



Delegationsordning

BILDNINGSNÄMNDEN

Antagen av Bildningsnämnden

2023-06-15

reviderad 2024-05-08

Dokumentinformation

Fastställt av:	Bildningsnämnden
Fastställt, datum:	2024-02-08
Dokumentsansvarig:	Nämndsekreterare
Ansvarig för revidering:	Sektorchef
Gäller för:	Bildningsnämndens verksamhetsområde
Gäller till, datum:	Tillsvidare

Innehållsförteckning

Delegationsordning	1
Dokumentinformation.....	2
Delegationsordning	4
Vad innebär delegation?	4
Förutsättningar för nämndens rätt att delegera	4
Vilka kommunala beslut är möjliga att delegera?.....	4
Skillnaden mellan självständiga beslut (delegationsbeslut) och verkställighet..	6
Vem kan nämnden delegera till?.....	6
Vad kan nämnden inte delegera?	6
Anmälan av delegationsbeslut	7
Laglighetsprövning - överklagande av beslut enligt 13 kap. kommunallagen ...	7
Förvaltningsbesvär - överklagande av beslut enligt förvaltningslagen	8
Personalfrågor.....	8
Förkortningar	8
1 Övergripande ärenden.....	10
2 Ekonomi.....	12
3 Upphandling och avrop.....	14
4 Säkerhet	17
5 Dataskydd.....	17
6 Mark och fastighet	18
7 Systematiskt kvalitetsarbete	19
8 Område förskola	20
8.1 Tillsyn.....	21
9 Område grundskola	22
9.1 Skolbarnsomsorg.....	22
9.2 Förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola	22
9.3 Tillsyn.....	25
9.4 Anpassad grundskola	Fel! Bokmärket är inte definierat.
9.5 Skolskjuts.....	26
10 Område gymnasium	27
10.1 Gymnasieskolan.....	27
10.2 Anpassad gymnasieskola	Fel! Bokmärket är inte definierat.
11 Område arbetsmarknad och vuxenutbildning.....	30

Delegationsordning

Allmänt om delegering av beslutanderätt inom en nämnd (6 kap. 37–41 §§ kommunallagen)

Vad innebär delegation?

Delegation innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över från nämnden/styrelsen till någon annan – delegaten. Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut, men kan återkalla delegationsuppdraget. Nämnden kan också ta över ett ärende och fatta beslut så länge delegaten ännu inte har fattat något beslut. Nämnden har redovisningsansvaret, men delegaten har det juridiska ansvaret som till exempel tjänstefel eller skadestånd.

Förutsättningar för nämndens rätt att delegera

Delegation inom en nämnd förutsätter alltid beslut i två led. Först måste kommunfullmäktige besluta om ett reglemente för nämnden som talar om vilka verksamhetsområden som nämnden ska ansvara för och i vilka ärenden eller grupper av ärenden som nämnden ska fatta beslut. Därefter kan nämnden besluta om delegering av beslutanderätten, i enlighet med gällande lagstiftning.

Vilka kommunala beslut är möjliga att delegera?

Vilka ärenden och beslut som är möjliga att delegera kan åskådliggöras enligt följande:

KOMMUNFULLMÄKTIGE

Befogenhet att fatta beslut inom den kommunala kompetensen. Delegerar till nämnder genom att fatta beslut om nämndernas reglementen. Får inte delegera beslut som faller inom 5 kap. 1 § KL eller beslut som fullmäktige enligt lag eller förordning explicit ska fatta beslut om.

NÄMND

Befogenhetsområdet anges i nämndens reglemente samt lagstiftning inom verksamhetsområdet. Kan inte delegera beslut som är ren

verkställighet eller förberedande åtgärd. Nämnd får ej ge delegation i beslut som nämnd enligt lag eller förordning explicit ska fatta beslut om. Delegerar genom att fatta beslut om delegationsordning.

FÖRVALTNINGSCHEF

Befogenhet framgår av delegationsordningen. Förvaltningschef som har delegation i vissa frågor har enligt 7 kap. 6 § kommunallagen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Detta kan bara ske i ett led och kallas för vidaredelegering.

I Lidköpings kommun är det kommundirektör som är förvaltningschef och högsta ansvarig tjänsteperson i förhållande till samtliga nämnder och styrelser inom Lidköpings kommun.

SEKTORCHEF

Befogenhet framgår av delegationsordningen. Sektorchef som har delegation i vissa frågor har enligt 7 kap. 6 § kommunallagen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd, där så anges i delegationsordningen. Detta kan bara ske i ett led.

Områdeschefer, enhetschefer samt ANDRA ANSTÄLLDA

Befogenhet framgår av delegationsordningen som anger specifik delegat i specifika frågor. Delegater på dessa nivåer har inte rätt till vidaredelegering.

Skillnaden mellan självständiga beslut (delegationsbeslut) och verkställighet

Delegering innebär att självständig beslutanderätt förs över från nämnden till delegaten. Finns ingen självständig beslutanderätt handlar det om så kallad ren verkställighet. Exempel på verkställande beslut kan vara avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller beslut om semester enligt lag, det vill säga där det inte finns utrymme för självständiga bedömningar. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering.

Vem kan nämnden delegera till?

En nämnd får enligt 6 kap. 37 § kommunallagen, delegera beslutanderätten till anställd hos kommunen, presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller en automatiserad beslutsfunktion i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Det är dock inte tillåtet att lämna delegationsuppdrag till:

- Flera anställda i grupp
- Anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, så kallad blandad delegering
- Anställd i kommunalt företag

Ersättare för delegat

Vid frånvaro av delegat övertas beslutanderätten av ersättare som kan vara den som vikarierar för delegaten eller som är särskilt utsedd av förvaltningschef eller sektorchef. Finns det ingen ersättare övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmaste chef. Som frånvaro räknas sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa och jäv.

Delegat anges i delegationsordningen på lägsta nivå. För tjänstepersonsdelegat innebär detta att överordnad tjänsteperson kan fatta beslut i alla de ärenden som är delegerade till lägre tjänsteperson.

Vad kan nämnden inte delegera?

Enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får beslutanderätten inte delegeras i följande ärenden:

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

1. ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i 13 kap,
2. ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas,
3. ärenden om upphandling, eller
4. ärenden om valfrihetssystem.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut, inklusive beslut som fattas med stöd av vidaredelegation, ska anmälas till nämnden. Sådana beslut ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande sammanträde. Vid en anmälan av delegationsbeslutet är det viktigt att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga beslutet. Delegationsbeslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Rätten att överklaga för att få laglighetsprövning gäller inte om det i lag eller annan författning finns särskilda bestämmelser om överklagande.

Beslut om vidaredelegation anmäls likt andra delegationsbeslut till respektive nämnd.

Laglighetsprövning - överklagande av beslut enligt 13 kap. kommunallagen

Överklagande av beslut genom laglighetsprövning ska inges till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då det har tillkännagivits på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet har justerats. I skrivelsen ska den klagande ange vilket beslut som överklagas och de omständigheter som överklagandet grundas på. Förvaltningsrätten prövar om överklagandet har lämnats in i rätt tid. Beslut vinner laga kraft tre veckor efter att det tillkännagivits

på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet har justerats, om inte överklagande skett i rätt tid.

Förvaltningsrätten ska upphäva ett överklagat beslut om det inte kommit till på lagligt sätt, beslutet rör något som inte är en angelägenhet för kommunen, det organ som har fattat beslutet inte har haft rätt att göra det eller beslutet annars strider mot lag eller annan författning.

Förvaltningsbesvär - överklagande av beslut enligt förvaltningslagen

Ett beslut som grundas på specialförfattningar och riktas mot eller berör enskild överklagas vanligtvis genom förvaltningsbesvär. Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagandet lämnas till nämnden inom tre veckor från den dag då den klagande fick del av beslutet. I skrivelsen ska den klagande ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som den klagande begär. Överklagandet prövas om det har lämnats in i rätt tid. Har överklagandet kommit in för sent avvisas överklagandet. Om överklagandet inte avvisas överlämnas detta tillsammans med övriga handlingar till den myndighet som ska pröva ärendet. Beslutet ska omprövas ifall det är uppenbart oriktigt och om det snabbt och enkelt kan ändras och ändringen kan ske utan nackdel för klaganden. Beslut vinner laga kraft tre veckor efter det att den enskilde fått ta del av beslutet, om inte överklagande skett i rätt tid.

Personalfrågor

Kommunövergripande personalfrågor regleras i kommunstyrelsens delegationsordning (3 kap). Notera att sektorchef inom respektive sektor har delegation att besluta i vissa personalfrågor.

Verkställighetsbeslut i frågor om anställning och anställningsförhållanden för arbetstagare inom Lidköpings kommun ligger till ansvar för varje chef i förhållande till underställd personal.

Förkortningar

KL	Kommunallagen
FL	Förvaltningslagen
TF	Tryckfrihetsförordningen
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen
LOU	Lagen om offentlig upphandling

LUF	Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna
GDPR	Europaparlamentets och Rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG (allmän dataskyddsförordning)
PBB	Prisbasbelopp
DL	Diskrimineringslagen
SkF	Skolförordning
SL	Skollagen
FVU	Förordning om vuxenutbildning
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen
GYF	Gymnasieförordningen
PSL	Patientsäkerhetslagen
SOFS	Socialstyrelsens föfattningssamling
SFS	Svensk föfattningssamling

1 Övergripande ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
1.1	Beslut i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Ordförande Vid ordförandes frånvaro, i angiven ordning: 1:e vice ordförande 2:e vice ordförande	KL 6:39	
1.2	Beslut om att ingå avtal samt underteckna samma avtal eller andra handlingar samt teckna firma för bildningsnämnden	Sektorchef (Rätt till vidaredelegering)		Undertecknande av avtal och handlingar som beslutas av nämnden, se 28 § bildningsnämndens reglemente. Undertecknande av avtal av löpande karaktär utgör verkställighet.
1.3	Beslut om avslag , delvis avslag eller utlämnande med förbehåll vid begäran om allmän handling .	Sektorchef	TF 2 kap OSL 6:3	
1.4	Utfärdande/återkallande av fullmakt att företräda nämnden och föra dess talan vid domstol eller annan myndighet.	Ordförande		
1.5	Yttrande/svar till domstol eller annan myndighet.	Sektorchef		Gäller ej i fråga om yttrande till Integritetsskyddsmyndigheten, p. 5.7.

1.6	Yttrande till domstol eller annan myndighet med anledning av överklagande av delegats beslut.	Ursprunglig delegat		
1.7	Överklaga beslut som meddelats av domstol eller annan myndighet.	Sektorchef		
1.8	Avvisning av för sent inkomna överklaganden.	Nämndsekreterare	FL 45 §	
1.9	Utfärdande/återkallande av fullmakt för annan anställd att kvittera och ta emot försändelser ställda till bildningsnämnd.	Områdeschef Enhetschef för egen enhet		
1.10	Rätt att ta emot och underteckna delgivningar ställda till bildningsnämnd.	Sektorchef		Gäller utöver de som anges i 27 § bildningsnämndens reglemente.
1.11	Beslut om representation eller uppvaktning utöver vad som följer av fastställda regler.	Ordförande		
1.12	Beslut om deltagande i kurser, studieresor och konferenser för bildningsnämndens ledamöter och ersättare.	Ordförande		
1.13	Beslut om deltagande i kurser, studieresor och konferenser för bildningsnämndens ordförande.	2:e vice ordförande		
1.14	Beslut om rättelse eller ändring av beslut.	Ursprunglig delegat	FL 36-39 §§	
1.15	Redaktionell revidering av styrdokument beslutade av bildningsnämnd (rättelse av stavfel, uppdatering av laghänvisningar eller ändring av layout).	Nämndsekreterare		

1.16	Beslut om tillträdesförbud för utomstående i verksamhetslokal	Enhetschef		
1.17	Ombud för statsbidrag på skolverket Bjuda in, godkänna eller ta bort representanter	Områdeschef Stab och utveckling		

2 Ekonomi

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
2.1	Utse beslutsattestanter och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa attestanter.	Sektorchef Områdeschef		
2.2	Beslut om och undertecknande av ansökan om externa medel och bidrag som innebär åtaganden som ska beslutas av nämnd.	Sektorchef Rätt att vidaredelegera		Ansökan som inte innebär ytterligare eller utökar befintliga åtaganden kan betraktas som verkställighet.
2.3	Beslut om avyttring av lös egendom.	Över 1 pbb: Enhetschef		Delegationen avser lös egendom med ett värde över 1 pbb tillhörande bildningsnämnd. Lös egendom med ett värde upp till 1 pbb anses som verkställighet.
2.4	Beslut om reglering av försäkringsskador	Sektorchef Vid skada upp till 100 pbb: Områdeschef Vid skada upp till 50 pbb: Enhetschef		

2.5	Föra nämndens talan och ingå förlikning gällande betalning och kvittning av fordringar.	Upp till 10 pbb: Sektorchef Upp till 5 pbb: Områdeschef Upp till 1 pbb: Enhetschef		Inför ingående av förlikning bör kommunjurist konsulteras.
2.6	Avge yttrande och beslut i ärende om skuldsanering.	Upp till 10 pbb: Sektorchef Upp till 5 pbb: Områdeschef Upp till 1 pbb: Enhetschef		
2.7	Beslut om att anta ackord i samband med konkurs eller rekonstruktion.	Upp till 10 pbb: Sektorchef Upp till 5 pbb: Områdeschef Upp till 1 pbb: Enhetschef		
2.8	Överenskommelse om interkommunal ersättning	Områdeschef	SL 8:13, 8:17 9:13, 9:16 10:25, 10:27, 10:34 11:25, 11:26, 11:33 14:14 16:48, 16:50 17:23, 17:26, 26a 19:41, 19:43 20:14, 20:15 20:21, 20:21a	Avtal tecknas med hemkommunen innan placering erbjuds.
2.9	Beslut om tilläggsbelopp för barn/elev i verksamhet med annan huvudman	Områdeschef	SL 8:23 9:21 10:39 11:38	

			14:17 16:54	
2.10	<p>Hemkommunen ska lämna bidrag till huvudmannen för fristående gymnasieskola för varje elev på programinriktat val vid skolenheten som var behörig för utbildningen vid den tidpunkt när denna påbörjades</p> <p>Huvudmannen för en fristående gymnasieskola är skyldig att ta emot en elev till yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkintröduktion bara om huvudmannen och elevens hemkommun har kommit överens om det bidrag som kommunen ska betala till huvudmannen för utbildningen</p>	<p>Områdeschef gymnasium</p> <p>Områdeschef gymnasium</p>	<p>SL 17:35</p> <p>17:29</p>	

3 Upphandling och avrop

Beslut ska fattas inom ramen för anslag i budget och enligt upphandlingspolicy

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
3.1	<p>Beslut om anskaffning vid upphandling (ej kommunövergripande) samt att besluta om att anlita inköpscentral för upphandling enligt anskaffningsbeslut och rätt att uppdra åt chef vid sådan inköpscentral att besluta om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inleda upphandling - Fastställa upphandlingsdokument - Fatta tilldelningsbeslut och underteckna avtal 	<p>Över 300 pbb: Utskott</p> <p>Upp till 300 pbb: Sektorchef</p> <p>Upp till 200 pbb: Områdeschef</p> <p>Upp till 100 pbb:</p>	<p>LOU LUF</p>	<p>Pbb avser hela avtalstiden.</p>

	<p>- - avbryta upphandlingen.</p> <p>Beslut om att anlita inköpscentral som ombud vid avrop enligt anskaffningsbeslut från ramavtal upphandlat av annan inköpscentral.</p>	Enhetschef		
3.2	<p>Beslut om antagande av leverantör (tilldelningsbeslut) och ingående av avtal vid upphandling inom nämndens verksamheter (ej kommunövergripande).</p>	<p>Över 300 pbb: Presidium</p> <p>Upp till 300 pbb: Sektorchef</p> <p>Upp till 200 pbb: Områdeschef</p> <p>Upp till 100 pbb: Enhetschef</p>	LOU LUF	Pbb avser hela avtalstiden.
3.3	<p>Beslut om anskaffning och antagande av leverantör vid direktupphandling upp till inom lag föreskrivna värden samt att besluta om att anlita inköpscentral för upphandling enligt anskaffningsbeslut och rätt att uppdra åt chef vid sådan inköpscentral att besluta om att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inleda upphandling - fastställa upphandlingsdokumentation - fatta tilldelningsbeslut och underteckna avtal - avbryta upphandlingen. <p>Beslut om att anlita inköpscentral som ombud vid avrop enligt anskaffningsbeslut från ramavtal upphandlat av annan inköpscentral.</p>	Enhetschef	LOU LUF	Enligt antagna riktlinjer för direktupphandling.

3.4	Avbrytande av upphandling inom nämndens verksamheter (ej kommunövergripande).	Över 300 pbb: Utskott Upp till 300 pbb: Sektorchef Upp till 200 pbb: Områdeschef Upp till 100 pbb: Enhetschef	LOU LUF	Pbb avser hela avtalstiden.
-----	---	---	------------	--------------------------------

4 Säkerhet

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
4.1	Krisledning – Vid svåra påfrestningar i samhället, vid särskilda händelser eller i annan krisituation (som inte är att betrakta som extraordinära) vidta de åtgärder och meddela de beslut som den akuta situationen kräver och som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	Sektorchef Områdeschef utsedd till sektorchefts ställföreträdare vid frånvaro. Områdeschef efter antal tjänstgöringsår		Vid förfall i angiven ordning
4.2	Aktivering av sektorns krisledningsstab vid samhällsstörning eller extraordinära händelser.	Sektorchef Områdeschef utsedd till sektorchefts ställföreträdare vid frånvaro. Områdeschef efter antal tjänstgöringsår		Vid förfall i angiven ordning

5 Dataskydd

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
5.1	Beslut att ingå samt undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal inom nämndens område.	Områdeschef	Artikel 28 GDPR	Gäller alla därtill hörande justeringar, exempelvis godkännande av underleverantör.

5.2	Beslut att ingå samt undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal som rör flera nämnder.	Kommundirektör	Artikel 28 GDPR	Gäller kommunövergripande avtal som omfattar flera olika nämnder. Gäller alla därtill hörande justeringar, exempelvis godkännande av underleverantör.
5.3	Beslut om avslag eller begränsningar gällande de registrerades rättigheter.	Områdeschef	Artikel 12-22 GDPR	Exempelvis avslag på "rätt till tillgång" enligt artikel 15 eller avslag på "rätt till radering" enligt artikel 17.
5.4	Beslut om och genomförande av konsekvensbedömning.	Områdeschef	Artikel 35 GDPR	
5.5	Beslut om personuppgiftsincident ska anmälas till tillsynsmyndighet eller ej.	Områdeschef	Artikel 33 GDPR	
5.6	Beslut om att informera de registrerade i samband med personuppgiftsincident eller ej.	Områdeschef	Artikel 34 GDPR	
5.7	Yttrande till tillsynsmyndigheten vid tillsyn.	Utskott	Artikel 58 GDPR	

6 Mark och fastighet

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
6.1	Inhyrning av verksamhetslokaler – Beslut om att ingå hyresavtal avseende verksamhetslokaler utöver de som hyrs via Service	Sektorchef		
6.2	Yttrande på plan som initierats av annan nämnd	Sektorchef		Exempelvis detaljplan

7 Systematiskt kvalitetsarbete

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
7.1	Systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå	Sektorchef	SL 4 kap 3§	
7.2	Nödvändiga åtgärder vid brister som framkommer vid uppföljning, klagomål eller på annat sätt	Huvudmannanivå: sektorchef Områdesnivå: områdeschef Enhetsnivå: rektor	SL 4 kap 7 §	
7.3	Ta emot och utreda klagomål mot utbildningen.	Huvudmannanivå: sektorchef Områdesnivå: områdeschef Enhetsnivå: rektor	SL 4 kap 8 §	
7.4	Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet - bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever - genomförs åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling	Rektor Rektor	SL 6 kap 6, 7 §§ samt DL	
7.5	Huvudmannen ska se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever.	Rektor	SL 6:8	Observera att rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är

				skyldig att anmäla detta till huvudmannen
7.6	Huvudmannen är skyldig att skyndsamt utreda omständigheterna kring de uppgivna kränkningarna och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra kränkande behandling i framtiden.	Rektor	SL 6:10 samt DL	Observera att rektor som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten är skyldig att anmäla detta till huvudmannen.

8 Område förskola

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
8.1	Beslut om placering av barn i förskola	Enhetschef	SL 8:14-15	
8.2	Beslut om förskoleplacering för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling, eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.	Områdeschef förskola	SL 8:5,7	Vid placering utifrån 8:7 gäller avgiftsfritt upp till 15 timmar/vecka enligt Skollagen 8:16.
8.3	Beslut om avstängning av barn inom förskoleverksamhet på grund av obetalda avgifter	Enhetschef		Beslut efter samråd med rektor
8.4	Beslut om mottagande i förskola för barn från annan kommun	Områdeschef förskola	SL 8:13	

8.5	Yttrande om barns placering i förskola i annan kommun	Områdeschef förskola	SL 8:13	
8.6	Beslut om avvikande avgiftsuttag	Områdeschef förskola	SL 8:16	
8.7	Avstängning från plats i förskolan vid outnyttjad plats	Områdeschef förskola		Beslut efter samråd med rektor

8.1 Tillsyn

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
8.1.1	Ansvar för tillsyn över förskola där kommunen godkänt huvudmannen enligt skollagen 2 kap 7 §	Områdeschef förskola	SL 26:4	
8.1.2	Ansvar för tillsyn över pedagogisk omsorg där kommunen förklarat huvudmannen rätt till bidrag enligt skollagen 25 kap 10 §	Områdeschef förskola	SL 26:4	

9 Område grundskola

9.1 Skolbarnsomsorg

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
9.1.1	Beslut om placering av barn i skolbarnsomsorg	Enhetschef	SL 14:10	Beslut efter samråd med rektor
9.1.2	Beslut om skolbarnsomsorg för barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver stöd i sin utveckling , eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.	Områdeschef grundskola	SL 14:5-6	
9.1.3	Beslut om avvikande avgiftsuttag	Områdeschef grundskola	SL 14:12	
9.1.4	Beslut om avstängning av barn inom skolbarnsomsorg på grund av obetalda avgifter	Enhetschef		
9.1.5	Avstängning från plats i fritidshemmet vid utnyttjad plats	Områdeschef grundskola		Beslut efter samråd med rektor.

9.2 Förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
9.2.1	Placering vid annan skolenhet än den som vårdnadshavare önskar	Områdeschef grundskola	SL 9:15 10:30 11:29	Beslut efter samråd med rektor. Vissa beslut

				(organisatoriska och ekonomiska svårigheter och övriga elevers trygghet och studiero) överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
9.2.2	Beslut om placering vid resursskola	Områdeschef grundskola	SL 10:31b 2:a stycket 11:30b 2:a stycket	Beslut är ej överklagningsbart
9.2.3	Beslut om att elev ej längre har rätt att gå kvar i resursskola.	Områdeschef grundskola	SL 10:31b 2:a stycket 11:30b 2:a stycket	Överklagas hos Skolväsendets Överklagandenämnd
9.2.4	Beslut om mottagande av elev som inte är folkbokförd i Lidköpings kommun - förskoleklass - grundskolan	Områdeschef grundskola	SL 9:13, 10:25, 10:27	Beslut efter samråd med rektor. Överklagas hos Skolväsendets Överklagandenämnd Yttrande från hemkommun
9.2.5	Beslut om mottagande av elev som anses bosatt i utlandet	Områdeschef grundskola	SkF 4:2	Överklagas hos Förvaltningsrätten
9.2.6	Yttrande för elev som vill gå i anpassad grundskola /grundskola/ förskoleklass i annan kommun	Områdeschef grundskola	SL 9:13 10:25 11:25-26	
9.2.7	Prövning och beslut om tidigt upphörande av skolplikten	Rektor	SL 7:14	Överklagas hos Skolväsendets Överklagandenämnd
9.2.8	Prövning och beslut om förlängd skolplikt	Rektor	SL 7:13	Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
9.2.9	Prövning och beslut om uppskjuten skolplikt	Områdeschef grundskola	SL 7:10	Överklagas hos Skolväsendets Överklagandenämnd
9.2.10	Beslut om tidigare skolstart i förskoleklass	Områdeschef grundskola	SL 7:11	Beslut efter samråd med rektor

9.2.11	Föreläggande utan vite till vårdnadshavare att fullgöra sin skyldighet att se till att eleven fullgör sin skolgång	Områdeschef grundskola	SL 7:23	
9.2.12	Prövning och beslut om rätt att slutföra skolgången efter skolpliktens upphörande	Rektor	SL 7:15-16	
9.2.13	Medgivande/återkallelse att fullgöra skolplikten på annat sätt	Områdeschef grundskola	SL 24:23-24	Överklagas hos Förvaltningsrätten
9.2.14	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade i timplanen	Rektor	SkF (2011:185) 9:3 10:2	
9.2.15	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna inom det egna stadiet/den egna skolan.	Rektor	SkF (2011:185) 9:4 10:3	Nämnden beslutar om fördelning mellan årskurserna. Rektor har möjlighet att besluta om ändringar som endast berör det egna stadiet.
9.2.16	Beslut om läsårstider	Sektorchef	SkF 3:2-3	
9.2.17	Beslut om skolenhet för lovskola	Områdeschef grundskola	SL 10:23 e	
9.2.18	Anordnande av särskild undervisning i hemmet, eller på annan lämplig plats, vid sjukdom i grundskolan	Rektor	SL 24:20,22	
9.2.19	Erbjudande av ämnen inom elevens val	Rektor	SkF 9:8	

9.3 Tillsyn

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
9.3.1	Ansvar för tillsyn över fritidshem där kommunen förklarat huvudmannens rätt till bidrag enligt Skollagen 2 kap 7 §	Områdeschef grundskola	SL 26:4	

9.4 Anpassad grundskola

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
9.4.1	Beslut om att elev ska tas emot i anpassad grundskola samt beslut om mottagande av elev som inte är folkbokförd i Lidköpings kommun	Områdeschef barn- och elevhälsa	SL 7:5, 11:25, 11:26	Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
9.4.2	Utredning och beslut om övergång till grundskolan	Områdeschef barn- och elevhälsa	SL 7:5 a-b	
9.4.3	Beslut om elev huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden (träningsskola)	Rektor	SL 11:8	I samråd med områdeschef barn och elevhälsa.
9.4.4	Anmälningar till specialskola	Områdeschef barn- och elevhälsa	SL 7:6	Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
9.4.5	Beslut om mottagande på försök i annan skolform under högst 6 månader	Områdeschef barn- och elevhälsa	SL 7:8	I samråd med rektor och med vårdnadshavares medgivande
9.4.6	Beslut om integrerad elev i grundskolan /anpassad grundskola	Områdeschef barn- och elevhälsa	SL 7:9	I samråd med rektor och med vårdnadshavares medgivande
9.4.7	Beslut om undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikten i förskoleklass inför mottagande i anpassad grundskola	Områdeschef barn- och elevhälsa	SL 7:11a, tredje stycket, tredje punkten. SL 7:11b	Ska vara på begäran av barnets vårdnadshavare.

9.5 Skolskjuts

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
9.5.1	Skolskjutsorganisation	Skolskjutshandläggare	SFS 1970:340	
9.5.2	Nämnden ansvarar för att eleverna undervisas om vad de ska göra för att undvika olyckor i samband med skolskjutsning.	Rektor	SFS 1970:340	
9.5.3	Skolskjutsinspektion (att avtal och beslutade regler följs)	Skolskjutshandläggare	SFS 1970:340	
9.5.4	Beslut om skolskjuts inom ramen för gällande regler	Skolskjutshandläggare	SL 9 kap. 15 b-c, 21a §§ Skollagen 10 kap. 32-33, 40 §§ Skollagen 11 kap. 31-32, 39 §§ Skollagen 18 kap. 30, 35 §§	Överklagas hos Förvaltningsrätten.
9.5.5	Beslut om avvikande skolskjuts från gällande regler efter ansökan från vårdnadshavare	Enhetschef	Skollagen 9 kap. 15 b-c, 21a §§ Skollagen 10 kap. 32-33, 40 §§ Skollagen 11 kap. 31-32, 39 §§ Skollagen 18 kap. 30, 35 §§	Överklagas hos Förvaltningsrätten.

10 Område gymnasium

10.1 Gymnasieskolan

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
10.1.1	Läsårstider, lov dagar	Sektorschef	SL 15 kap 10 § GyF 3 kap 2 §	
10.1.2	Antagning	Områdeschef gymnasiet Rektor inom sin enhet	SL 15 kap 12 § SL 17 kap 18 §	
10.1.3	Information till hemkommunen om - påbörjade (inom samverkansområdet) - påbörjade (utanför samverkansområdet) - avslutade studier	Sektorschef Områdeschef gymnasiet Områdeschef arbetsmarknad och vuxenutbildning Rektor inom sin enhet	SL 15 kap 15 §	
10.1.4	Information till hemkommunen om elev utan giltigt skäl är frånvarande i betydande utsträckning	Rektor inom sin enhet	SL 15 kap 15 §	
10.1.5	Avvikelser från ett nationellt programs innehåll	Rektor inom sin enhet	SL 16 kap 14 §	
10.1.6	Beslut om förlängd undervisningstid	Rektor inom sin enhet	SL 16 kap 15 § GyF 9 kap 7 §	
10.1.7	Beslut vid synnerliga skäl om antagande till yrkesintroduktion eller individuella alternativ	Rektor inom sin enhet	SL 16 kap § 30	

10.1.8	Beslut om behörighet och mottagande	Områdeschef gymnasiet	SL 16 kap 36 §	
10.1.9	Beslut om ändring av utbildningens omfattning, minskning från 23 timmar om det finns särskilda skäl (introduktionsprogrammet)	Rektor inom sin enhet	SL 17 kap 6 §	
10.1.10	Arbetsplatsförlagt lärande för högskoleförberedande program	Rektor inom sin enhet	GyF 3 kap 12 §	
10.1.11	Vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val, (inte lokala idrottsutbildningar, LIU)	Områdeschef Gymnasiet	GyF 4 kap 7 §	
10.1.12	Undervisningstimmar och dess fördelning per kurs	Rektor inom sin enhet	GyF 3 kap 22 §	
10.1.13	Bedömning av elevers språkkunskaper inför språkintroduktion	Rektor inom sin enhet	GyF 6 kap 7 §	
10.1.14	Antalet platser som ska avsättas för fri kvot	Rektor inom sin enhet	GyF 7 kap 3 §	
10.1.15	Färdighetsprov ska tillämpas vid urval till platser	Rektor inom sin enhet	GyF 7 kap 5 §	
10.1.16	Antagning av sökande - före 15 september - efter 15 september	Områdeschef gymnasiet Rektor inom sin enhet	GyF 7 kap 8 §	
10.1.17	Byte av studieväg	Rektor inom sin enhet	GyF 7 kap 9 §	
10.1.18	Beslut i fråga om elevavgift och plats vid folkhögskola	Områdeschef gymnasiet		
10.1.19	Beslut om praktikersättning (KAA)	Rektor inom sin enhet		

10.2 Anpassad gymnasieskola

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
10.2.1	Beslut om att utbildning ska upphöra alternativt påbörjas igen.	Rektor anpassad gymnasieskola	SL 3 kap 4 §	
10.2.2	Beslut om att inte erbjuda elev introduktionsprogrammen yrkesintroduktion och/eller individuella alternativ	Rektor anpassad gymnasieskola	SL 16 kap 12 §	
10.2.3	Besluta om att elev tillhör/inte tillhör målgrupp anpassad gymnasieskola	Områdeschef barn och elevhälsan	SL 18 kap 5, 6, 7 §§	I samråd med rektor
10.2.4	Läsår och terminer	Sektorchef	SL 18 kap 10 §	
10.2.5	Antagning till anpassad gymnasieskola	Rektor anpassad gymnasieskola	SL 18 kap 12 § 19 kap 29 § GyF 7 kap 11-14, 13 §§	
10.2.6	Information till hemkommunen om - påbörjade (inom samverkansområdet) - påbörjade (utanför samverkansområdet) - avslutade studier	Områdeschef Gymnasiet Områdeschef Gymnasiet Rektor anpassad gymnasieskola	SL 18 kap 15 §	
10.2.7	Förlängd undervisning	Rektor anpassad gymnasieskola	SL 19 kap 17 §	
10.2.8	Beslut om behörighet och mottagande	Rektor anpassad gymnasieskola	SL 19 kap 29, 35 §§	
10.2.9	Kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor anpassad gymnasieskola	GyF 4 kap 7 §	
10.2.1	Undervisningstimmar och dess fördelning per kurs	Rektor anpassad gymnasieskola	GyF 4 kap 22 §	

11 Område arbetsmarknad och vuxenutbildning

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
12.1	Avgifter för böcker och andra lärverktyg	Rektor inom sin enhet	SL 20 kap 7, 21 §	
12.2	Upprätta individuell studieplan	Rektor inom sin enhet	SL 20 kap 8, 33b §§	
12.3	Kontroll av individuella studieplaner	Enhetschef	SL 20 kap 8 §, 2 kap 16 § FVU	
12.4	Rätt att fullfölja utbildningen	Rektor inom sin enhet	SL 20 kap 9 §	
12.5	Rätt att delta i utbildning och information om utbildning	Områdeschef Arbetsmarknad och vuxenutbildning Rektor inom sin enhet	SL 20 kap 10, 16, 17, 29 §§	
12.6	Erbjudande om studie- och yrkesvägledning	Rektor inom sin enhet	SL 20 kap 10a, 30 §§	
12.7	Beslut antagning elever	Enhetschef Rektor för sin enhet	SL 20 kap 14, 21, 22, 23, 33 §§	
12.8	Utredning vid avstängning	Rektor inom sin enhet	FVU 7 kap 4 §	
12.9	Minskning av utbildningens omfattning i svenska för invandrare	Rektor inom sin enhet	SL 20 kap 24 §	
12.10	Beslut att person ska delta i svenska för invandrare	Rektor inom sin enhet	SL 20 kap 33 §	
12.11	Kursutbud	Rektor inom sin enhet	FVU 1 kap 9 §	

12.12	Arbetsplatsförlagd lärande	Rektor inom sin enhet	FVU 1 kap 27 §	
12.13	Information om intyg	Rektor inom sin enhet	SL 20 kap 44 §	
12.14	Kommunens aktivitetsansvar	Enhetschef	SL 29 kap 9 §	