



Kultur- och utbildningsnämndens delegationsordning

Dokumentbeskrivning

Typ	Beskrivning
Dokumenttyp:	Delegationsordning
Antaget av:	Kultur- och utbildningsnämnden
Antagningsdatum:	2024-01-24 § 4
Diarienummer:	KUN 2024-20
Gäller till och med:	Gäller tills vidare
Dokumentansvarig:	Nämndsekreterare
Revisionshistorik:	Reviderad 2024-09-25 § 112. Tillägg av punkt 3.2.6.

Kultur- och utbildningsnämndens ansvarsområden från 1 januari 2024 – Reglemente.

Utdrag ur Kultur- och utbildningsnämndens reglemente gällande från 1 januari 2024

Nämnden svarar för;

- Att föra kommunens talan i mål eller ärende som rör den egna verksamheten
- Biblioteksverksamhet
- Dagbarnvårdare
- Elevhälsovård
- Fritidsgårdsverksamhet
- Föreningsstöd och -bidrag
- Förskole- och fritidsverksamhet
- Grund-, anpassad- och gymnasieskola samt kommunal vuxenutbildning inklusive svenska för invandrare (SFI)
- Huvudmannaskap för förskola och skola
- Konst- och konstnärlig utsmyckning
- Kulturskola
- Kulturverksamhet/barn- och ungdomskultur
- Simskoleverksamhet
- Skolskjutsverksamhet
- Tillsynsansvar för friförskola
- Turism
- Uthyrning och schemaläggning av tider till föreningar i lokaler för föreningsverksamhet
- Nämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och till denna gällande föreskrifter.
- Yttra sig i frågor som gäller namnsättning av gator, allmänna platser och kommunala fastigheter i samråd med Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden

Se reglementet i sin helhet för vidare information.

Kultur- och utbildningsnämndens förvaltningsorganisation



Lagförteckning

BL	Bibliotekslagen
GDPR	Dataskyddsförordningen (General Data Protection Regulation)
FvL	Förvaltningslagen
	Lotterilagen
KL	Kommunallagen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
PSL	Patientsäkerhetslagen
SF	Skolförordningen
SL	Skollagen
TF	Tryckfrihetsförordningen

Innehållsförteckning

1. Övergripande delegation	6
2. Avdelning Förskola	9
3. Avdelning skola.....	10
3.1 Grundskola	10
3.2 Gymnasieskola	10
3.3 Anpassad gymnasieskola	11
3.4 Komvux som anpassad utbildning	11
3.5 Utbildning i svenska för invandrare (SFI)	11
4. Avdelning kultur och fritid	12
4.1 Kultur	12
4.2 Fritid och turism	12
5. Ekonomi, upphandling och inköp	13
5.1 Ekonomi	13
5.2 Upphandling och inköp	13
6. Fastigheter/ Verksamhetslokaler.....	15
7. Information - Delegationsordning	16
7.1 Kommunallagen (KL) (2017:725) - Fullmäktige.....	16
7.2 Kommunallagen (KL) (2017:725) - Styrelsen och övriga nämnder	16
7.3 Återkallelse av delegation	18
7.4 Förordnande	18
7.5 Överklagan med stöd av kommunallagen (2017:725), laglighetsprövning	18
7.6 Överklagan med stöd av förvaltningslagen (FL) (2017:900).....	19
7.7 Överklagan med stöd av Skolverkets överklagandenämnd.....	20
7.8 Checklista för anmälan av delegationsbeslut.....	20
7.9 Historik – Revidering, ändring, tillägg	21

HR-frågor och anställning – se kommunstyrelsens delegationsordning, kommunstyrelsen är anställningsmyndighet

1. Övergripande delegation

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
1.16	Vid förfall för delegat beslutar närmsta chef		
1.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild, inom Kultur- och utbildningsnämnden.	14 § 2 kap TF, 2-3 §§ 6 kap, 14 § 10 kap OSL	Förvaltningschef
1.2	a) Besluta om ledamot och ersättares deltagande i utbildning, kurser, seminarium och liknande b) Besluta om ordförandens deltagande i utbildning, kurser seminarium och liknande		a) Kultur- och utbildningsnämndens ordförande b) Kultur- och utbildningsnämndens 1:e vice ordförande
1.3	Avge yttrande med anledning av besvär (överklagan) över delegats beslut för respektive avdelning inom Kultur- och utbildningsnämnden.		Avdelningschef Förvaltningschef
1.4	Avge yttrande på Kultur- och utbildningsnämndens vägnar med undantag för kommunens mål och riktlinjer inom Kultur- och utbildningsnämnden		Förvaltningschef
1.5	Avge yttrande av politisk men inte principiell natur		Kultur- och utbildningsnämndens presidium

1.6	Avstängning i de frivilliga skolformerna under period på max två veckor.	17–20 §§ 5 kap SL	Rektor
1.7	Besluta om läsårstider för förskola, grundskola, anpassad skola och gymnasieskola	3 § kap 3 SF 2 § kap 3 GYF	Förvaltningschef
1.8	Prövning av att överklagande skett i rätt tid och avvisning av överklagande som kommit in för sent (notering: Läs anvisningar i Förvaltningslagen)	45 § FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
1.9	Beslut huruvida omprövning skall ske (notering: Läs anvisningar i Förvaltningslagen)	37 § och 38 § 46 § 2 st FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
1.10	Omprövning av beslut i ärenden där ursprungsbeslutet fattas av delegat	37 § och 38 § 46 § 2 st FL	Delegaten i ursprungsbeslutet
1.11	Besluta i ärenden som nödvändigtvis måste avgöras och inte kan vänta till nästa sammanträde	39 § 6 kap KL	Kultur- och utbildningsnämndens ordförande
1.12	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal (PUB-avtal) med personuppgiftsbiträden som hanterar personuppgifter för nämndens räkning	GDPR	Förvaltningschef
1.13	Mottagande i grundskolan eller i anpassad grundskola på försök	8 § 7 kap SL	Mottagningsansvarig rektor

1.14	<p>Utbildning i grundskolan eller i anpassad grundskola för integrerade elever</p> <p>a) Om huvudmän är överens</p> <p>b) rektor för den skolenhet där eleven får sin undervisning får dock besluta om de undantag från dessa bestämmelser som krävs med hänsyn till undervisningens uppläggnig</p>	9 § 7 kap SL	<p>a) Rektor</p> <p>b) Rektors verkställighet</p>
1.15	<p>Ansvara för att tillsätta försteläraren, utforma och bestämma plats för uppdraget samt att säkerställa att det genomförs</p>	22 § 1 kap SL	Avdelningschef skola
1.17	<p>Beslut om enskilda begäran om radering av sina personuppgifter "rätten att bli glömd"</p> <p>(Notering: Möjligheten att raderas enligt GDPR har inte så stor inverkan på kommunal verksamhet eftersom lagring och arkivering av personuppgifter ofta styrs av andra lagrum än GDPR. Förvaltningarna måste ändå gå igenom var uppgifterna finns och göra en bedömning. Kommunens hantering av personuppgifterna är sammanställda i dokumenthanteringsplanerna, så hänvisning sker dit. Har förvaltningen inga personuppgifter registrerade ska den sökande få ett intyg på att man har kontrollerat förekomsten. Intyget ska undertecknas av delegat)</p>	GDPR	Förvaltningschef

2. Avdelning Förskola

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
2.1	Tillsyn över fristående förskolor, fritidshem och annan pedagogisk omsorg	4 § 26 kap SL	Förvaltningschef

3. Avdelning skola

3.1 Grundskola

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
3.1.1	Beslut om skolskjuts på grund av särskilda skäl	32 § 10 kap SL 31 § 11 kap SL 15b § 9 kap SL	Skolskjutshandläggare

3.2 Gymnasieskola

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
3.2.1	Beslut om intagning till utbildning (notering: Avser de utbildningar som bedrivs i Munkedal)	12 § 15 kap SL	Rektor
3.2.2	Beslut om att utbildningen på nationell nivå får fördelas på en längre eller kortare tid än tre år	15 § 16 kap SL	Rektor
3.2.3	Beslut om avvikelser från nationellt programs innehåll	14 § 16 kap SL	Rektor
3.2.4	Beslut om plan för introduktionsprogram	7 § 17 kap SL	Rektor
3.2.5	Beslut om behörighet och mottagande till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion	14 § 17 kap SL	Rektor
3.2.6	Beslut om minskad omfattning av undervisningstid för elever på IM-programmet	6 § 17 kap SL	Rektor

3.3 Anpassad gymnasieskola

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
3.3.1	Beslut om utbildningens längd i anpassad gymnasieskola	17 § 19 kap SL	Rektor

3.4 Komvux som anpassad utbildning

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
3.4.1	Beslut om avgifter inom Komvux som anpassad utbildning	7 § 20 kap SL	Rektor
3.4.2	Beslut om antagning till Komvux som anpassad utbildning (notering: Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd)	23 § 20 kap SL	Rektor
3.4.3	Beslut om rätt att fullfölja utbildning inom Komvux som anpassad utbildning	9 § 20 kap SL	Rektor
3.4.4	Plan för upprättande av individuella studieplaner	8 § 20 kap SL	Rektor

3.5 Utbildning i svenska för invandrare (SFI)

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
3.5.1	Beslut om rätt att fullfölja utbildning inom SFI	9 § 20 kap SL	Rektor

4. Avdelning kultur och fritid

4.1 Kultur

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
4.1.1	Besluta om avtal med föreningar, organisationer och markägare inom kulturverksamheten omfattande högst 2 basbelopp		Kulturutvecklare
4.1.2	Beslut om bidrag till studieförbunden enligt VG Bildningsförbunds rekommendationer om fördelning av bidrag		Kulturutvecklare
4.1.3	Inköp av konst i offentlig miljö utifrån tilldelad ram i investeringsbudget		Kulturutvecklare

4.2 Fritid och turism

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
4.2.1	Besluta om bidrag till ungdoms- och idrottsföreningar samt övriga föreningar enligt fastställda bidragsregler		Förvaltningschef
4.2.2	Besluta om avtal med föreningar, organisationer och markägare inom fritidsverksamheten omfattande högst 2 basbelopp		Förvaltningschef
4.2.3	Besluta i lönebidragsärenden om bidrag till föreningar och organisationer		Förvaltningschef

5. Ekonomi, upphandling och inköp

5.1 Ekonomi

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
5.1.1	Försäljning av inventarier för; a) högst 1 prisbasbelopp b) över 1 prisbasbelopp		a) Förvaltningschef b) Kommundirektör
5.1.2	Beslutsattestant för var och en av nämndens verksamheter Notering: Förteckning över dessa ska hållas aktuell och <u>ska årligen</u> anmälas till styrelsen/nämnden.		Förvaltningschef
5.1.3	Besluta om anstånd med eller avbetalning av skuld till kommunen till ett högsta belopp av; a) ½ prisbasbelopp och högst 60 dagar b) ½ - 5 prisbasbelopp		a) Handläggare b) Ekonomichef
5.1.4	Besluta om undantag från bestämmelser om taxa eller annan avgift till ett belopp av högst 1 prisbasbelopp		Förvaltningschef

5.2 Upphandling och inköp

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
5.2.1	Genomförande av upphandling a) Beslut om att inköpscentral genomför upphandling och tecknar samt förlänger ramavtal. b) Beslut om att sluta avtal med ADDA Inköpscentral om att		a) Förvaltningschef b) Ekonomichef

	genomföra upphandling samt teckna och förlänga ramavtal som Munkedals kommun har möjlighet att ansluta sig till. c) Beslut om att delta i övriga externt samordnade upphandlingar.		c) Förvaltningschef
5.2.2	Beslut att avbryta pågående upphandling		Förvaltningschef
5.2.3	Anta leverantör för tilldelning (anbud)		Förvaltningschef
5.2.4	Teckna/ förlänga avtal i löpande verksamhet inom ramen för fastställd budget. Om inte annat anges i delegationsordningen i övrigt. a) Över 20 prisbasbelopp b) Upp till 20 prisbasbelopp		a) Förvaltningschef b) Avdelningschef

6. Fastigheter/ Verksamhetslokaler

Nr.	Delegation	Laghänvisning	Delegat
6.1	Uppsägning av hyresavtal för internt förhyrd verksamhetslokal för villkorsändring.		Förvaltningschef
6.2	Uppsägning, slutlig, av hyresavtal för internt förhyrd verksamhetslokal		Förvaltningschef

7. Information - Delegationsordning

Med delegering menas att Kultur- och utbildningsnämnden överför självständig beslutanderätt åt delegaten. Detta innebär att delegaten ges i uppdrag att på Kultur- och utbildningsnämndens vägnar fatta beslut i vissa ärenden. Delegeringsärendena specificeras i en av nämnden särskilt antagen delegationsordning, där det framgår vilka delegater som finns för olika ärenden eller ärendegrupper. Beslut som fattas utan delegering i ett ärende saknar laga verkan, det vill säga att beslutet inte gäller, om det inte är frågan om ren verkställighet. Kommunallagen (KL) (2017:725) reglerar möjligheten att delegera beslutsfattandet inom kommunens verksamhet.

7.1 Kommunallagen (KL) (2017:725) - Fullmäktige

KL 5 kap. 2 § - Kommunfullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges i 5 kap. 1 § första stycket eller som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får inte delegeras till nämnderna.

7.2 Kommunallagen (KL) (2017:725) - Styrelsen och övriga nämnder

KL 6 kap. 37 § - Delegering av ärenden

En nämnd får uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får enligt KL 7 kap 5–8 §§ även uppdra åt en anställd att besluta.

KL 6 kap. 38 § - Delegeringsförbud när beslutanderätten inte får delegeras

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställning eller yttrande till fullmäktige liksom yttranden med anledning av nämnden i sin helhet eller av fullmäktige har överklagats,
3. ärenden som avser 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.

Se även begränsningar i delegation i Socialtjänstlagen 10 kap. 4–5 §§ och Socialtjänstlagen 5 kap. 2 § om delegationsförbud)

KL 6 kap. 39 § - Delegering i brådskande ärenden

Paragrafen anger regler för delegering av beslut i ärenden som nödvändigtvis måste avgöras snabbt och nästa sammanträde inte kan avvaktas. Alternativet är att påkalla ett extra sammanträde.

Bestämmelsen motiveras med att det i vissa lägen kan vara viktigt med snabba beslut. Den har emellertid getts restriktivt innehåll. Det är endast ordföranden eller annan ledamot som Kultur- och utbildningsnämnden utsett som kan få i uppdrag att besluta på Kultur- och utbildningsnämndens vägnar. Genom att det anges att dessa beslut fattas på nämndens vägnar klargörs att besluten med denna § kan överklagas. Beslut som avses i 39 § ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Dessa beslut ska alltså redovisas till Kultur- och utbildningsnämnden för att protokollföras och därmed tillkännages (anslås) på kommunens offentliga anslagstavla på hemsidan för att uppfylla medborgarens rätt att inom tre veckor kunna överklaga beslutet.

KL 7 kap 8 § - Anmälan av delegationsbeslut

Nämnden beslutar om i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av uppdrag enligt 5 och 6 § ska anmälas till den. Beslut som inte anmäls ska protokollföras särskilt, om beslutet får överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap.

Tidpunkt för anmälan bör väljas bland annat med hänsyn till berördas möjlighet till information och kontroll, samt för vissa beslut, med hänsyn till att delegeringsbesluten bör vinna laga kraft inom rimlig tid (efter 3 veckors överklagningstid). Anmälan ska därför inlämnas till nämndens registrator eller nämndens sekreterare utan dröjsmål efter fattat beslut.

Kultur- och utbildningsnämnden beslutade 2024-01-24 § 4 att samtliga beslut fattade enligt Kultur- och utbildningsnämndens delegationsordning ska redovisas vid det sammanträde som hålls närmast efter det att beslutet fattades.

KL 7 kap. 5–6 §§ - Vidaredelegering

Enligt kommunallagens 7 kap. 6 § anges att en nämnd med stöd av 7 kap. 5 § uppdrar åt en förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdrar åt en anställd inom kommunen att besluta i stället. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen.

Kultur- och utbildningsnämnden beslutade 2024-01-24 § 4 att medge att förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslutanderätten till annan anställd, som i sin tur ska återredovisa besluten till förvaltningschefen. Förvaltningschefen i sin tur ska redovisa vidaredelegerade beslut till Kultur-

och utbildningsnämnden, vid det sammanträde som hålls närmast efter det att beslutet fattades. Därigenom anslås beslutet via protokollet och vinner därmed laga kraft efter tre veckor. (Överklagningstid)

7.3 Återkallelse av delegation

Kultur- och utbildningsnämnden kan när som helst återkalla en delegation. Det kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Kultur- och utbildningsnämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett särskilt ärende, genom att själv ta över ärendet och besluta.

Däremot kan Kultur- och utbildningsnämnden inte ändra ett beslut som redan fattats av en delegat. Delegationen innebär att beslutsfattaren beslutar i Kultur- och utbildningsnämndens ställe. Om Kultur- och utbildningsnämnden anser att en delegat inte fullgjort sina uppgifter enligt nämndens intentioner, kan nämnden däremot återkalla delegationen.

7.4 Förordnande

Ett förordnande skiljer sig från delegation på så sätt att det ska framgå vem som nämnden har bestämt att uppgiften ska anförtros till. Det är alltså inte tillräckligt att ange att behörigheten tillkommer en anställd som har en viss arbetsuppgift.

Att endast ange befattning, uppfyller inte det angivna kravet på hur ett förordnande ska vara utformat. Rätten är alltså personlig och ska namnges.

7.5 Överklagan med stöd av kommunallagen (2017:725), laglighetsprövning

KL 1 kap. 5 § - En medlem i en kommun är den som är folkbokförd i kommunen, äger fastighet i kommunen och är taxerad för kommunalskatt där. Medlem av en kommun är också en medborgare i någon av Europeiska unionens medlemsstater (unionsmedborgare) som är bosatt i kommunen men som, enligt 5 § folkbokföringslagen, inte ska folkbokföras där.

KL 13 kap. 1 § - En medlem av en kommun har rätt att få lagligheten av kommunens beslut prövad genom att överklaga beslutet till förvaltningsrätten.

Lagligheten av en gemensam nämnds beslut får överklagas på samma sätt av varje medlem av de samverkande kommunerna.

Lagligheten av ett kommunalförbunds beslut får överklagas på samma sätt av varje medlem av de kommuner som ingår i kommunalförbundet samt förbundsmedlemmarna.

KL 13 kap. 5 § - Överklagandet ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det tillkännages på kommunens offentliga anslagstavla på hemsidan för att protokollet över beslutet justerats.

Tiden för överklagande av en gemensam nämnds beslut räknas från det att tillkännagivandet skett på anslagstavlorna i samtliga samverkande kommuner.

Tillkännagivandet av protokollsjusteringen måste finnas på anslagstavlan under hela överklagandetiden för att tiden ska löpa ut.

KL 13 kap. 8 § - Ett överklagat beslut ska upphävas, om

1. det inte kommit till på lagligt sätt,
2. beslutet rör något som inte är en angelägenhet för kommunen,
3. det organ som fattat beslutet inte har haft rätt att göra det, eller
4. beslutet strider mot lag eller annan författning.

Om delegeringsbeslutet skrivits in i särskilt protokoll och efter protokollets justering tillkännagetts på kommunstyrelsens anslagstavla, räknas klagotiden 3 veckor (överklagningstiden) från den tidpunkt tillkännagivandet om justering av protokollet skett på kommunens anslagstavla.

7.6 Överklagan med stöd av förvaltningslagen (FL) (2017:900)

Rätt att överklaga sådana beslut har endast den som beslutet angår, det vill säga är part i ärendet, i motsats till vad som gäller vid beslut som överklagas enligt kommunallagen.

FL 44 § - Ett överklagande av ett beslut ska ha inkommit till beslutsmyndigheten inom tre veckor från den dag då den som överklagar har tagit del av beslutet genom den myndigheten. Om den som överklagar är en part som företräder det allmänna, ska dock överklagandet ha kommit in inom tre veckor från den dag beslutet meddelades.

FL 45 § - Beslutsmyndigheten prövar om överklagandet har kommit in i rätt tid. Om det kommit in för sent ska myndigheten besluta att överklagandet inte får tas upp till prövning.

FL 46 § - Om överklagandet inte aviseras ska beslutsmyndigheten skyndsamt överlämna överklagandet och övriga handlingar i ärendet till överinstansen. Om en myndighet ändrar ett beslut som har överklagats, ska den överlämna även det nya beslutet till överinstansen. Överklagandet ska anses omfatta det nya beslutet.

Notering: Beslut som överklagas med stöd av förvaltningslagen ska därför alltid expedieras till parten med mottagningsbevis, som visar datum när beslutet hämtades ut och parten tog del av beslutet. Det är från och med det datum överklagningstiden med tre veckor börjar gälla. Om personen ärendet gäller delges beslutet personligen, bör denne ändå skriftligen underteckna att den mottagit beslutet. Besvärshänvisning för överklagan ska alltid medfölja beslutet.

7.7 Överklagan med stöd av Skolverkets överklagandenämnd

Speciellt för Kultur- och utbildningsnämnden är att vissa beslut överklagas till Skolverkets överklagandenämnd. I 28 kap. 12 § skollagen (2010:800) återfinns en fullständig lista av vilka beslut som ska överklagas till denna instans. Överklagande till Skolverkets överklagandenämnd ska uppfylla de förvaltningsrättsliga.

7.8 Checklista för anmälan av delegationsbeslut

Delegationsanmälan ska innehålla:

1. Datum och § när Kultur- och utbildningsnämnden beslutat anta den aktuella delegationsordningen (anges på första sidan).
2. Nummerhänvisning i delegationsordningen.
3. Datum när beslutet fattades.
4. Vad beslutet gäller (man kan ange ärendemeningen i delegationsordningen).
5. Vem som fattat beslutet, delegaten.
6. Identifikation, till exempel diarienummer, egen löpnummerserie/år eller en sammanställning/månad (om en delegat fattar en stor mängd av samma typ av beslut), det går även bra att lämna kopia på beslutet.
7. Lämna redovisningen till Kultur- och utbildningsnämndens registrator eller sekreterare omedelbart efter att beslutet fattats. Beslutet anmäls därmed vid Kultur- och utbildningsnämndens nästkommande möte.

Mallar för olika typer av redovisning finns i mallbiblioteket, sökväg: öppna Word /arkiv /nytt / mina mallar /välj fliken "gemensamma"/ delegationsbeslut - mall.

På Insidan under styrdokument finns alltid Kultur- och utbildningsnämndens aktuella delegationsordning att hämta.

7.9 Historik – Revidering, ändring, tillägg

Nu gällande: 2024-01-24 §4

Dnr: KUN 2024-20.

Ersätter: Uppdateras vid revidering.