

Handläggare
Annie Karlsson
Telefon: 08-50800913**Till**
Förskolenämnden
2025-08-26

Revidering av förskolenämndens delegationsordning

Förvaltningens förslag till beslut

1. Förskolenämnden godkänner förslagen till ändringar i delegationsordningen för förskolenämnden i enlighet med förskoleförvaltningens tjänsteutlåtande bilaga 1.
2. Förskolenämnden delegerar samtliga beslut i delegationsordningen till förvaltningschef (förvaltningsdirektör). Förvaltningschefen beslutar om vidaredelegation.
3. Paragrafen justeras omedelbart.

Sammanfattning

Enligt kommunallagen (7 kap. 5 §) får en nämnd delegera sin beslutanderätt i visst ärende eller en grupp av ärenden till en anställd i kommunen. Förskolenämndens delegationsordning tydliggör i vilka ärenden nämnden överlåtit sin beslutanderätt till anställda i kommunen.

Förskoleförvaltningen föreslår i denna revidering ett flertal förändringar i nämndens delegationsordning. Förändringarna avser redaktionella ändringar, tillägg av nya delegationspunkter och revideringar i befintliga. Några delegationspunkter har slagits ihop eller tagits bort. Även lagrum har i vissa delegationspunkter korrigerats.

Förvaltningen föreslår att förskolenämnden godkänner de förslag till ändringar som framgår av detta tjänsteutlåtande.

Förskolenämnden delegerar samtliga beslut i delegationsordningen till förvaltningschef. Förvaltningschefen beslutar om vidaredelegation. Beslutet justeras omedelbart.

Bakgrund

Enligt kommunallagen (2017:725) 7 kap. 5 § får en nämnd delegera sin beslutanderätt i visst ärende eller en grupp av ärenden till en anställd i kommunen. Nämnden får uppdra åt en förvaltningschef

inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut och överlåta åt denne att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen att fatta beslut (7 kap. 6 §).

Tjänsteutlåtandet innehåller förslag till ändringar i den delegationsordning för förskolenämnden som senast uppdaterades genom nämndens beslut den 26 november 2024.

Ärendet

Nedan anges de ändringar i delegationsordningen som förvaltningen föreslår samt förklaring till varför ändringarna föreslås. Ändringar i delegationsordningen framgår i bilaga 1. För att underlätta läsning finns även förslag till ny delegationsordning utan funktionen Spåra ändringar, se bilaga 2.

Förkortningar

Mot bakgrund av att det inom myndighetsavdelningen inrättats två enheter föreslås förkortningen Ec My ändras från Chefen för enheten för tillsyn och godkännande, Myndighetsavdelningen, till Enhetschef vid myndighetsavdelningen, förkortat Enhetschef My. Tillägg görs även för avdelningen ekonomi och styrning samt ledningsstöd och IT. Enhetschef för enheten ersättning och bidrag förkortas Enhetschef Eb och Enhetschef vid avdelningen för ledningsstöd och IT förkortas Enhetschef LsIT.

Ärendegrupp 1 Allmänna ärenden, arkiv och organisation
Under 1.2 och 1.3 föreslås Ec My ersättas med Ec, det vill säga Enhetschef. Detta då dessa ärendetyper rör samtliga avdelningar och inte bara myndighetsavdelningen.

Dataskyddsförordningen och cybersäkerhetslagen

Stockholms stad säkerställer informationssäkerheten genom tydliga riktlinjer och tillämpningsanvisningar, som är en del av stadens kvalitetsprogram. Dessa anvisningar klargör ansvar och roller i det systematiska informationssäkerhetsarbetet. Arbetet baseras på den globala standarden ISO 27001, som hjälper organisationer att skydda känslig information mot olika hot och risker. Detta finns beskrivet under rubrikerna *Dataskyddsförordningen och cybersäkerhetslagen, Förkortningar och Laghänvisningar med mera* samt punkt 1.4.

Ansvar och roller

Nämnden är personuppgiftsansvarig för hanteringen av personuppgifter inom nämndens ansvarsområde. Nämnden har i uppdrag att besluta om en Informationssäkerhetssamordnare (ISAM) och ett dataskyddsombud (DSO). ISAM funktionen omfattar ansvar för organisatorisk som teknisk informationssäkerhet. I enlighet med dataskyddsförordningen har

nämnden ett ansvar att hantering av personuppgifter sker på ett lagligt, korrekt och säkert sätt vilket är inom ramen för DSO ansvarsområde.

Stadens tillämpningsanvisningar för Informationssäkerhetssamordnare (ISAM) är att denne ska vara kontaktpunkt och rapportera allvarliga incidenter. ISAM arbetar utifrån förvaltningens styrning för att prioritera verksamhetsrisker och åtgärder. ISAM samordnar och följer upp det operativa arbetet, stödjer att kartlägga och klassificera information, samt integrerar skyddsåtgärder i befintliga processer. ISAM samarbetar med DSO, arkivarier, IT-ansvariga, jurister och andra för att effektivisera arbetet och undvika dubbelarbete.

Delegationsordning

Stadens policy för informationssäkerhet och dataskyddsarbetet omfattar att dessa två funktioner inte bör vara samma person utan ska vara skilda individer men ska väl representera varandra perspektivet i gemensamma frågor. Därav efterfrågas en justering av delegationsordningen för att möta upp stadens policy. Detta förslag till justering är även i linje med identifierade behov i GDPR-årsrapport som pekar på att utveckla ett systematiskt säkerhetsarbete.

Lagstiftning och direktiv

NIS2 direktivet som EU tog fram 2022 förväntas träda i kraft som Cybersäkerhetslagen under juli 2025. För att stärka säkerheten inom kommunal driven verksamhet ställs skärpta krav på organisatoriska, tekniska och driftrelaterade säkerhetsåtgärder.

Informationssäkerhetssamordnare har en central roll i detta arbete och ansvarar för att genomföra regelbundna riskanalyser och säkerställa att lämpliga säkerhetsåtgärder vidtas för att skydda IT-system och nätverk. Motståndskraften mot cybersäkerhetsrisker ska förbättras genom att implementera en hög gemensam cybersäkerhetsnivå för nätverks- och informationssystem, i enlighet med EU:s krav och anvisningar från stadsledningskontoret.

Ärendegrupp 3 Personalärenden, anställning med mera.

Utvecklingen av förvaltningens organisation med inrättande av flera enheter och tillsättande av flera enhetschef föranleder behov av förtydliganden och vissa förändringar av nivå på delegationsbeslut. Förvaltningen föreslår ett antal förändringar i delegationsordningen under ärendegrupp 3 *Personalärenden, anställning med mera*.

Förändringarna utgörs av ett antal redaktionella ändringar, tillägg av nya delegationspunkter och revideringar i befintliga.

Förändringarna redovisas nedan per avsnitt i delegationsordningen.

Personalärenden, anställningar med mera

Tidsbegränsade anställningar särskild visstidsanställning eller vikariat inom befintlig personalbudget. Lägsta beslutsnivå föreslås vara avdelningschef. Det är rimligt att avdelningschef har rätt att fatta beslut om tidsbegränsade anställningar inom avdelningens verksamhet.

Lön, ledighet, förmåner med mera

Under avsnitt *Lön, ledighet, förmåner med mera* föreslår förvaltningen att lägsta beslutsnivå ligger kvar på enhetschef, med tillägg att ny lön ska samrådas med hr som är den funktion inom förvaltningen som har helheten avseende sammanhållen lönebildning. Beslut avseende lön vid väsentligt förändrade arbetsuppgifter föreslås läggas på förvaltningschef i samråd med hr. Beslut om förstadagsintyg föreslås läggas på avdelningschef. Det är lämpligt att avdelningschef har rätt att fatta beslut om åtgärden. Vidare föreslås att beslutsnivån för tjänsteresor med flyg, oavsett destination, läggs på förvaltningschef i enlighet med Stadens rese- och mötespolicy.

Tjänstgöring, arbetstid med mera

Under avsnitt *Tjänstgöring, arbetstid med mera* föreslår förvaltningen att lägga till en beslutspunkt. Ändrad placering vid medicinska eller personliga skäl eller för att förhindra att övertalighet uppstår läggs till i avsnittet. Lägsta beslutsnivå är närmaste chef i samråd med hr. Det är rimligt att närmaste chef beslutar om ändring i underställds personals placering inom den egna verksamheten. Avseende beslut om förbud mot utövande av bisyssla föreslås tillägget att samråda med närmaste chef. Det är lämpligt utifrån att närmaste chef är den som kan bedöma hur bisysslan påverkar arbetet.

Arbetsmiljö

Avsnitt *Arbetsmiljö* är ett nytt avsnitt. Förvaltningen föreslår att avsnittet läggs till för att förtydliga arbetsmiljöansvaret. Avseende anmälningsskyldighet vid olycksfall föreslås lägsta beslutsnivå vara enhetschef. Det är lämpligt att närmaste chef som har arbetsmiljöansvar också har anmälningsskyldigheten. Samråd med hr ska ske. Vidare förslår förvaltningen att enhetschef är den nivå som har rätt att fatta beslut om att åtgärda brister i arbetsmiljön inom det egna budgetutrymmet.

Avstängning, disciplinära åtgärder

Under avsnitt *Avstängning, disciplinära åtgärder* föreslår förvaltningen ett tillägg gällande beslut att tillfälligt ta ur tjänst.

Lägsta beslutsnivå föreslås läggas på enhetschef i samråd med hr. Det är rimligt att närmaste chef fattar beslut om en medarbetare tillfälligt inte är i skick att utföra arbete. Under avstängning och beslut om indragning eller innehållande av lön och andra förmåner görs ett förtydligande i hänvisningen till lagrum samt föreslås att beslut sker i samråd med hr. Disciplinpåföljd, skriftlig varning ska också samrådas med hr.

Uppsägning med mera

Avsnittet *Uppsägning med mera* har reviderats och utökats för att förtydliga vilka olika beslut som finns och beslutsnivåer. Beslut om fortsatt anställning efter uppnådd pensionsålder. Förvaltningen föreslår att lägsta beslutsnivå är enhetschef och att samråd med HR ska ske. Beslut om varsel och besked till tidsbegränsat anställda. Förvaltningens förslag att enhetschef i samråd med HR kan ta beslut gör att kontrollen av bemanningsfrågor ligger hos den chef som är närmast verksamheten. Beslut om avgångsvederlag samt beslut om avtalspension läggs till och beslutsnivå föreslås vara förvaltningschef i samråd med hr och avdelningen för utveckling och hr vid stadsledningskontoret. Gällande uppsägning och avsked, varsel, underrättelse samt verkställande föreslås beslutsnivån också vara förvaltningschef i samråd med hr och avdelningen för utveckling och hr.

Ärendegrupp 4 Ekonomiärenden, upphandling med mera

Budgetfördelning, kodförteckning och attesträtt

Kod- och kontoplanen styrs och fastställs inom avdelningen ekonomi och styrning. Detta föranleder att lägsta beslutsnivå måste delegeras till Avdelningschef för avdelningens ekonomi och styrning, delegationspunkt 4.3.

Avskrivning och nedskrivning av fordran

Två nivåer i delegationen, delegationspunkt 4.7, syftar till att inte förvaltningschef behöver besluta lägre nivå. För att skapa en effektivare hantering i organisationen är 4.8 en ny punkt. Enhetschef föreslås att besluta om makulering av felaktigt utställd kundfaktura.

Inköp, upphandling och lokaler med mera

Delegationspunkt 4.12 och 4.13, höjning av beloppsnivån, föreslås med anledning av ökning av priserna. Delegationspunkt 4.12 har ytterligare förtydligats då det är beslut om genomförande av inköp som avses. Delegationspunkt 4.13 har förtydligats för att följa punkt 4.12. Delegationsnivå har även ändrats från avdelningschef till enhetschef.

Delegationspunkt 4.14 är ny och avser inköp av varor och tjänster från andra nämnder inom Stockholm stad. Det är viktigt att särskilja inköp av varor och tjänster inom Stockholm stad från delegationspunkt 4.13 ovan. Nämndens budget och verksamhetsplan föreslås som lagrum vilket fastställer tillämpningsområdet för delegationen.

Delegationspunkt 4.16 föreslås gälla serviceavtal med serviceförvaltningen. Delegation avseende serviceavtalet omfattar hela förskoleförvaltningen därav är denna delegation till förvaltningschef. Nämndens budget och verksamhetsplan föreslås som lagrum vilket fastställer tillämpningsområdet för delegationen.

Delegationspunkt 4.17 är ny och avser tecknande av tilläggsavtal med serviceförvaltningen inom det egna verksamhetsområdet samt inom den budgetram nämnden fastställt.

Delegationen avseende tilläggsavtalen är olika beroende på enhet inom förvaltningen därav föreslås delegationen lägsta beslutsnivå vara enhetschef. Nämndens budget och verksamhetsplan föreslås som lagrum vilket fastställer tillämpningsområdet för delegationen.

Ärendegrupp 5 Interkommunala ersättningar samt ersättningar till fristående anordnare

Med anledning av den organisationsförändring som pågår, där enheter inrättas, krävs ny lägsta beslutsnivå på flera delegationspunkter. Under delegationspunkt 5.1 och 5.2, 5.5–5.9 samt 5.11 föreslås därför Chefen för avdelningen för ekonomi och styrning ersättas med Enhetschef för enheten ersättning och bidrag.

Delegationspunkt 5.4 är ny och avser grundbelopp för ersättning till huvudman för pedagogisk omsorg. Detta saknas i nuvarande delegationsordning varför den föreslås läggas till.

Lagrum är rättat på delegationspunkt 5.9, till nämndens budget och verksamhetsplan.

I punkt 5.12 har förtydligande skett då det är statsbidrag från Skolverket som avses samt tillägg av lagrum.

Punkt 5.12 kompletteras med delegationspunkterna 5.13-5.14 i syfte att förtydliga de processer vilka omhändertas inom ramen för förvaltningens uppdrag. Delegationspunkt 5.13 avser fördelning av godkända ansökta rekviderade bidrag från Skolverket till förskoleverksamhet i egen regi. Delegationspunkt 5.14 avser ansökan om, rekvisition och utbetalning till berörda fristående förskolor samt överklagande av beslut om statsbidrag från Migrationsverket.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts inom avdelningen för ledningsstöd och it i samverkan med samtliga avdelningar på förvaltningen.

Ärendet kommer behandlas av den fackliga samverkansgruppen den 18 augusti 2025. Funktionshinderrådet kommer att få möjlighet att behandla ärendet vid sammanträde den 20 augusti 2025.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Förvaltningen har sett över den gällande delegationsordningen och har tagit fram förslag till ändringar.

Förvaltningen föreslår att förskolenämnden godkänner de förslag till ändringar i delegationsordningen som framgår i tjänsteutlåtandet och i bilaga 1. Förskolenämnden delegerar samtliga beslut i delegationsordningen till förvaltningschef. Förvaltningschefen beslutar om vidaredelegation. Beslutet justeras omedelbart.

Konsekvenser för barns rättigheter samt för jämställdhet
Förvaltningen bedömer att de föreslagna tilläggen och ändringarna i delegationsordningen inte får några konsekvenser för barn och barns rättigheter. Förslaget bedöms könsneutralt då delegering är kopplat till befattning.

Katarina Odén Ryhede
Tf. Förvaltningsdirektör
Förskoleförvaltningen

Åsa Rönndahl
Avdelningschef
Förskoleförvaltningen

Bilagor

1. Delegationsordning med funktionen ”Spåra ändringar”
2. Delegationsordning utan funktionen ”Spåra ändringar”

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Katarina Odén Ryhede, Tf. Förvaltningsdirektör	2025-08-12
Åsa Rönndahl, Avdelningschef	2025-08-12