför skon och värmen kvar inuti. Ovandelen av yt- och nubuckkläder. Skon har snören, dragkedja och rymlig XL-läst. ESD-godkänd.</p> <p>https://www.sievi.com/sv/produkter/yrkesskor/aurora-tr-xl</p>

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

§ 39

Diariernr: SK-2026/00340

Utredning inför beslut om arbetsskor**Beslut**

Arbetsutskottet föreslår för- och grundskolenämnden att besluta att införa arbetsskor inom nämndens verksamheter enligt förvaltningens utredning i medföljande bilagan.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att införa arbetsskor inom nämndens verksamheter enligt förvaltningens utredning i medföljande bilaga.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktiges beslut om planeringsdirektiv och budget 2026 har i tilläggsuppdrag 2025:9 gett personalnämnden tillsammans med för- och grundskolenämnden, individ och familjenämnden och äldre- och ungdomsnämnden i uppdrag att utreda förutsättningarna för ett införande av arbetsskor inom för- och grundskolenämndens, individ- och familjenämnden samt äldre- och ungdomsnämndens verksamheter.

Utredningen ska omfatta ett arbetsmiljöperspektiv, men även innehålla en omvärldsbevakning för att ta del av hur såväl förvaltningar i kommunen som hur andra kommuner arbetar med frågan. Utredningen avseende införandet av arbetsskor budgeterades till 1,0 mnkr.

Utredningen

Utredningen visar utifrån ett arbetsmiljöperspektiv att behovet främst är varma vinterskor för personalgrupper som ha en stor del av sin verksamhet utomhus, förskola, pedagogisk omsorg, förskoleklass och fritidshem. Därmed har inte jämförelser gjorts med individ- och familjenämnden och äldre- och ungdomsnämndens verksamheter, då deras verksamheter främst är förlagda inomhus.

I jämförelse med andra kommuner visas att variationen är stor och de flesta kommuner har i dagsläget inte arbetsskor inom för- och

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

grundskolans verksamhetsområden. Några exempel från kommuner där arbetsskor införts har beställning skett via upphandling eller skobidrag. Typen av sko kan då vara beslutad eller valfri, inomhuskor eller vinterskor i något fall både och. Frekvensen gällande inköp varierar från engångsköp till byte av skor vartannat år.

Genomförande och kostnader

Inköp av arbetsskor sker genom upphandling för att säkerställa tillgång och kvalitet. Prisuppgift för utvalda skor gäller februari månad 2026 och varierar mellan 1 500 kr och 1 700 kr per par. Skorna är beprövade arbetsskor, varma och finns att köpa i större mängd över tid.

Arbetsskor av denna typ förmånsbeskattas då det inte är att betrakta som skyddsskor enligt uppgift från Skatteverket.

Beräkningen är gjord på ett medelvärde av skornas inköpspris, om fler väljer dyrare modell ökar kostnaden. Total kostnad fördelas på förskola 1 836 750 kr och fritidshem inklusive förskoleklass 801 350 kr.

Beslutsunderlag

Bilaga: Utredning kring förutsättningar för ett införande av arbetsskor inom för- och grundskolenämndens verksamheter

Beredningsansvariga

Carola Nilsson, förskolestrateg

Propositionsordning

Ordföranden prövar tjänsteskrivelsens förslag och finner att arbetsutskottet beslutar att bifalla tjänsteskrivelsen.

Beslutet ska skickas till

Peter Säbom, ekonomichef

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:



Tjänsteskrivelse

2026-05-12

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diarienummer: SK-2026/00197

Yttrande om motion (V) 6/2026 - Åtgärder mot rasism i Umeås skolor

Förslag till beslut

Att för- och grundskolenämnden beslutar att ställa sig bakom tjänsteskrivelsen och avslå motionens yrkanden med hänvisning till det arbete inom diskriminering och kränkande behandling som genomförs.

Ärendebeskrivning

För- och grundskolenämnden har tillsammans med Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden fått i uppdrag att besvara Vänsterpartiets motion, 6/2026, Åtgärder mot rasism i Umeås skolor.

I motionen lyfter Vänsterpartiet fram att det är viktigt att kommunen arbetar systematiskt mot alla former av rasism och annan form av diskriminering. Motionärerna anger att det behövs arbetssätt som stärker skolans förebyggande arbete som skapar större trygghet för alla elever, och föreslår att en kartläggning genomförs för att ge Umeå kommun fördjupade kunskaper om rasismens bakgrundsfaktorer för att effektivt kunna motarbeta dessa.

En sådan kartläggning bör genomföras av en oberoende extern forskare där tillräckliga resurser i form av tid och kompetens säkerställs.

Motionens förslag är att kommunfullmäktige beslutar:

1. att ge utbildningsnämnderna i uppdrag att kartlägga förekomsten av diskriminering i Umeås skolor med särskilt fokus på rasism.
2. att ge utbildningsnämnderna i uppdrag att ta fram åtgärdsförslag baserade på kartläggningens resultat.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2026/00197

Yttrande

För- och grundskolenämndens ansvarsområde är tydligt reglerad i nationell lagstiftning såsom skollag (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) samt läroplan för de olika skolformerna. Huvudmannens ansvar enligt styrdokumentet är att främja demokrati, en god värdegrund och allas lika värde. Inom förskola och skola bedrivs ett aktivt och systematiskt arbete för att motverka alla former av kränkande behandling och diskriminering utifrån rättslig reglering och huvudmannens rutiner.

I för- och grundskolenämndens beslutade verksamhetsplan för 2026 framgår att alla former av kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering ska motverkas för att säkerställa barn och elevers trygghet. Nämnden har utifrån behov som identifierats inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet beslutat om ett antal prioriterade områden.

Prioriteringarna består bland annat av systematik i anmälan, utredning, åtgärda och uppföljning av kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering. Prioriteringarna består även av att stärka kunskapen om de sju diskrimineringsgrunderna som en del i det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet. Ökad kunskap bedöms leda till att personal kan identifiera diskriminering vid en anmälan. De prioriterade områdena följs upp av huvudmannen, bland annat genom återkoppling av anmälningar av kränkande behandling samt anmälningar utifrån diskrimineringsgrunderna.

Inom Umeå kommun finns ett politiskt initiativ för att förstärka arbetet mot rasism "*Förstärkta insatser mot antisemitism och hatbrott i Umeå kommun*". Det innefattar förslag för att motverka antisemitism och andra former av rasism och innehåller uppdrag till kommunen att ta fram en åtgärdsplan för att motverka hatbrott och stärka de kunskapshöjande insatserna. Kommunen ska även göra en genomlysning av de insatser som idag vidtas mot antisemitism och rasism samt ta fram kompletterande åtgärder för att utveckla detta arbete. Detta arbete inleddes i slutet av 2025 och är pågående.

Regeringen har gett Skolverket i uppdrag att tillsammans med bland annat Segerstedtinstitutet genomföra insatser som ska höja huvudmännens

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2026/00197

kunskaper om antisemitism. För- och grundskoleförvaltningen har under flera år samarbetat med Segerstedtinstitutet för kunskapshöjning inom antisemitism, rasism och lärares förberedelser inför svåra samtal.

Sammanfattningsvis lyfter motionen ett mycket angeläget område som det genomförs lokala och nationella insatser inom. Insatser som omfattar såväl övergripande nivåer som för varje enskild förskola och skolas främjande, förebyggande och åtgärdande arbete. För- och grundskolenämnden föreslår därför avslag till motionen med hänvisning till det systematiska arbetet som bedrivs mot rasism och diskriminering samt insatser som genomförs i syfte att stärka det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Motion – Åtgärder mot rasism i Umeås skolor (V)

Beredningsansvariga

Lina Gullbrand, skolstrateg

Marie Karling, utbildningsstrateg

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se, märk ämnesraden med KS-2026/00197

Ann-Christine Gradin
Utbildningsdirektör

Christopher Granberg
Biträdande
utbildningsdirektör

Motion till Umeå kommunfullmäktige, 2026-02-26

Åtgärder mot rasism i Umeås skolor



De senaste åren har det i Umeå uppdagats flera allvarliga exempel på hot och hat mot minoritetsgrupper. Samer har utsatts för hets och att renar dödas. Den judiska föreningen har tvingats lägga ner på grund av hot. Samtidigt har granskningar gjorts som visar att den vanligaste typen av kränkningar i skolan är kopplad till afrorasism.

Rasism och annan diskriminering utgör allvarliga hinder för barns och ungas trygghet, utveckling och möjligheter att delta fullt ut i samhället. Skolan har ett särskilt ansvar att säkerställa elevers rätt till en miljö fri från kränkningar, hot och exkludering, oavsett bakgrund eller identitet.

Skolan är en plats där normer formas och där fördomar kan utmanas, men också där de riskerar att reproduceras om de lämnas oemotsagda. Det är viktigt att kommunen arbetar systematiskt mot alla former av rasism och annan form av diskriminering. Det behövs arbetssätt som stärker skolans förebyggande arbete och som skapar större trygghet för alla elever.

Vänsterpartiet föreslår därför att en kartläggning genomförs för att ge Umeå kommun fördjupad kunskap om rasismens bakgrundsfaktorer för att effektivt kunna motarbeta dessa. En sådan kartläggning bör genomföras av en oberoende extern forskare där tillräckliga resurser i form av tid och kompetens säkerställs.

Vänsterpartiet yrkar:

1. att ge utbildningsnämnderna i uppdrag att kartlägga förekomsten av diskriminering i Umeås skolor med särskilt fokus på rasism.
2. att ge utbildningsnämnderna i uppdrag att ta fram åtgärdsförslag baserade på kartläggningens resultat.

Tobias Holmbom
Ellen Ström
Vänsterpartiet

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

§ 40

Diariernr: SK-2026/00197

Yttrande över motion - Åtgärder mot rasism i Umeås skolor (V)**Beslut**

Arbetsutskottet föreslår för- och grundskolenämnden att anse motionen besvarad.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att ställa sig bakom tjänsteskrivelsen och avslå motionens yrkanden med hänvisning till det arbete inom diskriminering och kränkande behandling som genomförs.

Ärendebeskrivning

För- och grundskolenämnden har tillsammans med Gymnasie-och vuxenutbildningsnämnden fått i uppdrag att besvara Vänsterpartiets motion, 6/2026, Åtgärder mot rasism i Umeås skolor.

I motionen lyfter Västerpartiet fram att det är viktigt att kommunen arbetar systematiskt mot alla former av rasism och annan form av diskriminering. Motionärerna anger att det behövs arbetssätt som stärker skolans förebyggande arbete som skapar större trygghet för alla elever, och föreslår att en kartläggning genomförs för att ge Umeå kommun fördjupade kunskaper om rasismens bakgrundsfaktorer för att effektivt kunna motarbeta dessa.

En sådan kartläggning bör genomföras av en oberoende extern forskare där tillräckliga resurser i form av tid och kompetens säkerställs.

Motionens förslag är att kommunfullmäktige beslutar:

1. att ge utbildningsnämnderna i uppdrag att kartlägga förekomsten av diskriminering i Umeås skolor med särskilt fokus på rasism.
2. att ge utbildningsnämnderna i uppdrag att ta fram åtgärdsförslag baserade på kartläggningens resultat.

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

Yttrande

För- och grundskolenämndens ansvarsområde är tydligt reglerad i nationell lagstiftning såsom skollag (2010:800), diskrimineringslagen (2008:567) samt läroplan för de olika skolformerna. Huvudmannens ansvar enligt styrdokumentet är att främja demokrati, en god värdegrund och allas lika värde. Inom förskola och skola bedrivs ett aktivt och systematiskt arbete för att motverka alla former av kränkande behandling och diskriminering utifrån rättslig reglering och huvudmannens rutiner.

I för- och grundskolenämndens beslutade verksamhetsplan för 2026 framgår att alla former av kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering ska motverkas för att säkerställa barn och elevers trygghet. Nämnden har utifrån behov som identifierats inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet beslutat om ett antal prioriterade områden.

Prioriteringarna består bland annat av systematik i anmälan, utredning, åtgärda och uppföljning av kränkande behandling, trakasserier, sexuella trakasserier och diskriminering. Prioriteringarna består även av att stärka kunskapen om de sju diskrimineringsgrunderna som en del i det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet. Ökad kunskap bedöms leda till att personal kan identifiera diskriminering vid en anmälan. De prioriterade områdena följs upp av huvudmannen, bland annat genom återkoppling av anmälningar av kränkande behandling samt anmälningar utifrån diskrimineringsgrunderna.

Inom Umeå kommun finns ett politiskt initiativ för att förstärka arbetet mot rasism *"Förstärkta insatser mot antisemitism och hatbrott i Umeå kommun"*. Det innefattar förslag för att motverka antisemitism och andra former av rasism och innehåller uppdrag till kommunen att ta fram en åtgärdsplan för att motverka hatbrott och stärka de kunskapshöjande insatserna. Kommunen ska även göra en genomlysning av de insatser som idag vidtas mot antisemitism och rasism samt ta fram kompletterande åtgärder för att utveckla detta arbete. Detta arbete inleddes i slutet av 2025 och är pågående.

Regeringen har gett Skolverket i uppdrag att tillsammans med bland annat Segerstedtinstitutet genomföra insatser som ska höja

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

huvudmännens kunskaper om antisemitism. För- och grundskoleförvaltningen har under flera år samarbetat med Segerstedtinstitutet för kunskapshöjning inom antisemitism, rasism och lärares förberedelser inför svåra samtal.

Sammanfattningsvis lyfter motionen ett mycket angeläget område som det genomförs lokala och nationella insatser inom. Insatser som omfattar såväl övergripande nivåer som för varje enskild förskola och skolas främjande, förebyggande och åtgärdande arbete. För- och grundskolenämnden föreslår därför avslag till motionen med hänvisning till det systematiska arbetet som bedrivs mot rasism och diskriminering samt insatser som genomförs i syfte att stärka det främjande, förebyggande och åtgärdande arbetet.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Motion – Åtgärder mot rasism i Umeås skolor (V)

Beredningsansvariga

Lina Gullbrand, skolstrateg

Marie Karling, utbildningsstrateg

Yrkande

Socialdemokraterna för att anse motionen besvarad

Vänsterpartiet för bifall till motionen

Maria Lindvall (-)(L) deltar inte i beslutet

Propositionsordning

Ordföranden prövar att anse motionen besvarad mot bifall till motionen och finner att arbetsutskottet beslutar att anse motionen besvarad.

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se, märk ämnesraden med KS-2026/00197

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:



Tjänsteskrivelse

2026-05-25

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diarienumr: SK-2026/00277

Yttrande över internremiss från kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott gällande riktlinje för hantering av riktade statsbidrag

Förslag till beslut

Att för- och grundskolenämnden anser att riktlinjen för hantering av riktade statsbidrag bör utformas så att den möjliggör anpassning efter nämndernas och förvaltningarnas varierande behov

Att för- och grundskolenämnden anser att nuvarande förslag till riktlinje för hantering av riktade statsbidrag bör revideras.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen anser att det finns en avsaknad av överblick/helhetsbild gällande statsbidrag som innebär att det är svårt att bedöma konsekvenser för kommunen som helhet, enskild nämnd och berörd verksamhet om ett eller flera riktade statsbidrag tillkommer eller faller bort. Ett förslag till riktlinje har tagits fram av Stadsledningskontoret för hantering av statsbidrag. Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott har beslutat att överlämna förslag till riktlinje på remiss till kommunens nämnder med sista svarstid 1 september 2026.

Riktlinjen anger att Umeå kommun idag saknar politiskt fastställd styrning som

- normerar arbetet med att bedöma, besluta, rekvirera, bokföra, nyttja och återrapportera riktade statsbidrag.
- tydliggör ansvars- och rollfördelning i de fall riktade statsbidrag kan/bör fördelas till flera nämnder.

I riktlinjen anges att avsaknad av politisk styrning försvårar ansvarsfördelning och gränsdragning mellan kommunens nämnder.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2026/00277

Avsaknad av gemensamma principer/förhållningsätt och arbetsätt (normering) innebär att sådan normering behöver upparbetas vid bedömning och rekvisering av varje enskilt riktat statsbidrag som kan/bör fördelas till två eller flera nämnder.

Vidare saknas det även systematik/stödjande strukturer som:

- Underlättar nämnders och förvaltningars arbete med bevakning och bedömning av de riktade statsbidrag som staten aviserar.
- Ger överblick över vilka riktade statsbidrag som rekviseras av nämnder och förvaltningar och vilken omfattning dessa statsbidrag har.

Slutligen föreslås att en komplettering ska göras av reglemente för kommunens nämnder och styrelse. Nuvarande skrivelse föreslås strykas *"respektive nämnd svarar inom sitt område för att ansöka om statsbidrag gällande nämndens verksamhet"* och ersättas med *"respektive nämnd svarar inom sitt område för att hantera riktade statsbidrag inom nämndens område, och i förekommande fall samordna denna hantering för flera nämnder när detta bedöms lämpligt."*

Yttrande

För- och grundskoleförvaltningen hanterar cirka 35 riktade statsbidrag årligen, huvudsakligen från Skolverket men även från andra myndigheter. Flertalet av de statsbidrag som faller inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde är riktade och omfattar runt 200 miljoner årligen. Skolverkets hantering kring statsbidrag ställer idag stora krav på förvaltningen att bevaka tillkomsten av nya statsbidrag och förändringar i befintliga statsbidrag. Ofta saknas framförhållning från Skolverket vilket kräver tydlig ansvarsfördelning för att kunna fatta beslut så att inte förvaltningen går miste om möjligheter att ta del av statsbidrag. För- och grundskoleförvaltningen har idag en beslutad rutin för hantering av statsbidrag vilken fungerar väl.

För- och grundskolenämnden är positiva till att en riktlinje tas fram men upplever att det finns en otydlighet i nuvarande förslag gällande delegation som direkt påverkar nämndens och förvaltningens möjlighet till egna rutiner för hantering av statsbidrag och kan motverka föreslagen riktlinjes intention att underlätta nämnders och förvaltningars arbete med bevakning och bedömning av de riktade statsbidrag som staten aviserar.

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2026/00277

För- och grundskolenämnden anser att det bör läggas till att delegering av statsbidrag sker enligt nämndens fastställda delegationsordning. Det skulle då innefatta området "Bedömning" som idag saknar skrivning om delegation. Utan denna möjlighet riskerar beslutsprocesserna att bli för långsamma, vilket kan leda till att kommunen går miste om statsbidrag.

Nämnden delar dock bedömningen att statsbidrag som medför en väsentlig ambitionshöjning eller en varaktig kostnadsökning för kommunen särskilt ska beaktas och beslutas politiskt.

Nämnden välkomnar förslaget att kommunstyrelsen vid behov avgör samordningsansvar och fördelning mellan nämnder när enighet inte kan nås. För- och grundskolenämnden framhåller vikten av att denna process sker skyndsamt för att skapa goda förutsättningar för förvaltningarna i den vidare hanteringen av statsbidraget.

Många bidrag delas idag mellan för- och grundskolenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Att föra dialog och fatta nämndsbeslut om fördelningsnycklar för varje enskilt bidrag bedöms som resurs- och tidskrävande. Nämnden bör fatta beslut om principer för fördelning av förvaltningsgemensamma statsbidrag medan hantering av fördelning sker mellan förvaltningarna. Fördelningsbeslut ska kunna delegeras enligt fastställd delegationsordning.

Nämnden anser att det bör ligga inom varje nämnds ansvar att avgöra vilka interna styrdokument (exempelvis handlingsplaner) som krävs för att uppfylla hantering och bidragsvillkor av statsbidrag.

Riktlinjen föreslår att statsbidrag som kräver åtaganden utöver ordinarie verksamhet ska beslutas av nämnd. Nämnden anser att begreppet "utöver ordinarie verksamhet" behöver definieras tydligare. Eftersom nästan alla riktade statsbidrag innebär villkorade åtaganden och särskild redovisning, skulle nuvarande formulering kunna innebära att i princip alla beslut måste lyftas till nämndnivå, vilket vore administrativt ineffektivt och kan leda till att kommunen går miste om statsbidrag.

Information om ett statsbidrag som sökts men inte nyttjas fullt ut samt

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2026/00277

beslut om återbetalning bör ske direkt från förvaltning till respektive nämnd.

Förslaget anger att nämnden skriftligen ska överenskomma med externa parter om bedömning och fördelning. Nämnden vill understryka att detta inte får tolkas som ett krav på individuella överenskommelser med fristående huvudmän. Fördelning till friskolor sker enligt beslut i nämnden gällande principen om lika villkor och bygger inte på individuella överenskommelser.

Nämnden har inget att erinra mot den föreslagna kompletteringen av reglementet för kommunens nämnder och styrelse.

Sammanfattningsvis behöver det vara upp till respektive nämnd vilka rutiner de har för att säkerställa att statsbidrag söks, rekvireras och återrapporteras och föreslagen riktlinje behöver ge utrymme för hantering i enlighet med nämndens och förvaltningens behov.

Beslutsunderlag

Bilaga 1. Remiss av förslag till riktlinje för hantering av riktade statsbidrag

Beredningsansvariga

Peter Säbom, ekonomichef

Lina Gullbrand, skolstrateg

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsens näringslivsutskott senast 1 september 2026

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Christopher Granberg
biträdande
utbildningsdirektör

Umeå kommun

Protokollsutdrag

Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott 2026-04-07

§ 130

Diarienum: KS-2026/00271

Remiss av förslag till riktlinje för hantering av riktade statsbidrag

Beslut

Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott beslutar

att överlämna förslag till riktlinje för hantering av riktade statsbidrag på remiss till kommunens nämnder

att kommunens nämnder åläggs att inkomma med skriftligt remissyttrande till kommunstyrelsen senast 1 september 2026.

Ärendebeskrivning

Umeå kommun saknar idag politiskt fastställd styrning som

- normerar arbetet med att bedöma, besluta, rekvirera, bokföra, nyttja och återrapportera riktade statsbidrag.
- tydliggör ansvars- och rollfördelning i de fall riktade statsbidrag kan/bör fördelas till flera nämnder.

Avsaknad av politiskt fastställd styrning inom området försvårar ansvarsfördelning och gränsdragning mellan kommunens nämnder. Avsaknad av gemensamma principer/förhållningsätt och arbetssätt (normering) innebär att sådan normering behöver upparbetas vid bedömning och rekvirering av varje enskilt riktat statsbidrag som kan/bör fördelas till två eller flera nämnder, något som är administrativt betungande och därför inte sker i den omfattning och med den kvalitet i beslutsunderlag som är eftersträvt.

Umeå kommun saknar även systematik/stödjande strukturer som:

- Underlättar nämnders och förvaltningars arbete med bevakning och bedömning av de riktade statsbidrag som staten aviserar.

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun**Protokollsutdrag**Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott 2026-04-07

- Ger överblick över vilka riktade statsbidrag som rekvideras av nämnder och förvaltningar och vilken omfattning dessa statsbidrag har. Avsaknad av överblick/helhetsbild innebär att det är svårt att bedöma konsekvenser för kommunen som helhet, enskild nämnd och berörd verksamhet om ett eller flera riktade statsbidrag tillkommer eller faller bort.

Mot ovanstående bakgrund beslutade kommunstyrelsen den 17 mars att ge Stadsledningskontoret i uppdrag att inleda beredning av förslag till riktlinje för hantering av statsbidrag.

Stadsledningskontorets avdelning för ekonomi & styrning har därför upparbetat förslag till riktlinje för hantering av riktade statsbidrag. Förslaget har upparbetats i samråd med förvaltningarnas ekonomichefer. Förslaget lämnas nu på remiss till kommunens nämnder.

För att underlätta kommunens, nämndernas och förvaltningarnas arbete med bevakning och bedömning av de riktade statsbidrag som staten aviserar har regeringen gett Ekonomistyrningsverket och Statskontoret i uppdrag att inrätta en statsbidragsportal. Portalen ska enligt regeringens uppdrag inrättas senast den 31 mars 2026.

Komplettering av reglemente för kommunens nämnder och styrelse

Med anledning av genomförd översyn har stadsledningskontoret även identifierat behov av ett tillägg till reglemente för kommunens nämnder och styrelse. Förslaget är att i reglementets avsnitt 1.1 Nämndernas uppdrag stryka nuvarande skrivning om att *respektive nämnd svarar inom sitt område för att ansöka om statsbidrag gällande nämndens verksamhet*

och ersätta denna skrivning med

respektive nämnd svarar inom sitt område för att hantera riktade statsbidrag inom nämndens område, och i förekommande fall samordna denna hantering för flera nämnder när detta bedöms lämpligt.

Sådan förändring sker med fördel efter att remisshantering är genomförd, dvs när förslag till riktlinje ska fastställas.

Beslutsunderlag

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun

Protokollsutdrag

Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott 2026-04-07

Remissutgåva – Riktlinje för hantering av riktade statsbidrag

Beredningsansvariga

Dan Gideonsson

Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

Näringslivs- och arbetsutskottet beslutar enligt tjänsteskrivelsens förslag.

Beslut och beslutsunderlag ska skickas till

Samtliga nämnder

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:



Remissutgåva

Riktlinje för hantering av riktade statsbidrag

Beslutad av:
Kommunstyrelsen

Dokumenttyp:
Riktlinje

Diarienummer:
KS-2026/00271

Giltighetstid:
Tills vidare

Datum, paragraf för beslut:
2026-10-13, § **XX**

Dokumentansvarig
SLK Ekonomi & styrning

Dokumentet styr:
Kommunstyrelse
och nämnder

Innehåll

Bakgrund	3
Syfte.....	3
Omfattning och avgränsning	3
Vilka styrs av riktlinjen?.....	3
Begrepp och definitioner.....	4
Principiell roll- och ansvarsfördelning	4
Krav på hantering av riktade statsbidrag	5
1. Bevakning	5
2. Bedömning	5
3. Rekvirering	5
4. Fördelning	6
5. Redovisning/bokföring	6
6. Genomförande av prestation enligt villkor	6
7. Åtterrapporering	6
8. Återbetalning.....	7
Revidering av riktlinjerna	7
Relaterade styrdokument	7

Bakgrund

Statens styrning över kommuner sker dels via lagstiftning och författning, dels via generella och riktade statsbidrag.

Hantering av riktade statsbidrag ska ske i enlighet med av kommunfullmäktige fastställda riktlinje för god ekonomisk hushållning och riktlinje för kommunens planeringsprocess, detta innebär att hanteringen av riktade statsbidrag ska:

- främja effektiv användning av de medel kommunen som helhet förfogar över
- skapa förutsättningar för långsiktighet
- främja samordning mellan kommunens nämnder och de kommunala bolagen
- vara transparent och att vägval/beslut ska vara spårbara i efterhand

Generella statsbidrag

De generella statsbidragen fördelas inom ramen för det kommunala utjämningsystemet och utfaller i enlighet med den fördelningsmodell staten tillämpar. De generella statsbidragen är ej villkorade utan varje kommun kan nyttja dessa medel utifrån egna prioriteringar och förutsättningar. Umeå kommunfullmäktige fördelar de generella statsbidrag som tilldelas kommunen i samband med beslut om drifts- och investeringsbudget för kommande år.

Staten kan även tilldela kommunerna generella statsbidrag för riktade frågor, även om staten kommunicerar att medlen avser "riktade" satsningar så föreligger inget rekvirerings- eller återrapporteringskrav. Dvs det står kommunerna fritt att nyttja och förfoga över tilldelade medel utifrån egna prioriteringar och förutsättningar.

Riktade statsbidrag

Riktade statsbidrag (specialdestinerade) är öronmärkta för ett visst ändamål. De flesta av dessa betalas ej ut med automatik utan behöver rekvireras och återrapporteras. Flera betydande riktade statsbidrag hanteras bland annat av Skolverket, Socialstyrelsen, Migrationsverket och Myndigheten för Civilt Försvar (MCF).

Syfte

Dessa riktlinjer syftar till att tydliggöra definitioner och begrepp, normera hantering av riktade statsbidrag samt tydliggöra roll- och ansvarsfördelning i kommunstyrelsens och nämnders hantering av riktade statsbidrag. Detta gäller särskilt i de fall då en nämnd har ansvar för att samordna hanteringen av bidrag som berör flera nämnder.

Omfattning och avgränsning

Denna riktlinje normerar hantering av riktade statsbidrag. Denna riktlinje normerar inte hantering av generella statsbidrag, projektmedel samt bidrag riktade till enskilda individer (fr arbetsförmedling etc).

Vilka styrs av riktlinjen?

Kommunstyrelse, kommunens nämnder samt kommunstyrelsens och nämndernas förvaltningar.

Begrepp och definitioner

Villkor	Ett villkor definieras som ett krav på prestation från bidragsmottagaren att genomföra vissa avgränsade åtgärder för att få tillgodogöra sig bidraget.
Generella statsbidrag	Bidrag från staten utan villkor Generella statsbidrag redovisas under posten <i>Generella statsbidrag och utjämnning</i> . Detta innebär att generella statsbidrag fördelas av Umeå kommunfullmäktige i samband med beslut om drifts- och investeringsbudget för kommande år.
Riktade statsbidrag	Bidrag från staten med villkor Riktade statsbidrag redovisas som en post under <i>Verksamhetens intäkter</i> . Detta innebär att riktade statsbidrag ingår i verksamhetens nettokostnader och är utöver tilldelade medel från kommunfullmäktige.
Hantering av	Med hantering av riktade statsbidrag menas i detta dokument en process i vilken följande moment ingår: Bevaka, bedöma, rekvirera, fördela, följa upp, återrapportera och återbetala samt överklaga beslut om det aktuella statsbidraget.

Principiell roll- och ansvarsfördelning

- Nämnd¹ ansvarar för att den kommunövergripande riktlinjen för hantering av riktade statsbidrag följs. Nämnderna kan vid behov skapa egna skriftliga rutiner för att säkerställa att bevakning, ansökan och återrapportering av statsbidrag sker i enlighet med den kommunövergripande riktlinjen.
- Nämnd har ansvar för att hantera riktade statsbidrag som endast berör den egna nämnden. Nämnderna kan med fördel delegera hanteringen av statsbidragen.
- En nämnd kan ha samordningsansvar för hanteringen av riktade statsbidrag inom ett verksamhetsområde som berör flera nämnder. Nämnden kan med fördel delegera samordningsansvaret.
- En nämnd med samordningsansvar ska hantera riktade statsbidrag i samverkan med övriga berörda nämnder. Samtliga berörda nämnder ska komma överens om moment såsom bedömning och fördelning mellan nämnder samt övriga moment som inte är av administrativ karaktär.
- Nämnd har ansvar för att hantera riktade statsbidrag som berör den egna nämnden och extern part. Nämnderna kan med fördel delegera hanteringen av statsbidragen. Nämnden ansvarar för att skriftligen komma överens med extern part om moment såsom bedömning och fördelning samt övriga moment som inte är av administrativ karaktär.

¹ innefattar även kommunstyrelsen som nämnd

Krav på hantering av riktade statsbidrag

1. Bevakning

Respektive nämnd har ansvar för att bevaka utlysningar om riktade statsbidrag inom nämndens ansvarsområde (samt inom de utgifts- och politikområden som ligger inom nämndens befintliga eller potentiella grunduppdrag). Sådan bevakning bör innefatta både tillkomst och bortfall av riktade statsbidrag. Nämnderna kan med fördel delegera sådan bevakning av riktade statsbidrag till förvaltningschef eller annan tjänsteperson. Om nämnden delegerar bevakning bör delegat informera nämnden om väsentliga förändringar (tillkomst/bortfall av riktade statsbidrag) när hen får kännedom om att väsentliga förändringar aviserats.

Nämnd har ansvar för att inom ramen för årlig planerings- och uppföljningsprocess informera kommunstyrelsen om väsentliga förändringar avseende riktade statsbidrag som nämnden fått kännedom om.

2. Bedömning

Respektive nämnd har ansvar för att bedöma om utlysta riktade statsbidrag ska rekvideras. Vid sådan bedömning bör nämnden bedöma om de medel nämnden kan rekquirera genom det riktade statsbidraget är tillräckliga för att tillgodose de krav på prestation, administration och återrapportering som åläggs nämnden vid beviljad rekvisering.

Nämnd ansvarar för att säkerställa en medvetenhet om vilka möjligheter och åtaganden som statsbidraget medför. Statsbidrag som bedöms medföra väsentlig ambitionshöjning eller varaktig kostnadsökning ska särskilt beaktas.

Vid bedömning ska även dialog med eventuella andra nämnder som bedöms ha möjlighet att rekquirera ett specifikt riktat statsbidrag genomföras. Vid dialog ska frågan om vilken nämnd (om flera nämnder kan söka) som har samordningsansvar för hantering och rekvisering av statsbidraget för kommunens räkning avgöras.

3. Rekvisering

Efter bedömning och eventuell dialog med andra berörda nämnder har den nämnd som utsetts som samordningsansvarig nämnd ansvar för att rekvisering sker.

Nämnderna kan med fördel delegera rekvisering och vidare hantering av riktade statsbidrag. Respektive nämnd behöver i så fall säkerställa att nämndens delegationsordning innehåller delegation avseende ansökan eller rekvisition av riktade statsbidrag om beslut om ansökan ska fattas av tjänsteperson. Beslut enligt delegation om att ansöka/rekquirera eller inte söka ett statsbidrag ska meddelas nämnden, beslutet ska motiveras.

Statsbidrag som kräver åtaganden utöver ordinarie verksamhet ska beslutas av nämnd om inte frågan om rekvisering av specifikt riktat statsbidrag delegerats från nämnd till tjänsteperson.

4. Fördelning

Vid fördelning av riktat statsbidrag mellan flera nämnder ska förslag till fördelningsnyckel utarbetas i dialog mellan berörda nämnder. Förslag till fördelning ska dokumenteras skriftligt och innehålla motivering till vald fördelning.

Förslag till fördelning ska fastställas av berörda nämnder.

Kommunstyrelsen har ansvar för att, om behov bedöms föreligga, besluta om samordningsansvar och/eller fördelning av riktade statsbidrag som berör flera nämnder i de fall berörda nämnder ej kan komma överens om samordningsansvar eller fördelning mellan berörda nämnder.

5. Redovisning/bokföring

Nämnderna ansvarar för att redovisa statsbidrag på ett korrekt sätt enligt god redovisningssed och anvisning från Stadsledningskontoret.

6. Genomförande av prestation enligt villkor

Den/de nämnder som är mottagare av medel från ett riktat statsbidrag ansvarar för att prestation och övriga villkor som förknippas med det riktade statsbidraget tillgodoses.

För de statsbidrag som kräver en utökad organisation eller särskilda kostnadsökningar ska en separat handlingsplan redogöra för hur prestationen ska utföras och hur övriga villkor som förknippas med det riktade statsbidraget tillgodoses. I planen ska det framgå hur eventuella återbetalningskrav ska fördelas (se även punkt 8 nedan).

Handlingsplanen ska anmälas till den/de nämnder som ansvarar för att prestation genomförs och villkor efterlevs.

7. Återrapportering

Nämnderna återrapporterar nyttjande av medel och prestationskrav för de statsbidrag nämnden rekviderat på ett korrekt sätt till ansvariga myndigheter i enlighet med de villkor som följer med det riktade statsbidraget.

Under året ska en fortlöpande återrapportering avseende nämndens nyttjande av riktade statsbidrag ske från nämndens förvaltning till nämnden i lämplig omfattning. Om förvaltning identifierar att villkor/prestationskrav riskerar att ej tillgodoses ska nämnden informeras så tidigt som möjligt. Om nämnd får indikation på att villkor/prestationskrav ej kommer att tillgodoses och det därmed uppstår risk för återbetalning ska nämnd informera kommunstyrelsen och övriga berörda nämnder.

Utöver den löpande rapporteringen ska en mer omfattande återrapportering till nämnd ske en gång per år. Årlig återrapportering ska innefatta:

- En sammanställning över de riktade statsbidrag nämnden nyttjat, omfattning av de medel nämnden rekviderat och beviljats per statsbidrag samt uppgift om ev återbetalning till följd av att nämnden ej uppfyllt statsbidragets villkor.

Denna sammanställning ska behandlas i samband med nämndens rapport för tertial 3.

Protokollsutdrag och sammanställning ska vidare rapporteras till kommunstyrelsen i samband med att nämnden överlämnar rapport för tertial 3 till kommunstyrelsen.

8. Återbetalning

Om prestation ej tillgodoses har respektive nämnd ansvar för att hantera ev återbetalning av riktade statsbidrag som endast berör den egna nämnden. Om riktat statsbidrag fördelats till flera nämnder och en/eller flera nämnder ej uppfyller prestationskrav och krav på återbetalning därmed uppstår för det riktade statsbidraget i sin helhet ska den/de nämnder som ej tillgodosett villkor/prestationskrav stå för återbetalningskravet.

Revidering av riktlinjerna

Denna riktlinjes aktualitet och relevans prövas kontinuerligt i enlighet med Umeå kommuns Riktlinje för styrande dokument. Om aktualitets- och relevansprövning påvisar behov av revidering tillställs denna bedömning kommunstyrelsen för beslut om att riktlinjen ska revideras. Förslag till revidering bereds och tillställs därefter kommunstyrelsen för fastställande.

Relaterade styrdokument

Riktlinje för God ekonomisk hushållning

Riktlinje för planeringsprocess

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

§ 41

Diarienum: SK-2026/00277

Yttrande över internremiss gällande Riktlinje för hantering av riktade statsbidrag**Beslut**

Arbetsutskottet föreslår för- och grundskolenämnden att besluta

att riktlinjen för hantering av riktade statsbidrag bör utformas så att den möjliggör anpassning efter nämndernas och förvaltningarnas varierande behov.

att nuvarande förslag till riktlinje för hantering av riktade statsbidrag bör revideras.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

att riktlinjen för hantering av riktade statsbidrag bör utformas så att den möjliggör anpassning efter nämndernas och förvaltningarnas varierande behov.

att för- och grundskolenämnden anser att nuvarande förslag till riktlinje för hantering av riktade statsbidrag bör revideras.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen anser att det finns en avsaknad av överblick/helhetsbild gällande statsbidrag som innebär att det är svårt att bedöma konsekvenser för kommunen som helhet, enskild nämnd och berörd verksamhet om ett eller flera riktade statsbidrag tillkommer eller faller bort. Ett förslag till riktlinje har tagits fram av Stadsledningskontoret för hantering av statsbidrag. Kommunstyrelsens näringslivs- och arbetsutskott har beslutat att överlämna förslag till riktlinje på remiss till kommunens nämnder med sista svarstid 1 september 2026.

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

Riktlinjen anger att Umeå kommun idag saknar politiskt fastställd styrning som

- normerar arbetet med att bedöma, besluta, rekvirera, bokföra, nyttja och återrapportera riktade statsbidrag.
- tydliggör ansvars- och rollfördelning i de fall riktade statsbidrag kan/bör fördelas till flera nämnder.

I riktlinjen anges att avsaknad av politisk styrning försvårar ansvarsfördelning och gränsdragning mellan kommunens nämnder. Avsaknad av gemensamma principer/förhållningsätt och arbetssätt (normering) innebär att sådan normering behöver upparbetas vid bedömning och rekvisering av varje enskilt riktat statsbidrag som kan/bör fördelas till två eller flera nämnder.

Vidare saknas det även systematik/stödjande strukturer som:

- Underlättar nämnders och förvaltningars arbete med bevakning och bedömning av de riktade statsbidrag som staten aviserar.
- Ger överblick över vilka riktade statsbidrag som rekviseras av nämnder och förvaltningar och vilken omfattning dessa statsbidrag har.

Slutligen föreslås att en komplettering ska göras av reglemente för kommunens nämnder och styrelse. Nuvarande skrivelse föreslås strykas *"respektive nämnd svarar inom sitt område för att ansöka om statsbidrag gällande nämndens verksamhet"* och ersättas med *"respektive nämnd svarar inom sitt område för att hantera riktade statsbidrag inom nämndens område, och i förekommande fall samordna denna hantering för flera nämnder när detta bedöms lämpligt."*

Yttrande

För- och grundskoleförvaltningen hanterar cirka 35 riktade statsbidrag årligen, huvudsakligen från Skolverket men även från andra myndigheter. Flertalet av de statsbidrag som faller inom för- och grundskolenämndens ansvarsområde är riktade och omfattar runt 200 miljoner årligen. Skolverkets hantering kring statsbidrag ställer idag stora krav på förvaltningen att bevaka tillkomsten av nya statsbidrag och förändringar i befintliga statsbidrag. Ofta saknas framförhållning från Skolverket vilket kräver tydlig ansvarsfördelning för att kunna fatta beslut så att inte

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

förvaltningen går miste om möjligheter att ta del av statsbidrag. För- och grundskoleförvaltningen har idag en beslutad rutin för hantering av statsbidrag vilken fungerar väl.

För- och grundskolenämnden är positiva till att en riktlinje tas fram men upplever att det finns en otydlighet i nuvarande förslag gällande delegation som direkt påverkar nämndens och förvaltningens möjlighet till egna rutiner för hantering av statsbidrag och kan motverka föreslagen riktlinjes intention att underlätta nämnders och förvaltningars arbete med bevakning och bedömning av de riktade statsbidrag som staten aviserar. För- och grundskolenämnden anser att det bör läggas till att delegering av statsbidrag sker enligt nämndens fastställda delegationsordning. Det skulle då innefatta området "Bedömning" som idag saknar skrivning om delegation. Utan denna möjlighet riskerar beslutsprocesserna att bli för långsamma, vilket kan leda till att kommunen går miste om statsbidrag.

Nämnden delar dock bedömningen att statsbidrag som medför en väsentlig ambitionshöjning eller en varaktig kostnadsökning för kommunen särskilt ska beaktas och beslutas politiskt.

Nämnden välkomnar förslaget att kommunstyrelsen vid behov avgör samordningsansvar och fördelning mellan nämnder när enighet inte kan nås. För- och grundskolenämnden framhåller vikten av att denna process sker skyndsamt för att skapa goda förutsättningar för förvaltningarna i den vidare hanteringen av statsbidraget.

Många bidrag delas idag mellan för- och grundskolenämnden samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Att föra dialog och fatta nämndsbeslut om fördelningsnycklar för varje enskilt bidrag bedöms som resurs- och tidskrävande. Nämnden bör fatta beslut om principer för fördelning av förvaltningsgemensamma statsbidrag medan hantering av fördelning sker mellan förvaltningarna. Fördelningsbeslut ska kunna delegeras enligt fastställd delegationsordning.

Nämnden anser att det bör ligga inom varje nämnds ansvar att avgöra vilka interna styrdokument (exempelvis handlingsplaner) som krävs för att uppfylla hantering och bidragsvillkor av statsbidrag.

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

Riktlinjen föreslår att statsbidrag som kräver åtaganden utöver ordinarie verksamhet ska beslutas av nämnd. Nämnden anser att begreppet "utöver ordinarie verksamhet" behöver definieras tydligare. Eftersom nästan alla riktade statsbidrag innebär villkorade åtaganden och särskild redovisning, skulle nuvarande formulering kunna innebära att i princip alla beslut måste lyftas till nämndnivå, vilket vore administrativt ineffektivt och kan leda till att kommunen går miste om statsbidrag.

Information om ett statsbidrag som sökts men inte nyttjas fullt ut samt beslut om återbetalning bör ske direkt från förvaltning till respektive nämnd.

Förslaget anger att nämnden skriftligen ska överenskomma med externa parter om bedömning och fördelning. Nämnden vill understryka att detta inte får tolkas som ett krav på individuella överenskommelser med fristående huvudmän. Fördelning till friskolor sker enligt beslut i nämnden gällande principen om lika villkor och bygger inte på individuella överenskommelser.

Nämnden har inget att erinra mot den föreslagna kompletteringen av reglementet för kommunens nämnder och styrelse.

Sammanfattningsvis behöver det vara upp till respektive nämnd vilka rutiner de har för att säkerställa att statsbidrag söks, rekvireras och återrapporteras och föreslagen riktlinje behöver ge utrymme för hantering i enlighet med nämndens och förvaltningens behov.

Beslutsunderlag

Bilaga 1. Remiss av förslag till riktlinje för hantering av riktade statsbidrag

Beredningsansvariga

Peter Säbom, ekonomichef

Lina Gullbrand, skolstrateg

Propositionsordning

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

Ordföranden prövar tjänsteskrivelsens förslag och finner att arbetsutskottet beslutar att bifalla tjänsteskrivelsen.

Beslutet ska skickas till

Kommunstyrelsens näringslivsutskott senast 1 september 2026

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:



Tjänsteskrivelse

2026-04-14

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariernr: SK-2026/00141

Yttrande om motion (V) 4/2026: Utred hållbara former för samhällsbetalda resor

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

att föreslå Kommunfullmäktige att avslå motionen med nedan motivering.

Ärendebeskrivning

Vänsterpartiet har lämnat in en motion där de yrkar

- att Umeå kommun utreder förutsättningar och alternativ till långsiktigt hållbara former för samhällsbetalda resor, med fokus på alternativa upphandlingsformer och drift i egen regi.
- att denna utredning utmynnar i ett förslag till politiskt beslut om drifts- och upphandlingsformer för samhällsbetalda resor.

Motionen har skickats till Tekniska nämnden samt För- och grundskolenämnden för yttrande. Samråd mellan för- och grundskoleförvaltningen och teknik- och fastighetsförvaltningen har skett i samband med yttrandet.

Yttrande

Samhällsbetalda resor rör flera nämnder och upphandling av sådana kommer därför att ligga på Upphandlingsbyrån.

Upphandlingsbyrån har tagit fram ett underlag (bilaga 2) som belyser de praktiska och ekonomiska konsekvenserna av att bedriva skolskjuts och färdtjänst i kommunal egen regi. Lagen om offentlig verksamhet (LOS) kan även förhindra möjligheten att själv bedriva en samordningscentral som blandar in fler samhällsbetalda resor än kommunens egna behov

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2026/00141

Utifrån detta underlag och det faktum att skolskjutsresorna bara är en del av upphandlingsområdet föreslår För- och grundskolenämnden att Kommunfullmäktige avslår motionen.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Motion (V) 4/2026 - Utred hållbara former för samhällsbetalda resor

Bilaga 2: Underlag från upphandlingsbyrån, SLK

Beredningsansvariga

Peter Säbom
ekonomichef

Beslutet ska skickas till

KSdiarium, märk ämnesraden med diarienummer: KS-2026/00204.

Ann-Christine Gradin
Utbildningsdirektör

Motion till Umeå kommunfullmäktige, 2026-02-09

Utred hållbara former för samhällsbetalda resor



Ett jämlikt och tillgängligt samhälle bygger på förutsättningen att alla medborgare ska kunna förflytta sig till skola, arbete och fritidsaktiviteter på ett tryggt och tillförlitligt sätt. För att säkra denna rättighet finns samhällsbetalda resor. Med samhällsbetalda resor avses resor som helt eller delvis finansieras gemensamt med skattemedel, såsom färdtjänst och skolskjuts. Umeå kommun har under lång tid upphandlat dessa resor av externa leverantörer. Eftersom marknaden är ytterst begränsad har upphandlingarna inte fungerat då det kommer in för få anbud. Den upphandlade modellen har under åren visat sig vara sårbar. Problemen blev särskilt tydliga när färdtjänsten under en längre period präglades av omfattande förseningar, bristande samordning och låg tillförlitlighet, något som drabbade personer med funktionsnedsättning hårt och ledde till ett stort missnöje bland brukare och personal. Sårbarheten blir också tydlig när det upphandlade bolaget går i konkurs.

Det kvarstår allvarliga och återkommande problem även inom skolskjutsverksamheten. Under de senaste åren har lokala medier återkommande rapporterat om barn som kommer för sent till skolan, skolskjutsar som uteblir helt, bristande kommunikation med vårdnadshavare och allvarliga incidenter där barn körts fel eller blivit kvar på skolor. Problemen är särskilt allvarliga för barn i behov av anpassad skolgång, där struktur, förutsägbarhet och trygghet är avgörande för möjligheten att klara skoldagen. För vårdnadshavare innebär detta en vardag präglad av oro, stress och osäkerhet. För barnen innebär det utebliven undervisningstid, ökad psykisk belastning och en otrygg start på skoldagen.

Umeå kommun behöver ompröva huruvida dagens upphandlingsmodell är den mest ändamålsenliga för så kritiskt viktiga samhällsfunktioner som färdtjänst och skolskjuts. Kommunen har det yttersta ansvaret för att dessa resor fungerar och när det inte finns en fungerande marknad måste det offentliga vara redo att kliva in. Erfarenheter från andra kommuner som valt att ta över samhällsbetalda resor i egen regi visar att ökad rådgivning, tydligare ansvar och närmare koppling mellan verksamhet och brukare kan leda till högre kvalitet och större trygghet, utan att kostnaderna nödvändigtvis ökar. En verksamhet i egen regi kan ge kommunen bättre möjligheter att ställa krav på kontinuitet, kompetens, lokalkännedom och bemötande, samt att snabbt korrigera brister när de uppstår. Det är också viktigt att utreda om och hur alternativa upphandlingsformer kan vara en del av en framtida lösning.

Umeå kommun är en utspridd kommun. Det finns inte en universallösning som kommer att passa överallt. Därför behöver utredningen titta brett på olika lösningar för att säkra rätten till trygga och pålitliga samhällsbetalda resor. Mot bakgrund av detta föreslår Vänsterpartiet:

vansterpartiet yrkar:

att Umeå kommun utreder förutsättningar och alternativ till långsiktigt hållbara former för samhällsbetalda resor, med fokus på alternativa upphandlingsformer och drift i egen regi.

att denna utredning utmynnar i ett förslag till politiskt beslut om drifts- och upphandlingsformer för samhällsbetalda resor.

Ellen Ström
Tobias Holmbom

Vänsterpartiet



SVAR MOTION SAMHÄLLSBETALDA RESOR



SVAR MOTION SAMHÄLLSBETALDA RESOR

2026-04-30

Innehåll

1.0	SYFTE	3
2.0	HISTORIK.....	3
3.0	FÖRUTSÄTTNINGAR	3
4.0	KAPACITET	3
5.0	PERSONAL.....	3
6.0	EKONOMI.....	3

1.0 SYFTE

Detta underlag belyser de praktiska och ekonomiska konsekvenserna av att bedriva skolskjuts och färdtjänst i kommunal egen regi. Fordonsbehovet är faktabaserat och personalbehovet och kostnaderna är uppskattade.

2.0 HISTORIK

Skolskjuts grundskola och anpassad skola

Det utförs c:a 6000 skolskjutsar per månad. Leveranssäkerheten (resor utan förseningar och avvikelser) har under 2025 fram till hösten 2025 legat på över 99%. Under hösten infördes ett nytt trafikledningssystem hos leverantören som inte fungerade fullt ut vilket medförde störningar. Detta är nu åtgärdat och leveranssäkerheten är nu i normal nivå.

Färdtjänst med personbil

Det utförs c:a 9000-10000 färdtjänstresor med personbil per månad.

Det utförs c:a 1700-1900 färdtjänstresor med specialfordon per månad.

Efter konkursen hos upphandlad leverantör för färdtjänst med personbil upphandlades ett interimsavtal tills en ny upphandling kan genomföras. Den upphandlade leverantören levererar mycket hög leveranssäkerhet i detta avtal för färdtjänstresor med personbil. Leveranssäkerheten i avtalet för färdtjänst med specialfordon har under överskådlig tid varit mycket hög.

3.0 FÖRUTSÄTTNINGAR

Samhällsbetalda resor kännetecknas av:

- Ojämn efterfrågan, särskilt inom skolskjuts
- Krav på reservkapacitet och beredskap
- Hög andel fasta kostnader

Detta innebär en risk för låg resursutnyttjandegrad, särskilt under delar av dagen och under skollov mm.

4.0 KAPACITET

Skolskjuts kräver cirka 80 fordon i samtidig drift under morgon och eftermiddag.

Med nödvändig reservkapacitet bedöms behovet uppgå till 90-100 fordon.

Färdtjänst kräver cirka 35 fordon i samtidig drift samt dygnet runt-beredskap, vilket motsvarar cirka 40-45 fordon. Därtill tillkommer ett tiotal specialfordon med rullstolsplats.

Totalt bedöms behovet uppgå till cirka 130-145 fordon.

5.0 PERSONAL

Skolskjuts uppskattas kräva cirka 90-110 förare.

Färdtjänst kräver cirka 90-100 förare på grund av skiftarbete.

Övrig personal (trafikledning, planering, verkstad, administration) uppskattas till cirka 40-60 personer.

Totalt personalbehov uppgår till cirka 220-260 personer

6.0 EKONOMI

Fordon innebär en initial investering på cirka 110-130 miljoner kronor.

Årlig driftkostnad för fordon uppskattas till cirka 20-30 miljoner kronor.

Personalkostnader uppskattas till cirka 130-160 miljoner kronor per år.

Övriga kostnader (IT, lokaler, administration) uppskattas till cirka 20-40 miljoner



SVAR MOTION SAMHÄLLSBETALDA RESOR

2026-04-30

kronor per år.

Ekonomisk jämförelse

Egen regi - Total årlig kostnad bedöms uppgå till cirka 170–230 miljoner kronor.

Upphandlade avtal - Total årlig kostnad uppskattas till cirka 85-95 miljoner kronor.

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

§ 42

Diariernr: SK-2026/00141

Yttrande om Motion (V) 4/2026: Utred hållbara former för samhällsbetalda resor**Beslut**

Arbetsutskottet föreslår för- och grundskolenämnden

att föreslå Kommunfullmäktige att avslå motionen med nedan motivering.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar

att föreslå Kommunfullmäktige att avslå motionen med nedan motivering.

Ärendebeskrivning

Vänsterpartiet har lämnat in en motion där de yrkar

- att Umeå kommun utreder förutsättningar och alternativ till långsiktigt hållbara former för samhällsbetalda resor, med fokus på alternativa upphandlingsformer och drift i egen regi.
- att denna utredning utmynnar i ett förslag till politiskt beslut om drifts- och upphandlingsformer för samhällsbetalda resor.

Motionen har skickats till Tekniska nämnden samt För- och grundskolenämnden för yttrande. Samråd mellan för- och grundskoleförvaltningen och teknik- och fastighetsförvaltningen har skett i samband med yttrandet.

Yttrande

Samhällsbetalda resor rör flera nämnder och upphandling av sådana kommer därför att ligga på Upphandlingsbyrån.

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

Upphandlingsbyrån har tagit fram ett underlag (bilaga 2) som belyser de praktiska och ekonomiska konsekvenserna av att bedriva skolskjuts och färdtjänst i kommunal egen regi. Lagen om offentlig verksamhet (LOS) kan även förhindra möjligheten att själv bedriva en samordningscentral som blandar in fler samhällsbetalda resor än kommunens egna behov. Utifrån detta underlag och det faktum att skolskjutsresorna bara är en del av upphandlingsområdet föreslår För- och grundskolenämnden att Kommunfullmäktige avslår motionen.

Beslutsunderlag

Bilaga 1: Motion (V) 4/2026 - Utred hållbara former för samhällsbetalda resor

Bilaga 2: Underlag från Upphandlingsbyrån, SLK

Beredningsansvariga

Peter Säbom, ekonomichef

Beslutet ska skickas till

KSdiarium, märk ämnesraden med diarienummer: KS-2026/00204

Yrkanden

Vänsterpartiet för bifall till motionen.

Socialdemokraterna och Maria Lindvall (-)(L) för bifall till tjänsteskrivelsen.

Propositionsordning

Ordföranden prövar tjänsteskrivelsens förslag, bifall till tjänsteskrivelsen mot bifall till motionen, och finner att arbetsutskottet beslutar att bifalla tjänsteskrivelsen.

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:



Tjänsteskrivelse

2026-05-26

För- och
grundskolenämndens
arbetsutskott

Diariernr: SK-2026/00225

Beslut om fastställande av antal heltidsplatser - Personalkooperativet Professorn ekonomisk förening

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att förskolan Professorn med huvudman Personalkooperativet Professorn ekonomisk förening (org.nr 769607–3373), beviljas tillstånd för 57 heltidsplatser från och med 2026-08-01.

Ärendebeskrivning

Huvudmannen Personalkooperativet Professorn ekonomisk förenings senaste tillstånd för att bedriva förskolan Professorn är från 2021-02-05 (SK-2021/00039). Av tillståndet framgår att huvudmannen har godkännande att från och med 2021-08-01 bedriva förskola på Amanuensvägen 2, 907 33 Umeå med 60 heltidsplatser.

Utredning av ärendet och motivering

Huvudmannen har den 2026-03-27 inkommit med en skrivelse till för- och grundskoleförvaltningen, där huvudmannen framställer en begäran om att för- och grundskolenämnden fattar beslut om en minskning av antalet platser för barn från 60 till 57.

Beredningsansvariga

Maud Karlström, myndighetschef
Emma Steen, jurist

Beslutet ska skickas till

Personalkooperativet Professorn ekonomisk förening
PPE förskola
Ekonom inom för- och grundskoleförvaltningen

Tjänsteskrivelse

Dnr: SK-2026/00225

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Daniel Nordgren
biträdande
utbildningsdirektör

Umeå kommun**Protokollsutdrag**För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

§ 43

Diariernr: SK-2026/00225

**Beslut om fastställandet av antal heltidsplatser -
Personalkooperativet professorn ekonomisk
förening****Beslut**

Arbetsutskottet föreslår för- och grundskolenämnden att besluta att förskolan Professorn med huvudman Personalkooperativet Professorn ekonomisk förening (org.nr 769607–3373), beviljas tillstånd för 57 heltidsplatser från och med 2026-08-01.

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att förskolan Professorn med huvudman Personalkooperativet Professorn ekonomisk förening (org.nr 769607–3373), beviljas tillstånd för 57 heltidsplatser från och med 2026-08-01.

Ärendebeskrivning

Huvudmannen Personalkooperativet Professorn ekonomisk förenings senaste tillstånd för att bedriva förskolan Professorn är från 2021-02-05 (SK-2021/00039). Av tillståndet framgår att huvudmannen har godkännande att från och med 2021-08-01 bedriva förskola på Amanuensvägen 2, 907 33 Umeå med 60 heltidsplatser.

Utredning av ärendet och motivering

Huvudmannen har den 2026-03-27 inkommit med en skrivelse till för- och grundskoleförvaltningen, där huvudmannen framställer en begäran om att för- och grundskolenämnden fattar beslut om en minskning av antalet platser för barn från 60 till 57.

Beredningsansvariga

Maud Karlström, myndighetschef

Emma Steen, jurist

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:

Umeå kommun

Protokollsutdrag

För- och grundskolenämndens arbetsutskott 2026-06-04

Propositionsordning

Ordföranden prövar tjänsteskrivelsens förslag och finner att arbetsutskottet beslutar att bifalla tjänsteskrivelsen.

Beslutet ska skickas till

Personalkooperativet Professorn ekonomisk förening

PPE förskola

Ekonom inom för- och grundskoleförvaltningen

Justerares sign:

Utdraget bestyrks:



Tjänsteskrivelse

2026-06-09

För- och grundskolenämnden

Diariernr: SK-2026/00013

Delegationsbeslut och anmälningsärenden – För- och grundskolenämnden 2026-06-18

Förslag till beslut

För- och grundskolenämnden beslutar att godkänna redovisningen av delegationsbeslut och anmälningsärenden.

Ärendebeskrivning

Inför för- och grundskolenämndens sammanträde 2026-06-18 redovisas anmälda delegationsbeslut och anmälningsärenden som ska delges nämnden.

Beslutsunderlag

Bilaga: Sammanställning, upprättad vid tidpunkt för kallelsens utskick

Beredningsansvariga

Linda Hellquist, nämndsekreterare

Ann-Christine Gradin
utbildningsdirektör

Maria Runarsdotter
kanslichef

UMEA KOMMUN
Sammanträdesdatum 2026-06-18

För- och grundskolenämnden
Delegationsbeslut och anmälningsärenden

Nr	Datum	Delegat	Ärendets art	Diarienummer
128	2026-05-12	Marielle Häggström	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid, förskolan Paletten - Beviljas	SK-2025/00257-89
129	2026-05-12	Marielle Häggström	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid, förskolan Haga - Beviljas	SK-2025/00257-85
130	2026-05-12	Marielle Häggström	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid, förskolan Haga - Beviljas	SK-2025/00257-86
131	2026-05-12	Marielle Häggström	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid, förskolan Klumpen - Avslås	SK-2025/00257-88
132	2026-05-12	Marielle Häggström	Beslut: Ansökan om utökad vistelsetid, förskolan Klumpen - Avslås	SK-2025/00257-87
133	2026-05-18	Ann-Christine Gradin	Yttrande: Barn- och elevombudet (BEO) - Kränkande behandling, Backens skola - SI 2026:4459	SK-2026/00314-2
134	2026-05-11	Ann-Christine Gradin	Beslut: Mottagande till anpassad grundskola, 5 elever - Beviljas	SK-2026/00301-10-14
135	2026-05-19	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om mottagande för elev från annan kommun - Robertsfors kommun - 19 elever Sävar skola - Beviljas	SK-2026/00032-26-44
136	2026-05-22	Magnus Josefsson	Beslut: Ansökan om uppskjuten skolplikt - Avslås	SK-2025/00688-29
137	2026-05-21	Moa Brydsten	Beslut: Fullgörande av skolplikt på annat sätt - enskild elev - Finland - Avslås	SK-2026/00236-20
138	2026-05-21	Christopher Granberg	Beslut: Vännäs kommun - Interkommunal ersättning avlämnande kommun - Beviljas	SK-2026/00033-21
139	2026-05-21	Christopher Granberg	Beslut: Vännäs kommun - Interkommunal ersättning avlämnande kommun Beviljas	SK-2026/00033-22
140	2025-05-06	Christopher Granberg	Beslut: Vindelns kommun - Interkommunal ersättning - Avlämnande kommun - Maja Beskowskola - Beviljas	SK-2026/00031-6
141	2026-05-06	Christopher Granberg	Beslut: Nordmalings kommun - Interkommunal ersättning - beviljas	SK-2026/00034-18
142	2026-05-27	Maria Sandberg	Beslut: Rättsprövning - Överklagan gällande beslut för ansökan om att fullgöra skolplikten på annat sätt - Inkommen i rätt tid	SK-2026/00393-2
143	2026-05-26	Maud Karlström	Överlämning av överklagan gällande laglighetsprövning - Beslut, avslag på ansökan om skolskjuts	SK-2026/00380-2
144	2026-05-26	Maud Karlström	Överlämning av överklagan gällande laglighetsprövning - Beslut, avslag på ansökan om skolskjuts	SK-2026/00385-2
145	2026-06-01	Maud Karlström	Beslut: Begäran om allmän handling - Utlämnande nekas	SK-2026/00379-2
146	2026-05-26	Marielle Häggström	Beslut: Utökad vistelsetid - Skolområde Sydväst - Förskolan Sjöstjärnan - Beviljas	SK-2025/00257-91
147	2026-06-02	Maud Karlström	Beslut: Omprövning om skolskjuts - ersmarks skola	SK-2026/00395-5
148	2026-05-12	Christopher Granberg	Beslut: Ansökan om tilläggsbelopp enskild elev, Waldorfskolan	SK-2026/00295-2
149	2026-06-08	Moa Brydsten	Yttrande: Skolverket - Remiss - Förslag till föreskrifter om ändring - uppgiftsinsamling från huvudmän inom skolväsendet	SK-2026/00349-2
150	2026-06-09	Maud Karlström	Rättsprövning: Förvaltningsrätten - Överklagan - Skolskjuts - Flurkmars skola	SK-2026/00389-2
151	2026-06-09	Maud Karlström	Yttrande förvaltningsrätten överklagan beslut om skolskjuts - ändrat beslut	SK-2026/00404-2
152	2026-06-09	Christopher Granberg	Beslut: Mottagande av elev från annan kommun - Robertsfors - Avslag	SK-2026/00032-48+49

UMEA KOMMUN
Sammanträdesdatum 2026-06-18

För- och grundskolenämnden
Delegationsbeslut och anmälningsärenden

Datum	Anmälningsärenden (inkomna beslut och domar): Datum-Beslutsinstans/Beslutshavare-Ärende/Mål/Beslut	Diarienummer
2026-05-08	Förvaltningsrätten: Dom - Laglighetsprövning - Överklagan av beslut om skolskjuts - Avslås	SK-2026/00180-7
2026-05-20	Skolinspektionen: Beslut Storsjöskolan dnr 2025:11903 - förbättringsåtgärder behövs	SK-2025/00776-9
2026-04-24	Skolverket: Beslut statsbidrag - Fortbildning av lärare och förskollärare Vt 2026 - Beviljas	SK-2026/00111-22
2026-05-19	Skolväsendets överklagandenämnd: Överklagan skolplacering, Ålidhemsskolan - Ärendet avskrivs	SK-2026/00195-5
2026-05-22	Skolinspektionen: Beslut efter uppföljning - Riktad tillsyn, Mariehemsskolan - Föreläggande att vidta åtgärder	SK-2025/00101-23
2026-05-22	Skolinspektionen: Beslut - Tematisk kvalitetsgranskning, Linblommans skola - Ärendet avslutas	SK-2026/00062-14
2026-05-12	Kommunstyrelsen: Beslut - Kommunstyrelsens delegationsordning	SK-2026/00400-1
2026-05-27	Förvaltningsrätten: Dom - Laglighetsprövning - Förskoleplacering, enskilt barn - Särskilda omständigheter - Avslås	SK-2026/00356-4
2026-05-29	Skolinspektionen: Beslut - Tillsyn skolbibliotek - Stöcksjö skola - 2026:2820	SK-2026/00205-4
2026-06-01	Förvaltningsrätten: Beslut Överklagan - Skolskjuts - Berghemsskola - Avslås	SK-2026/00078-6
2026-05-21	Beslut från IMY- IMY-2026-5841 - IMY vidtar för närvarande inga åtgärder	SK-2026/00217-2
2026-06-03	Miljö- och hälsoskydd: Kontrollrapport och avgiftsbeslut - Livsmedelskontroll - Förskolan Kragen- Ärende 2026-4416	SK-2026/00432-1

Datum	Skriftlig information till för- och grundskolenämnden	Diarienummer
-------	---	--------------

Denna behandling '54/26 Information om arbetet med kompetensförsörjningsplanen' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '55/26 Uppföljning av förskolans satsning på tryggabarn ' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '56/26 Utvärdering och väg framåt av pilotprojektet av förste förskollärare' har inget tjänsteutlåtande.

Denna behandling '57/26 Utbildningsdirektören informerar' har inget tjänsteutlåtande.