

# **Delegationsordning för Bildningsnämnden i Lilla Edets kommun**

Antagen av: Bildningsnämnden

Datum: 2025-05-26 § 54





## Delegering av beslutanderätt

Kommunfullmäktige är i grunden kommunens enda beslutande församling med undantag när det direkt framgår av lag eller förordning att någon annan ska fatta beslut; exempelvis har socialnämnden rätt att fatta vissa beslut enligt socialtjänstlagen och rektor enligt grundskoleförordningen. Enligt kommunallagen ska det i varje kommun finnas en styrelse och fullmäktige ska även tillsätta de övriga nämnder som fullmäktige anser behövs för att fullgöra kommunens uppgifter. Det finns också speciallagstiftning som kräver att nämnder inrättas för vissa uppgifter; t ex valnämnd och krisledningsnämnd. Reglementen för styrelsen och nämnderna anger de ansvarsområden som fullmäktige tilldelar respektive organ och därmed även rätten att fatta beslut inom respektive ansvarsområdena med ett antal begränsningar vad gäller t ex ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Kommunallagen ger i nästa steg styrelsen och nämnderna rätten att i sin tur delegera vissa former av beslut vidare.

### Vad innebär delegering?

Delegering enligt kommunallagen innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över till annan (= delegaten). Delegaten träder helt in i styrelsens/nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som styrelsens/nämndens beslut och kan överklagas genom laglighetsprövning. Styrelsen/nämnden kan inte ändra delegatens beslut men kan när som helt återkalla sin delegation. Styrelsen/nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Styrelsen/nämnden har redovisningsansvaret, men delegaten har det juridiska ansvaret (till exempel tjänstefel eller skadestånd). En delegat har alltid rätt att avstå från att fatta beslut och därmed överlämna till den som delegerat att fatta beslutet.

### Förutsättningar för styrelsens/nämndens delegeringsrätt

Styrelsen/nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegationsordning där beslutanderätten i olika ärenden/ärendegrupper överförs till delegater.

Som en förutsättning för utövande av delegerad beslutanderätt gäller fastställda mål, riktlinjer och ekonomiska ramar samt övriga beslut om verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet. Den som beslutar i ärende enligt delegationsordningen ansvarar också i förekommande fall för att tillse att samverkan med de fackliga organisationerna genomförs av den som har delegation till detta.

### Vad kan delegeras?

Styrelsen/nämnden beslutar själv i vilka ärenden eller ärendegrupper som beslutanderätten ska delegeras. Beslutanderätten får dock inte delegeras när det gäller:

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av styrelsen/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 kommunstyrelsen/nämnden (medborgarförslag har inte införts i Lilla Edets kommun),
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras (och där detta framgår av annan lag eller författning; t ex i socialtjänstlagen).



## Delegering och ren verkställighet

Delegationsordningen omfattar det som i kommunallagens mening kan ses som ett *beslut* till skillnad från det som betraktas som ren *verkställighet*.

Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet är inte helt tydlig och exakt. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bland annat av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan beslut överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär. Man kan dock inte endast gå på överklagbarheten för att särskilja ren verkställighet från beslut eftersom till exempel yttranden normalt inte kan överklagas men ofta innehåller självständiga bedömningar och kräver delegering för att annan än styrelsen/nämnden ska kunna anta ett yttrande.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ på grund av lagar, avtal eller andra bindande regler; t ex bestämmelser fastställda av kommunfullmäktige. Det rör sig även om formella beslut, till exempel i budget, eller andra måldokument och ofta om åtgärder som i huvudsak enbart berör den interna verksamheten. Det handlar om "mekanisk verkställighet" och "beslut" i samband med den dagliga löpande arbetsledningen, till exempel avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats efter en klar turordning. Åtgärder av verkställande art kan inte överklagas vilket också gäller beslut av rent förberedande art, till exempel förslag till beslut i kommunstyrelse/nämnd som senare ska upp i kommunfullmäktige.

I varje delegationsordning finns en förteckning över exempel på verkställighetsärenden.

## Beslut utan delegeringsuppdrag

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte kan sägas existera i kommunallagens mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om mottagaren är i god tro och det rör civilrättsliga förhållanden. Mottagaren kan i sådant fall även driva ärendet via allmän domstol.

Även om den enskilde inte kan överklaga beslutet genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär finns andra vägar för den enskilde att angripa ett beslut den enskilde upplever som felaktigt genom anmälan för granskning till Justitieombudsmannen (JO), påkallande av de kommunala revisorernas uppmärksamhet eller rättslig prövning vid allmän domstol.

## Vem kan man delegera till?

Styrelsen/nämnden kan delegera till:

- Presidiet, ett utskott, en ledamot eller en ersättare
- en anställd i kommunen. Vid delegation till kommunchef/sektorchef kan denne ges rätt att vidaredelegera till annan anställd. Möjligheten att delegera till anställd regleras även i viss speciallagstiftning

Det är inte tillåtet att lämna delegeringsuppdrag till:

- flera anställda i grupp,
- till ledamot eller ersättare tillsammans med anställd, s.k. blandad delegering,

Delegat får inte besluta i ärenden där delegaten är jävlig.



## Ersättare för delegat

Ärenden delegerade till ordföranden beslutas vid förhinder för denne av vice ordföranden.

Vid förfall för delegat övertas delegatens beslutanderätt i följande ordning:

- i första hand av eventuell ersättare i delegationsordningen,
- i andra hand av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst,
- i tredje hand av den som enligt befattningsbeskrivning eller fastställd organisation har förordnats,
- i fjärde hand av delegatens närmaste chef.

Ersättare bör inte besluta i viktigare ärenden om beslutet kan vänta till delegatens återkomst.

## Delegering inom ramen för kommunal avtalssamverkan

En ny möjlighet till samverkan med andra kommuner genom så kallad avtalssamverkan har införts i kommunallagen. Kommunen får ingå avtal om att uppgifter helt eller delvis ska utföras av en annan kommun utan att lokaliseringsprincipen hindrar det. Inom ramen för sådan avtalssamverkan kan de samverkande kommunerna komma överens om att uppdra åt en anställd i en avtalskommun att besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, så kallad extern delegering. Denna möjlighet innefattar enbart delegation till anställd.

## Brådskande ärenden

Styrelsen/nämnden får delegera till ordförande eller annan ledamot som styrelsen/nämnden har utsett att fatta beslut i ärenden som är så brådskande att styrelsens/nämndens avgörande kan inväntas. För vissa former av brådskande beslut gäller i speciallagstiftning (Lagen om vård av unga och Lagen om vård av missbrukare) en så kallad kompletterande beslutanderätt för ordföranden eller annan ledamot som nämnden har utsett. Ordförandens beslutanderätt är direktreglerad i dessa lagar medan socialnämnden måste ta särskilt beslut om även annan ledamot ska ha denna rätt. Sådana beslut ska i likhet med övriga delegationsbeslut anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

## Anmälan av delegationsbeslut

Anmälan om beslut som fattas efter delegation respektive vidaredelegation görs till styrelsen/nämnden vid nästkommande sammanträde. Redovisningen ska var skriftlig och ordnas på lämpligt sätt.

Förteckning över fattade delegationsbeslut bör innehålla följande:

- Beslutsfattare,
- Beslutsdatum,
- Beslutets innehåll i korthet (vem/vad det berör).
- Hänvisning till vilken punkt i delegationsordningen man stödjer sig på

Observera att styrelsen/nämnden inte ska godkänna delegationsbesluten. Delegatens beslut gäller såvida det inte blir ändrat vid ett överklagande. Anmälan till styrelsen/nämnden syftar istället på att fastställa tidpunkten då besvärstiden börjar löpa när det gäller överklagande enligt kommunallagen (s.k. laglighetsprövning). Tidpunkten räknas då tre veckor från den dag som det på kommunens anslagstavla anslagits att protokollet justerats. Vid förvaltningsbesvär är också besvärstiden tre veckor, men då räknas besvärstiden från den dag, då den som beslutet rör, fått ta del av beslutet. Genom anmälan tillgodoses även styrelsens/nämndens informations- och kontrollbehov av beslut som fattats med stöd av delegering.



## 1. Allmänna förvaltningsövergripande ärenden

Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
1.1.	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Kommunallagen 6 kap. 39§	Ordförande	Efter samråd med vice ordförande		
1.2.	Rutinmässiga yttranden till statliga, regionala och kommunala myndigheter, svar på rutinmässiga framställningar från företag, organisationer och enskilda		Sektorchef för övergripande yttranden		Verksamhetschef för yttranden inom respektive område	Delegeringen avser inte yttranden av principiell eller större betydelse, inte heller framställningar till fullmäktige och ej heller yttranden med anledning av att nämndbeslut överklagas
1.3.	Beslut om att vägra lämna ut handling samt utlämnande med förbehåll	Tryckfrihetsförordningen offentlighets- och sekretesslagen	Sektorchef			Beslut att inte lämna ut en handling/uppgift ska lämnas skriftligt, motiverat och åtföljt av en besvärshänvisning
1.4.	Prövning och beslut om avvísning av för sent inkommit överklagande	Förvaltningslagen 45§	Sektorchef		Verksamhetschef	
1.5.	Beslut om att överklaga till överinstans		Sektorchef		Verksamhetschef	
1.6.	Avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegationsbeslut		Sektorchef		Respektive beslutande delegat	
1.7.	Beslut avseende ärenden i arkivfrågor rörande informationshanteringsplan		Kommunchef		Sektorchef	



## 2. Allmänna sektorsspecifika ärenden, sektor bildning

Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
2.1.	Teckna samverkansavtal för verksamhet som ligger inom sektorns ansvarsområde		Sektorchef			
2.2.	Beslut att utse ställföreträdande rektor	Skollagen 2 kap. 9§	Sektorchef		Verksamhetschef	
2.3.	Mottagande av beslut om föreläggande eller förbud utifrån Miljöbalken	26 kap. 9 § Miljöbalken	Sektorchef			
2.4.	Upprätta och revidera egenkontroll enligt Miljöbalken	26 kap 19 § Miljöbalken	Sektorchef		Enhetschef/rektor	
2.5.	Mottagande av beslut om avgift utifrån Miljöbalken	27 kap 3 § Miljöbalken	Sektorchef		Enhetschef/rektor	Gäller avgifter för uppgifter och undersökningar genomförda av miljöinspektörer



### 3. GDPR

Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
3.1.	Undertecknande och uppsägning av personuppgiftsbiträdesavtal	Art 28 GDPR	Sektorchef			
3.2.	Besluta om att helt eller delvis avslå framställan om begäran av utövande av registrerads rättigheter enligt artiklarna 12.5 och 15-21 i EU:s dataskyddsförordning	Art 12.5 och 15-21 GDPR	Sektorchef		Verksamhetschef	Efter samråd med dataskyddsombud. Överklagbart enligt 7 kap. 2 dataskyddslagen
3.3.	Beslut avseende begäran enligt rätten att inte bli föremål för automatiserat individuellt beslutsfattande, inbegripet profilering	Art 12.5 och 22 GDPR	Sektorchef		Verksamhetschef	Beslutet enligt artikel 12.5 i GDPR får överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap. 2 § dataskyddslagen. Begäran endast enligt artikel 22 i GDPR är inte överklagbar.
3.4.	Beslut att utse samt entlediga dataskyddsombud för bildningsnämnden		Sektorchef			



Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
3.5.	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt artikel 33 GDPR samt informera de registrerade om en personuppgiftsincident.	Art 33 och 34 GDPR	Sektorchef		Verksamhetschef	Anmälan till Integritetsskyddsmyndigheten senast 72 tim efter att myndigheten fått kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud före anmälan. Överklagandeförbud enligt lag med kompletterande best. till EU:s dataskyddsförordning 7 kap 5§
3.6.	Fastställande av konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art 35; 1-3 GDPR	Art 35 GDPR	Sektorchef		Verksamhetschef	Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömning fastställs. Överklagandeförbud enligt lag med kompletterande best. till EU:s dataskyddsförordning 7 kap 5§



#### 4. Förtroendevalda

Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
4.1.	Beslut om arvode ska utgå när förtroendevald under en sammanhängande tid som överstiger en månad inte kan fullgöra sitt uppdrag		Ordförande	Efter samråd med vice ordförande		
4.2.	Beslut om ledamots/ersättares deltagande i konferenser, kurser, studiebesök, uppvaktningar med mera		Ordförande	Efter samråd med vice ordförande		
4.3.	Beslut om ersättning vid ledamots/ersättares deltagande i konferenser, kurser, studiebesök, uppvaktningar med mera		Ordförande	Efter samråd med vice ordförande		



## 5. Ekonomi

Kommunstyrelsen leder och samordnar styrningen och förvaltning av kommunens ekonomi. Delegering av gemensamma ekonomiärenden framgår av kommunstyrelsens delegationsordning.

Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
5.1.	Utseende av beslutsattestanter och rekvirenter		Sektorchef		Ekonomichef	Utsedda attestanter ska förtecknas i attestantförteckning
5.2.	Betalningsanstånd högst 3 mån och amorteringsplan		Sektorchef		Ekonomichef	
5.3.	Beslut att sätta ned mindre avgift i enskilt fall		Sektorchef		Administratör	
5.4.	Tecknande samt uppsägning av samtliga hyresavtal där kommunen förhyr lokaler	Jordabalken 12 kap.	Kommunchef		Ekonomichef	Efter samråd med berörd sektorchef.  Avser även ev. tilläggsavtal samt ändring och upphävande av avtal
5.5.	Beslut om fördelning av tilldelade investeringsmedel		Sektorchef		Verksamhetschef	



## 6. Upphandling av varor och tjänster

Vid upphandling av nya IT system ska samråd ske med digitaliseringschefen

Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
6.1.	Förfrågningsunderlag för upphandling av principiell karaktär ska godkännas av Arbetsutskottet innan annonsering		Arbetsutskottet	Nämnden beslutar årligen vilka upphandlingar som är av principiell karaktär		
6.2.	Beslut om att delta i mellankommunala upphandlingar		Kommunchef	Kommunstyrelsen 2016-06-08 §93		
6.3.	Avtal för fler än en avdelning/enhet:  Beslut att inleda och teckna avtal vid annonserad upphandling av varor och tjänster		Sektorchef		Ekonomichef	Inom budgetram  Beslut omfattar belopp över 1 prisbasbelopp
6.4.	Avtal för en avdelning/enhet:  Beslut att inleda och teckna avtal vid annonserad upphandling av varor och tjänster		Sektorchef		Verksamhetschef/rektor/ enhetschef	Inom budgetram  Beslut omfattar belopp över 1 prisbasbelopp



Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
6.5.	Direktupphandlingar: Beslut att inleda och teckna avtal vid direktupphandling för belopp över 1 prisbasbelopp		Sektorchef		Verksamhetschef/rektor/enhetschef	Inom budgetram  Direktupphandling över 100 tkr har dokumentationsplikt enligt 19 kap. 30 §LOU
6.6.	Beslut att tilldela och avbryta upphandling vid annonserat förfarande				Ekonomichef	
6.7.	Beslut att delta med annan juridisk person vid upphandling				Ekonomichef	
6.8.	Ingå förvaltningsövergripande ramavtal för kommunen		Kommunchef		Ekonomichef	



## 7. Skola, grundsärskola, barnomsorg, förskoleklass

Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
7.1.	Årlig plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan	6 kap. 8 § Diskrimineringslagen 3 kap. 16 §	Sektorchef		Rektor	
7.2.	Utredning och vidtagande av åtgärder vid anmälan om kränkande behandling/trakasserier	6 kap. 10§ Diskrimineringslagen 2 kap. 7§	Sektorchef		Rektor	Om anmälan gäller rektor ska utredning och vidtagande av åtgärder ske av verksamhetschef.
7.3.	Mottagande i anpassad grundskola samt beslut om att ett barn inte längre ska vara elev i anpassad grundskola	7 kap. 5§ Skollagen	Sektorchef			
7.4.	Mottagande i grundskolan eller i anpassad grundskola på försök	7 kap. 8§ Skollagen	Sektorchef		Rektor	
7.5.	Utbildning i grundskolan eller i anpassad grundskola för integrerade elever	7 kap. 9§ Skollagen	Sektorchef		Rektor	
7.6.	Beslut om uppskjuten skolplikt	7 kap. 10§ Skollagen	Sektorchef		Verksamhetschef	Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.



Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
7.7.	Beslut om förlängd skolplikt	7 kap. 13§ Skollagen	Sektorchef		Rektor	Anmäls till verksamhetschef Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.
7.8.	Beslut om tidigare upphörande av skolplikten	7 kap. 14 § Skollagen	Sektorchef		Rektor	Anmäls till verksamhetschef Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.
7.9.	Beslut om rätt att slutföra skolgången	7 kap. 15-16§§ Skollagen	Sektorchef		Rektor	Anmäls till verksamhetschef
7.10.	Beslut om medgivande för elev att fullfölja skolplikten på annat sätt än det som anges i skollagen samt återkallelse av sådant medgivande	24 kap. 23 § Skollagen	Sektorchef	Beslutet får överklagas hos Förvaltningsrätten		
7.11.	Beslut om plats i förskola/fritidshem	8 kap. 5-6,15§§ 14 kap. 3, 5, 10§§ Skollagen	Sektorchef		Rektor	
7.12.	Beslut om barnomsorg i hemmet på obekvämt arbetstid	25 kap. 5§ Skollagen	Sektorchef			



Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
7.13.	Beslut om plats i förskola/fritidshem på grund av barnets behov av särskilt stöd - upp till en månad  - för period överstigande en månad	8 kap.7§ 14 kap. 6§ Skollagen	Sektorchef		Rektor  Rektor efter samråd med verksamhetschef	
7.14.	Beslut om uppsägning på grund av obetalda avgifter		Sektorchef		Rektor	
7.15.	Beslut rörande barn folkbokförda i annan kommun  a) plats i förskola på grund av särskilda skäl med hänsyn till barnets förhållanden b) vid flytt få behålla en plats i kommunens förskoleverksamhet	8 kap. 13, 17§§ Skollagen	Sektorchef		Verksamhetschef	Yttrande från folkbokföringskommunen ska inhämtas innan beslut fattas. Inom GR-regionen finns ett särskilt avtal.
7.16.	Beslut om placering i  a) förskoleklass b) grundskola c) anpassad grundskola	9 kap. 15§, 10 kap. 30§, 11 kap. 29§ Skollagen	Sektorchef		Rektor Rektor Rektor anpassad grundskola	Beslut får överklagas hos Skolväsendets Överklagandenämnd



Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
7.17.	Beslut om mottagande av elev från annan kommun	9 kap. 13§ 10 kap. 25 § 11 kap. 25-26 §§ Skollagen	Sektorchef		Rektor	Avtal om ersättning ska av rektor upprättas med den andra kommunen. Inom GR-regionen finns ett särskilt avtal. Innan beslut om mottagande ska yttrande från hemkommunen inhämtas. Beslutet får överklagas hos Skolväsendets Överklagandenämnd.
7.18.	Yttrande till annan kommun om mottagande av elev	9 kap. 13§ 10 kap. 25§ 11 kap. 25-26 §§ Skollagen	Sektorchef		Verksamhetschef	
7.19.	Beslut om placering i annan kommun av elev vilken kommunen har hemkommunansvar för	9 kap. 12§ 3 st. 10 kap. 24§ 3 st. 11 kap. 24§ 2 st Skollagen	Sektorchef		Verksamhetschef	Avtal om ersättning ska upprättas med den andra kommunen. Inom GR finns ett särskilt avtal.



Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
7.20.	Beslut om mottagande av elev som anses bosatt i utlandet	Skolförordningen 4 kap 2§	Sektorchef		Rektor	
7.21.	Beslut om åtgärder för grundskoleelev som inte bor hemma	10 kap. 29§ Skollagen	Sektorchef	Beslutet får överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.		
7.22.	Beslut om skolskjuts	9 kap. 15b-c § 10 kap. 32-33§§ 11 kap. 31-32§§ Skollagen	Sektorchef		Skolskjutshandläggare	Elever som omfattas av fastställda regler. Se Riktlinjer för skolskjuts för Lilla Edets kommun Elever som inte omfattas av fastställda regler Beslutet får överklagas hos Förvaltningsrätten.
7.23.	Beslut om ytterligare undervisningstid	Skolförordningen 9 kap. 3§, 10 kap. 2 §	Sektorchef		Rektor	



Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
7.24.	Fördelning mellan årskurserna av undervisningstiden	Skolförordningen 9 kap. 4§, 10 kap. 3§	Sektorchef		Verksamhetschef	
7.25.	Beslut om ämnen som elevens val	Skolförordningen 9 kap. 8§, 10 kap. 5§	Sektorchef		Rektor	
7.26.	Beslut om elev i anpassad grundskolas utbildning i huvudsakligen ämnen eller ämnesområden	11 kap. 8§ Skollagen	Sektorchef		Rektor anpassad grundskola	
7.27.	Beslut om läsårstider	Skolförordningen 3 kap. 3§	Sektorchef			
7.28.	Beslut om datum för studiedagar	Skolförordningen 3 kap. 2§	Sektorchef			
7.29.	Föreläggande om uppgiftsskyldighet för fristående huvudman	26 kap. 8§ Skollagen	Sektorchef		Verksamhetschef	Gäller verksamheter för vilka kommunen är tillsynsmyndighet
7.30.	Föreläggande om verksamheten inte uppfyller krav och föreskrifter	26 kap.10§ Skollagen	Sektorchef		Verksamhetschef	Föreläggande vid vite och återkallelse av godkännande beslutas endast av nämnden.



Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
7.31.	Beslut om anmärkning eller avstående från ingripande	26 kap. 11-12§§ Skollagen	Sektorchef		Verksamhetschef	Gäller verksamheter för vilka kommunen är tillsynsmyndighet
7.32.	Beslut om tilläggsbelopp för särskilt stöd till barn och elever i fristående verksamhet	8 kap. 21, 23§§ 9 kap. 19, 21§§ 10 kap. 37, 39§§ 11 kap. 36, 38§§ 14 kap. 15, 17§§ 16 kap. 54§ 17 kap. 54§ 19 kap. 27§ 25 kap. 13§ Skollagen Skolförordningen 14 kap. 8§	Sektorchef	Beslutet får överklagas hos Förvaltningsrätten  Innefattar även extra ekonomisk tilldelning inom kommunen		
7.33.	Beslut om ledighet för elev för enskilda angelägenheter understigande 10 dagar	7 kap 18§ Skollagen	Sektorchef		Rektor	Rektor med rätt att överlåta beslutanderätten till ansvarig lärare
7.34.	Beslut om att ta emot en elev i förskoleklassen redan höstterminen det kalenderår då barnet fyller 5 år	7 kap. 11§ Skollagen	Sektorchef		Rektor för förskoleklass	



<b>Nr.</b>	<b>Ärende/beslut</b>	<b>Lagrum</b>	<b>Delegat</b>	<b>Villkor</b>	<b>Vidaredelegat</b>	<b>Villkor</b>
7.35.	Beslut om föreläggande vid vite mot elevs vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter at se till att eleven fullgör sin skolgång	7 kap 23 § Skollagen	Bildningsnämndens arbetsutskott	Beslut får överklagas hos Förvaltningsrätten		



## 8. Gymnasieskola

Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
8.1.	Tillhörighet anpassad gymnasieskola		Sektorchef			
8.2.	Komma överens om ersättning för elev med annan huvudman (IKE)	16 kap. 51§ Skollagen	Sektorchef			
8.3.	Stöd till inackordering	15 kap. 32§	Sektorchef			
8.4.	Komma överens om ersättning för elev med annan huvudman (Introduktionsprogram)	17 kap. 2, 23-36§§ Skollagen	Sektorchef		Gymnasieansvarig	
8.5.	Ersättning till gymnasier som anordnar Nationell idrottsutbildning (NIU)		Sektorchef		Gymnasieansvarig	
8.6.	Ersättning för förlängda studier (fjärde skolår)	16 kap, 15, 17§§ Skollagen	Sektorchef		Gymnasieansvarig	
8.7.	Behörighet och ersättning för elev yngre än 20 år i Kommunala vuxenutbildningen och folkhögskola via särskilda skäl		Sektorchef		Gymnasieansvarig	
8.8.	Tilläggsbelopp gymnasieelev		Sektorchef			



Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
8.9.	Beslut om elevresor i gymnasieskolan	Lag 1991:1110 om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor	Sektorchef		Administratör gymnasium/Vux	Anslutningsbidrag är en del i vad som avses med elevresor
8.10.	Beslut om skolskjuts i anpassad gymnasieskola.	18 kap. 30§ Skollagen	Sektorchef		Skolskjutshandläggare	
8.11.	Beslut om elevresor inom SFI	BIN 16§/2021	Sektorchef		Administratör gymnasium/Vux	



## 9. Kultur och fritid

Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
9.1.	Bevilja bidrag till vissa kulturföreningar och organisationer		Sektorchef		Verksamhetsansvarig chef	I enlighet med beslutade bidragsregler
9.2.	Bevilja tillfälliga förändringar av taxor och avgifter under kortare tidsperioder och/eller i särskilda fall		Sektorchef		Kulturchef	Taxor och avgifter beslutas av kommunfullmäktige
9.3.	Bevilja tillfälliga förändringar av öppettider under kortare perioder och/eller i särskilda fall		Sektorchef		Kulturchef	
9.4.	Inköp av konst och offentlig utsmyckning		Sektorchef		Kulturchef	I samråd med berörd förvaltning
9.5.	Beslut om pristagare för Lilla Edets kommuns kulturpris, kulturstipendium, ungdomspris och Årets förebild		Bildningsnämndens arbetsutskott			
9.6.	Bevilja särskilt bidrag		Bildningsnämndens arbetsutskott			

Gråmarkerade fält innebär att det inte får revideras av nämnderna.



Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
9.7.	Bevilja alla bidrag förutom särskilt bidrag, verksamhetsbidrag och bidrag till studieförbund och bygdegårdar		Sektorchef	I enlighet med beslutade bidragsregler.		
9.8.	Verksamhetsbidrag och bidrag till studieförbund och bygdegårdar		Sektorchef		Föreningssamordnare	I enlighet med beslutade bidragsregler



## 10. Vuxenutbildning

Nr.	Ärende/beslut	Lagrum	Delegat	Villkor	Vidaredelegat	Villkor
10.1.	Beslut om elevavgifter	Förordning om avgifter för prövning	Sektorchef		Verksamhetschef/ rektor	
10.2.	Beslut om antagning till kommunal vuxenutbildning	20 kap. 23§ Skollagen	Sektorchef		Verksamhetschef/ rektor	
10.3.	Beslut att anordna uppdragsutbildning	Lag om uppdragsutbildning	Sektorchef		Verksamhetschef/ rektor	
10.4.	Beslut om vilka nationella kurser som ska ges	Förordning om vuxenutbildning 9§	Sektorchef		Verksamhetschef/ rektor	



## Förteckning över ärenden och ärendegrupper som är att anse som ren verkställighet

### Ekonomiska ärenden

- Avrop från tecknade ram- eller inköpsavtal
- Debitering enligt fastställd taxa
- Indrivning av fordran och utfärdande av fullmakt i sådana ärenden
- Bokföringsmässig avskrivning av fordran
- Representation- och riktlinjer finns upprättade
- Attestering och utbetalning av fakturor eller andra utbetalningsunderlag enligt den fastställda atteststrätten
- Söka och bevaka statsbidrag
- Avskrivning av fordran upp till 1 000 kronor

### Arbetsgivarärenden

- Beviljande av tjänstledighet, semester och annan ledighet enligt lagar och avtal
- Arbetsrutiner
- Anställdas studiebesök, kurser och konferenser
- Mottagning och uppvaktning av sedvanlig karaktär (enligt Skatteverkets anvisningar och kommunens vägledande regler om gåvor, förmåner och belöningar)
- Rehabilitering samt hälsobefrämjande och förebyggande arbete
- Medgivande av förkortad uppsägningstid
- Tjänstgöringsbetyg (tjänstgöringsintyg skrivs av Soltak)
- Beslut om fortbildning inom anvisade anslag
- Bidrag till fritidsstudier, om det antagits regler i kommunen
- Kortare vikariatsförordnande (vid till exempel semester) för kommunchef

### Verksamhetsärenden

- Samtliga beslut som fattas i enlighet med bestämmelser i Skollagen och Skolförordningen där rektor är i lagstiftning fastställd beslutsfattare redovisas inte som delegationsbeslut från bildningsnämnden. Vissa av rektors beslut är överklagningsbara i enlighet med lagstiftning.