

Delegationsordning

BARN- OCH SKOLNÄMNDEN

ANTAGEN AV BARN – OCH SKOLNÄMNDEN 2017-12-14

Reviderad av barn- och skolnämnden: 2018-06-13, 2018-09-06 samt
2021-06-08

Innehåll

Delegationsordning	3
Vad innebär delegation?	3
Förutsättningar för nämndens rätt att delegera.....	3
Skillnaden mellan självständiga beslut (delegeringsbeslut) och verkställighetsbeslut.....	3
Vad kan nämnden inte delegera?	3
Vem kan nämnden delegera till?	3
Anmälan av delegationsbeslut	4
Överklagande av beslut.....	4
Hur man överklagar beslut.....	4
Förkortningar.....	4
1. Övergripande frågor	5
2. Tillsyn.....	6
3. Förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg.....	6
3.1 Förskola	6
3.2 Skolbarnsomsorg.....	7
4. Förskoleklass, grundskola och grundsärskola	7
4.1 Placering och mottagande	7
4.2 Gemensamma ärenden.....	8
4.3 Grundsärskola	9
5. Mark och fastighet	9
6. Ekonomi.....	10
7. Personal.....	10

Delegationsordning

Allmänt om delegering av beslutanderätt inom en nämnd (Kommunallagen 6 kap 37-41 §§)

Vad innebär delegation?

Delegation innebär att beslutanderätten i ett visst ärende eller i en ärendegrupp flyttas över från barn- och skolnämnden 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 hantera och i vilka ärenden eller grupper av ärenden som nämnden ska fatta beslut. Därefter kan nämnden besluta om delegering av beslutanderätten.

Skillnaden mellan självständiga beslut (delegeringsbeslut) och verkställighetsbeslut

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.

Vad kan nämnden inte delegera?

Enligt kommunallagen (6 kap. § 38) 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 överlåts till nämnden.
5. Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Ärenden som är av principiell beskaffenhet eller som annars är av större vikt beslutas av nämnden.

Vem kan nämnden delegera till?

Nämnden kan ge delegation till följande:

- Arbetsutskottet
- Ledamot eller ersättare i nämnden
- Anställd hos kommunen

Det är dock inte tillåtet att lämna delegationsuppdrag till:

- Flera anställda i en 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 förvaltningschefen. Finns det ingen ersättare övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmaste chef. Som frånvaro räknas sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa och jäv.

Vidaredelegation:

Förvaltningschef som har delegation i vissa frågor kan enligt kommunlagen 7 kap 6 § ha rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd. Detta kan bara ske i ett led och kallas för vidaredelegation.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut, inklusive beslut som fattas med stöd av vidaredelegation, ska anmälas till barn- och skolnämnden. 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 besluten och för att delegationsbeslutet ska vinna laga kraft. Ett beslut som är fattat på delegation vinner laga kraft tre veckor efter att det tillkännagivits på kommunens anslagstavla att det protokollförda beslutet har justerats.

Överklagande av beslut

Ett beslut överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klagande ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klagande begär. Skrivelsen ska lämnas till den myndighet som meddelat beslutet.

Hur man överklagar beslut

Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagandet lämnas till förvaltningen inom tre veckor från den dag då klagande fick del av beslutet. Förvaltningen prövar om överklagandet har lämnats in i rätt tid. Har överklagandet kommit in för sent avvisas överklagandet.

Förvaltningen ska ompröva beslutet om det är uppenbart oriktigt och om det snabbt och enkelt kan ändras och ändringen kan ske utan nackdel för klaganden.

Om överklagandet inte avvisas överlämnar myndigheten detta tillsammans med övriga handlingar till den myndighet som ska pröva ärendet.

Förkortningar

BSN	Barn- och skolnämnden
BSNAU	Barn- och skolnämndens arbetsutskott
DL	Diskrimineringslagen
FL	Förvaltningslagen
KL	Kommunallagen
OSL	Offentlighet- och sekretesslagen
SFS	Svensk författningssamling
SkF	Skolförordning
SL	Skollagen
TF	Tryckfrihetsförordningen

1. Övergripande frågor

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
1.1	Vidaredelegering – Rätt att vid förfall för angivna tjänstemannadelegater själv utöva den delegerade beslutanderätten eller delegera denna vidare till anställd hos kommunen. Annan vidaredelegering är inte tillåten.	Förvaltningschef		
1.2	Undertecknande av avtal eller andra handlingar som inte är beslutade av nämnd eller är av löpande karaktär	Förvaltningschef		Se § 21 i barn- och skolnämndens reglemente där vem som får underteckna avtal finns reglerat
1.3	Beslut om avslag eller utlämnande med förbehåll vid begäran om allmän handling	Förvaltningschef	TF kap 2 OSL 6:3	
1.4	Utfärdande/återkallande av fullmakt att företräda nämnden och föra dess talan vid domstol eller annan myndighet. Utfärdande/återkallande av fullmakt till part med uppdrag att företräda Barn & Skola i tvistemål gällande barnomsorgs-fakturor.	Ordförande Förvaltningschef		
1.5	Avvisning av för sent inkomna överklaganden	Chefssekreterare	FL § 24	
1.6	Beslut i brådskande ärenden	Ordförande	KL 6:39	
1.7	Beslut om representation eller uppvaktning utöver vad som följer av fastställda regler	Ordförande		Redovisas på nästkommande nämndssammanträde
1.8	Beslut om deltagande i kurser och konferenser för nämndens ledamöter och ersättare. Beslut om deltagande i kurser och konferenser för nämndens ordförande.	Ordförande 2:e vice ordförande		Redovisas på nästkommande nämndssammanträde
1.9	Yttrande/svar till domstol eller annan myndighet	Ordförande		
1.10	Omprövning och ändring av delegationsbeslut	Ursprunglig delegat		
1.11	Redaktionell revidering av styrdokument (rättelse av stavfel, uppdatering av hänvisningar eller ändring av layout)	Chefssekreterare		
1.12	Upprättande av årlig verksamhetsplan i syfte att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn/elever	Rektor	SL 6:8	Skall redovisas till BSN i det systematiska kvalitetsarbetet – Normer och värden

1.13	Mottagande av rektors anmälan till huvudmannen Utredning vid kännedom om kränkande behandling eller diskriminering av barn/elev	Verksamhetschef Barn- och elevhälsochef Biträdande Barn- och elevhälsochef Rektor	SL 6:10 DL 2:7	Verksamhetschef anmäler till BSNAU enligt rutin gällande rapport till huvudman vid misstanke och utredning gällande kränkande behandling och trakasserier
1.14	Beslut om tillträdesförbud för utomstående i skollokal	Rektor		
1.15	Undertecknande av personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef	Dataskydds-förordningen 2016/679	

2. Tillsyn

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
2.1	Beslut om tillsyn över förskola och fritidshem där kommunen godkänt huvudmannen enligt Skollagen 2 kap 7 §	Kvalitets- och utvecklingschef	SL 26:4	
2.2	Beslut om tillsyn över pedagogisk omsorg där kommunen förklarat huvudmannen rätt till bidrag enligt Skollagen 25 kap 10 §	Kvalitets- och utvecklingschef	SL 26:4	

3. Förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg

3.1 Förskola

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
3.1.1	Beslut om placering av barn i förskola	Förvaltnings-administratör	SL 8:14-15 25:2	
3.1.2	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.	Barn- och elevhälsochef Biträdande Barn- och elevhälsochef	SL 8:5,7	Vid placering utifrån 8:7 gäller avgiftsfritt upp till 15 timmar/vecka enligt Skollagen 8:16.
3.1.3	Beslut om avstängning av barn inom förskoleverksamhet på grund av obetalda avgifter	Ekonomi- och administrativ chef		Anmäls till BSNAU Beslut efter samråd med rektor
3.1.4	Beslut om mottagande i förskola för barn från annan kommun	Förvaltningschef	SL 8:13	
3.1.5	Yttrande om barns placering i förskola i annan kommun	Förvaltningschef	SL 8:13	

3.1.6	Beslut om avvikande avgiftsuttag	Förvaltningschef	SL 8:16	
3.1.7	Avstängning från plats i förskolan vid outnyttjad plats	Ekonomi- och administrativ chef		Beslut efter samråd med rektor

3.2 Skolbarnsomsorg

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
3.2.1	Beslut om placering av barn i skolbarnsomsorg	Förvaltnings-administratör	SL 14:10	Beslut efter samråd med rektor
3.2.2	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.	Barn- och elevhälsochef Biträdande Barn- och elevhälsochef	SL 14:5-6	
3.2.3	Beslut om avvikande avgiftsuttag	Förvaltningschef	SL 14:12	
3.2.4	Beslut om avstängning av barn inom skolbarnsomsorg på grund av obetalda avgifter	Ekonomi- och administrativ chef		Anmäls till BSNAU Beslut efter samråd med rektor
3.2.5	Avstängning från plats i fritidshemmet vid outnyttjad plats	Ekonomi- och administrativ chef		Beslut efter samråd med rektor.

4. Förskoleklass, grundskola och grundsärskola

4.1 Placering och mottagande

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
4.1.1	Placering vid annan skolenhet än den som vårdnadshavare önskar	Verksamhetschef	SL 9:15 10:30 11:29	Beslut efter samråd med rektor. Vissa beslut (organisatoriska och ek svårigheter och övriga elevers trygghet och studiero) överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
4.1.2	Beslut om mottagande av elev som inte är folkbokförd i Lidköpings kommun - förskoleklass - grundskolan	Verksamhetschef	SL 9:13 10:25	Beslut efter samråd med rektor. Överklagas hos Skolväsendets Överklagandenämnd Yttrande från hemkommun
4.1.3	Beslut om mottagande av elev som anses bosatt i utlandet	Verksamhetschef	SkF 4:2	Överklagas hos Förvaltningsrätten
4.1.4	Yttrande för elev som vill gå i grundsärskola/grundskola/förskoleklass i annan kommun	Förvaltningschef	SL 9:13 10:25 11:25-26	

4.2 Gemensamma ärenden

(Nedanstående beslut gäller samtliga skolformer inom Barn & Skola om inget annat anges)

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
4.2.1	Prövning och beslut om tidigt upphörande av skolplikten	Rektor	SL 7:14	Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
4.2.2	Prövning och beslut om förlängd skolplikt	Rektor	SL 7:13	Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
4.2.3	Prövning och beslut om uppskjuten skolplikt	Verksamhetschef	SL 7:10	Överklagas hos Skolväsendets Överklagandenämnd
4.2.4	Beslut om tidigare skolstart i förskoleklass	Verksamhetschef	SL 7:11	Beslut efter samråd med rektor
4.2.5	Föreläggande utan vite till vårdnadshavare att fullgöra sin skyldighet att se till att eleven fullgör sin skolgång	Verksamhetschef	SL 7:23	
4.2.6	Prövning och beslut om rätt att slutföra skolgången efter skolpliktens upphörande	Rektor	SL 7:15-16	
4.2.7	Medgivande/återkallelse att fullgöra skolplikten på annat sätt	Verksamhetschef	SL 24:23-24	Överklagas hos Förvaltningsrätten
4.2.8	Beslut om ytterligare undervisningstid utöver den garanterade i timplanen	Rektor	SkF (2011:185) 9:3 10:2	
4.2.9	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.
4.2.10	Beslut om läsårstider	Förvaltningschef	SkF 3:2-3	
4.2.11	Beslut om skolenhet för lovskola	Verksamhetschef	SL 10:23 e	
4.2.12	Anordnande av särskild undervisning i hemmet, eller på annan lämplig plats, vid sjukdom i grundskolan	Rektor	SL 24:20,22	Ska rapporteras muntligt till nämnden.
4.2.13	Erbjudande av ämnen inom elevens val	Rektor	SkF 9:8	

4.3 Grundsärskola

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
4.3.1	Beslut om att elev ska tas emot i grundsärskolan samt beslut om mottagande av elev som inte är folkbokförd i Lidköpings kommun	Barn- och elevhälsochef Biträdande Barn- och elevhälsochef	SL 7:5 SL 11:25	Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
4.3.2	Utredning och beslut om övergång till grundskolan	Barn- och elevhälsochef Biträdande Barn- och elevhälsochef	SL 7:5 a-b	
4.3.3	Beslut om elev huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden (träningsskola)	Barn- och elevhälsochef Biträdande Barn- och elevhälsochef	SL 11:8	
4.3.4	Anmälningar till specialskola	Barn- och elevhälsochef Biträdande Barn- och elevhälsochef	SL 7:6	Överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd
4.3.5	Beslut om mottagande på försök i annan skolform under högst 6 månader	Barn- och elevhälsochef Biträdande Barn- och elevhälsochef	SL 7:8	I samråd med rektor och med vårdnadshavares medgivande
4.3.6	Beslut om integrerad elev i grundskolan/grundsärskolan	Barn- och elevhälsochef Biträdande Barn- och elevhälsochef	SL 7:9	I samråd med rektor och med vårdnadshavares medgivande
4.3.7	Beslut om undantag från skyldigheten att fullgöra skolplikten i förskoleklass inför mottagande i grundsärskola	Barn- och elevhälsochef Biträdande Barn- och elevhälsochef	SL 7:11a, tredje stycket, tredje punkten. SL 7:11b	Ska vara på begäran av barnets vårdnadshavare.

5. Mark och fastighet

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
5.1	Inhyrning av verksamhetslokaler – Beslut om att ingå hyresavtal avseende verksamhetslokaler utöver de som hyrs via Fastighetskontoret	Förvaltningschef		Till exempel grupplokaler dagbarnvårdare
5.2	Yttrande på plan som initierats av annan nämnd	Förvaltningschef		Exemplevis detaljplan

6. Ekonomi

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/ författning	Anmärkning
6.1	Att utse beslutsattestanter och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa attestanter	Förvaltningschef		Attestlista ska upprättas årligen och ersätta den gamla.
6.2	Överenskommelse om interkommunal ersättning	Ekonomi- och administrativ chef	SL 8:17 9:16 10:34 11:33 14:14	Avtal tecknas med hemkommunen innan placering erbjuds.
6.3	Beslut om tilläggsbelopp för barn/elev i verksamhet med annan huvudman	Verksamhetschef	SL 8:23 9:21 10:39 11:38 14:17	
6.4	Ansökan om statsbidrag eller EU-bidrag	Kvalitets- och utvecklingschef		
6.5	Besluta om avyttring av lös egendom (ex möbler)	Ekonomi- och administrativ chef		Avser beslut om att avyttring ska ske för viss egendom. Rektor kan ingå köpeavtal efter godkännande av delegat.
6.6	Föra Barn & Skolas talan och ingå förlikning gällande betalning och kvittning av fordringar . Vidare rätt att avge yttrande i ärende om skuldsanering och besluta om att anta ackord , gäller i fråga om barnomsorgsfakturor.	Förvaltningschef	Gäller upp till 1 basbelopp, därefter beslutas det av nämnden.	Inför ingående av förlikning bör kommunjurist konsulteras

7. Personal

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/författning	Anmärkning
7.1	Anställning av obehörig lärare mer än 6 månader	Rektor	SL 2:19	Upp till 12 månader efter samråd med personalkonsult. (Upp till 6 månader kan rektor besluta om utan delegation.)