



**ESLÖVS
KOMMUN**



INVESTOR IN PEOPLE

DELEGERINGSORDNING för Kommunstyrelsen avseende Gymnasie- och Vuxenutbildning i Eslövs kommun

**Fastställd 2009-04-01
Reviderad 2010-01-12
Reviderad 2010-03-17**

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. BESTÄMMELSER OM DELEGATION

1.1	Delegation av beslutanderätt	3
1.2	Delegationens syfte	3
1.3	Vem kan man delegera till?	3
1.4	Ärenden som inte kan delegeras	3
1.5	Ersättare för delegat	4
1.6	Anmälan av delegationsbeslut	4
1.7	Delegering eller ren verkställighet?	4
1.8	Brådskande beslut	4
1.9	Vidaredelegering	4
1.10	Delegationens giltighetstid	5
1.11	Ärenden som inte finns i delegationsordningen	5

2. ÄRENDEGRUPPERINGAR

A	Undervisnings- och elevärenden	5
B	Personalärenden	
C	Ekonomiärenden	
D	övriga ärenden	

3. FÖRTECKNING ÖVER DELEGATER

4. FÖRKORTNINGAR

5. REVIDERINGAR

6. ÄRENDEFÖRTECKNING

Bilaga 1: Förteckning över delegater

Bilaga 2: Mall att användas vid delegeringsbeslut

1. BESTÄMMELSER OM DELEGATION

1.1 Delegation av beslutanderätt

Enligt kommunallagen (KL) 6 kap 33§ får en nämnd delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.¹

Delegationsbeslut är ett beslut som egentligen ska fattas av nämnden, men där nämnden har beslutat att flytta över beslutanderätten till någon annan. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer. I principiellt viktiga ärenden kan nämnden även ta över ärendet och fatta beslut. Nämnden har däremot inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut. Beslut med stöd av delegation har samma rättsverkan som nämndens egna beslut.

Förutom delegerade ärenden som är angivna i delegationsordningen, får delegat även besluta i frågor som till art, vikt och omfattning är jämförbara med de ärenden som anges för delegaten i den mån ärendena inte delegerats till eller i övrigt åvilar annan.

1.2 Delegationens syfte

Syftet med delegation av beslutanderätten är:

- att avlasta nämnden rutinärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden *samt*
- att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

1.3 Vem kan man delegera till?

Nämnden får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden till

- ett utskott av nämnden/styrelsen,
- en enskild ledamot eller ersättare och/eller
- en anställd inom kommunen.

1.4 Ärenden som inte kan delegeras

Enligt KL 6 kap 34 § får beslutanderätten inte delegeras i följande slag av ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av utskottet i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt samt
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

I delegeringens natur ligger att ärenden av principiell karaktär inte bör delegeras. Ett ärende, som vid fastställandet av delegationsordningen har betraktats som ett rutinärende, kan dock i en viss situation få principiell betydelse. I sådant fall ankommer det på delegaten att med eget yttrande överlämna ärendet till kommunstyrelsen för beslut.

¹ Kommunstyrelsen är nämnd för Gymnasie- och Vuxenutbildning.

1.5 Ersättare för delegat

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad i delegats ställe i angivet ärende. Om närmast överordnade är frånvarande inträder förvaltningschefen för Gymnasie- och Vuxenutbildning i delegats ställe i angivet ärende. Som allmän princip gäller att ersättare inte bör besluta i viktigare ärenden om beslutet utan större nackdel kan vänta tills delegaten återkommer.

1.6 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas till nämnden. Besluten ska anmälas enligt följande:

- 1 Ärendet anmäls till kommunstyrelsen direkt.
- 2 Ärendet anmäls till kommunstyrelsen snarast efter 1 oktober.
- 3 Ärendet anmäls till kommunstyrelsen snarast efter 1 mars och 1 oktober.
- 4 Ärendet anmäls till kommunstyrelsen halvårsvis efter 1 juli och 1 januari.
- 5 Ärendet anmäls till kommunstyrelsen årligen.

När beslut ska anmälas anges i kolumnen *Anmäls* i förteckningen över delegeringen av beslutanderätten under rubriken *Ärendeförteckning*. Besluten inlämnas av respektive delegat till nämndsekreteraren på Gymnasie- och Vuxenutbildning för sammanställning och vidarebefordran till kommunstyrelsen.

1.7 Delegering eller ren verkställighet?

Gränsen mellan delegering och verkställighet har betydelse för frågan om beslut kan överklagas genom laglighetsprövning och om besluten måste anmälas. Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det finns alternativa lösningar, och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. I den kommunala förvaltningen vidtas dock en mängd åtgärder som inte kan anses som beslut i lagens mening. Man talar om rent förberedande åtgärder eller rent verkställande åtgärder. Några klassiska exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av daghemsplats enligt en klar turordningsprincip.

Delegationsordningen upptar inte ärenden av rent verkställande art eller ärenden som rektor enligt lagar och förordningar ska besluta i (myndighetsbeslut).

1.8 Brådskande beslut

Nämnden får enligt KL 6 kap 36 § uppdra åt ordföranden eller en annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

1.9 Vidaredelegering

Om en nämnd med stöd av KL 6 kap 33 § uppdrar åt förvaltningschefen att fatta beslut får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en anställd att besluta i stället (vidaredelegering). Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen (KL 6 kap 37 §).

1.10 Delegationens giltighetstid

Delegationen enligt delegationsordningen gäller tills vidare. Den kan återkallas eller ändras av nämnden. Den enda delegation som kan återlämnas är delegationen av arbetsmiljöuppgiften.

1.11 Ärenden som inte finns i delegationsordningen

Nya frågor och förändringar i författningssystemet kräver en ständig revidering av delegationsordningen. Vissa frågor kan inte alltid förutses. Ärenden som inte återfinns i delegationsordningen ska beslutas av nämnden, om ärendet är av principiell karaktär eller om det av författning klart framgår att det är nämnden som ska besluta. I övriga fall beslutar den som handlägger och har delegationsrätt i liknande ärenden.

2. ÄRENDEGRUPPERINGAR

A UNDERVISNINGS- OCH ELEVÄRENDEN

- A1 Flera skolformer
- A2 Gymnasieskolan, Gymnasiesärskolan
- A3 Grundvux, Gymnasial vuxenutbildning, Sfi, Särvux, Yrkeshögskolan

B PERSONALÄRENDEN

- B1 Tillsättningar, förordnanden m.m.
- B2 Tjänstledigheter, diciplinären, entlediganden m.m.
- B3 Övrigt

C EKONOMIÄRENDEN

- C1 Avtal och anbud
- C2 Uthyrningar och förhyrningar
- C3 Ersättnings-, bidrags- och avgiftsären
- C4 Övrigt

D ÖVRIGA ÄRENDEN

- D1 Till förvaltningen
- D2 Till förtroendevalda

3. FÖRTECKNING ÖVER DELEGATER

O	Utskottets ordförande
Vo	Utskottets vice ordförande
Fc	Förvaltningschef
E	Ekonom
GyC	Gymnasiechef
VuxC	Vuxenutbildningschef
Ns	Nämndsekreterare
R	Rektor
	När R används omfattas:
	Rektor Gymnasieskolan med programansvar
	Rektor Gymnasiesärskolan
	Rektor Komvux
	Rektor SFI
	Rektor Vuxenutbildning för utvecklingsstörda
	Rektor Yrkehögskolan

4. FÖRKORTNINGAR

AB	Allmänna bestämmelser
AL	Arkivlag
AML	Arbetsmiljölagen
DL	Diskrimineringslagen
FvL	Förvaltningslag
GyF	Gymnasieförordning
GySärF	Gymnasiesärskoleförordning
Kar	Kommunalt arkivreglemente
KL	Kommunallag
Ks	Kommunstyrelsen
KYF	Förordning om Kvalificerad yrkesutbildning
LAS	Lagen om anställningsskydd
LFD	Lag om förbud mot diskriminering och annan kränkande behandling av barn och elever
LOU	Lagen om offentlig upphandling
SekrL	Sekretesslag
SfiF	Förordning om svenskundervisning för invandrare
SekrL	Sekretesslagen
SFS	Svensk Författningssamling
SL	Skollag
SärvF	Förordning om vuxenutbildning för utvecklingsstörda (Särvux)
TF	Tryckfrihetsförordningen
VuxF	Förordning om kommunal vuxenutbildning
YHF	Förordning om yrkeshögskolan
YHL	Lag om yrkeshögskolan

6. ÄRENDEFÖRTECKNING

A. UNDERVISNINGS- OCH ELEVÄRENDEN: Flera skolformer					
<i>Nr</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Delegat</i>	<i>Anmäls</i>	<i>Anmärkning</i>
A1:1	Avstängning, förvisning eller skiljande av elev eller deltagare	GyF 6:23-25 GySärF 6:6-8 VuxF 6:4-8 SärvF 3:7	Utskottet	1	Överklagbart som förvaltningsbesvär hos Länsrätten
A1:2	Fastställande av dagar för höst- och vårterminens början och slut samt antal dagar för idrotts- och friluftsverksamhet	GyF 3:1-3 GySärF 3:2-3	Fc	1	Görs i samråd med Barn & Familj
A1:3	Se till att det varje år upprättas en plan med en översikt över de åtgärder som behövs för att främja lika rättigheter samt för att förebygga och förhindra kränkande behandling av barn och elever (likabehandlingsplan)	SL 14a:8 DL 3:16	GyC VuxC	1	
A1:4	<p>Ansvar för att personalen fullgör sina skyldigheter som anges i 14a kapitlet SL.</p> <p>Se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever.</p> <p>Se till att det vidtas åtgärder för att förebygga och förhindra att barn och elever utsätts för kränkande behandling.</p> <p>Skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling och trakasserier.</p> <p>Bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja lika rättigheter och möjligheter för de elever eller studerande som deltar i eller söker till verksamheten.</p> <p>Vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att något barn eller någon elev eller studerande som deltar i i eller söker till verksamheten utsätts för trakkasserier som har samband med kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder eller sexuell läggning eller för sexuella trakasserier.</p>	SL 14a:5-7,10 DL 1:7, 3:14-15	R	1	

A 2. GYMNASIESKOLAN OCH GYMNASIESÄRSKOLAN					
<i>Nr</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Delegat</i>	<i>Anmäls</i>	<i>Anmärkning</i>
	Beslut om gymnasieskolans organisation (program och klasser)	SL 5:15	Ks		
	Beslut om garanti att tas in på en utbildning med viss inriktning	SL 5:6a GyF 6:8	Ks		
	Plan för individuella program i gymnasieskolan	SL 5:4 b	Utskottet	1	
	Utbildningen fördelas på längre tid än tre år i gymnasieskolan	SL 5:3	Ks		
	Beslut om inrättande av specialutformat program gemensamt för grupp av elever på gymnasieskolan	SL 5:4a	Ks		
	Beslut om lokala inriktningar inom de nationella programmen och fastställande av ytterligare mål för utbildningen utöver dem som gäller för det nationella programmet i gymnasieskolan	GyF 2:1, 11-13	Ks		
	Beslut om profiler inom de nationella programmen		Utskottet	1	
A2:1	Beslut om intagning av enskilda elever till utbildningar inom gymnasieskolan före 1 september	SL 5:15	Fc (med rätt till vidaredelegering)	2	Ej överklagbart
A2:2	Urval av elever vid intagning till gymnasieskolan	GyF 6:1-7	Fc (med rätt till vidaredelegering)	2	
A2:3	Beslut om fördelning av elever i högre årskurs som inte omfattas av inriktningsgaranti	GyF 6:8	R	1	
A2:4	Intagning vid senare tidpunkt (från och med 1 september) än vid början av utbildningen för program vid gymnasieskolan	GyF 6:13	R	1	
A2:5	Beslut om mottagande av elev folkbokförd i Eslövs kommun i utbildningar inom gymnasiesärskolan	SL 6:7	RGysär	1	
A2:6	Intagning vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen vid gymnasiesärskolan	SL 6:7	R	1	
A2:7	Beslut om icke mottagande av elev i gymnasiesärskolan	SL 6:8	R	1	Överklagbart som förvaltningsbesvär hos Skolväsendets överklagandenämnd
A2:8	Beslut om elev i gymnasiesärskolan ska gå på ett nationellt, ett specialutformat program eller ett individuellt program	SL 6:9	R	1	
A2:9	Beslut om elev i gymnasiesärskolan ska gå på yrkesträning eller verksamhetsträning inom det individuella programmet	SL 6:9	R	1	
A2:10	Fråga om att ej ta emot icke behörig sökande till gymnasieskolan	SL 5:11 1 st	Fc (med rätt till vidaredelegering)	1	Överklagbart som förvaltningsbesvär hos Skolväsendets överklagandenämnd

A2:11	Mottagande av sökande till gymnasieskolan som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet	SL 5:11 2 st, SL 5:13	Fc (med rätt till vidaredelegering)	1	Överklagbart som förvaltningsbesvär hos Skolväsendets överklagandenämnd
A2:12	Mottagande av elev i gymnasieskolan som inte är hemmahörande i kommunen när eleven önskar fullfölja sin utbildning med en sådan nationellt fastställd inriktning inom ett nationellt program, som inte erbjuds av elevens hemkommun	SL 5:18	Fc (med rätt till vidaredelegering)	1	Ej överklagbart
A2:13	Beslut om mottagande av elev i gymnasieskolan som flyttar in till Eslövs samverkansområde efter det att reservintagningarna avslutats - före 1 september - från och med 1 september	SL 5:17	Fc (med rätt till vidaredelegering) R	1 1	
A2:14	Deltagande i utbildning i gymnasieskolan inom samverkansområde som inte omfattas av avtal som Eslövs kommun ingått	SL 5:10	Fc	2	
A2:15	Deltagande i gymnasiesärskola inom annat samverkansområde	SL 6:10	Fc (med rätt till vidaredelegering)	2	
A2:16	Fördelning av elever i årskurs 1 på klasser	GyF 6:10-11	GyC	2	
A2:17	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs och för projektarbete samt om fördelningen av undervisningstiden över läsåren	GyF 1:11 GySärF 1:9,10	R	1	
A2:18	Ansvar för anskaffning av platser för arbetsplatsförlagda utbildningar i gymnasieskolan	GyF 5:15 GySärF 5:9	R RGySär	4	
A2:19	Ansvar för åtgärder om arbetsplatsförlagd utbildning inte kan ske	GyF 5:16 GySärF 5:10	R RGySär	4	
A2:20	Beslut om förlängd undervisning i gymnasieskolan	GyF 5:24	R	1	
A2:21	Inrättande av lokala kurser samt fastställande av kursplan och betygskriterier	GyF 1:6, 2:14-16 GyF 7:4 GySärF 2:1-2	Fc	1	
A2:22	Byte av studieväg i gymnasieskolan (program eller inriktning)	GyF 6:12	Mottagande R	1	
A2:23	Beslut om inrättande av specialutformade program individuellt för elev i gymnasieskolan	SL 5:4a	R	1	
A2:24	Utbildningens omfattning minskas för elev på individuellt program i gymnasieskolan	SL 5:4b	R	1	

A2:25	Beslut om vilka valbara kurser som ska erbjudas	GyF 5:1,17 GySärF 5:2	R	1	
A2:26	Beslut om att undervisningen på programmet fördelas över längre tid än tre år för en elev som deltar i försöksverksamhet med lärlingsutbildning	SFS 1999:1033	R	1	
A2:27	Hur anmälningsskyldigheten ska fullgöras vid ledighet för elev på grund av sjukdom eller annan orsak	GyF 6:19 GySär 5:2 VuxF 6:2	GyC Rgysär VuxC	1	
A 2:28	Hur många dagar som ska användas för idrott och friluftsvksamhet utöver kärnämnet idrott och hälsa	GyF 3:3	GyC	5	

A 3. GRUNDVUX, GYMNASIAL VUX, SÄRVUX, SFI OCH YH

<i>Nr</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Delegat</i>	<i>Anmäls</i>	<i>Anmärkning</i>
A3:1	Beslut om vuxenutbildningens utbud av kurser	SL 11:17	Utskottet	1	
A3:2	Mottagande av elev till grundläggande vuxenutbildning	SL 11:11, 14-15	R	1	Överklagbart som förvaltningsbesvär hos Skolväsendets överklagandenämnd
A3:3	Mottagande, intagning och urval av elev till gymnasial vuxenutbildning	SL 11:20-23 VuxF 3:8	R	3	Överklagbart som förvaltningsbesvär hos Skolväsendets överklagandenämnd
A3:4	Yttrande om kommunen är villig att betala skolgång i annan kommun	SL 11:20-21 SL 12:11	R	3	
A3:5	Urval bland sökande till påbyggnadsutbildning	VuxF 3:9-10	R	3	
A3:6	Intagning av elev till Särvox	SL 12:13-14	R	3	Ej överklagbart
A3:7	Mottagande av elev till Särvox	SL 12:13-14	R	1	Överklagbart som förvaltningsbesvär hos Skolväsendets överklagandenämnd
A3:8	Mottagande av elev till Sfi, upphörande av utbildning samt åter bereda en elev utbildning	SL 13:12-13	R	1	Överklagbart som förvaltningsbesvär hos Skolväsendets överklagandenämnd
A3:9	Fråga om upphörande av utbildning och om att på nytt bereda en elev utbildning inom grundläggande vuxenutbildning, gymnasial vuxenutbildning respektive särvox	SL 11:14-15, SL 11:22-23 SL 12:13	R	1	Överklagbart som förvaltningsbesvär hos Skolväsendets överklagandenämnd
A3:10	Fastställande att nationella och lokala kurser delas upp i delkurser inom komvux	VuxF 2:3-5	R	1	
A3:11	Fastställande av vilka kurser och delkurser som ska anordnas, lokala kurser och antal timmar för lokal kurs inom särvox	SärvF 2:2-4	R	3	
A3:12	Att arbetsförlagd utbildning uppfyller krav inom särvox	SärvF 2:16	R	5	

A3:13	Fastställande av kursplaner för lokala kurser (orienteringskurser) och antalet poäng som ska gälla för en kurs	VuxF 2:6,10,12	R	1	
A3:14	Fastställande av kursplaner för lokala kurser och antalet timmar som ska gälla för en kurs	SärvF 1:4,6	R	1	
A3:15	Bestämmande av antal gymnasiepoäng som hänför sig till varje delkurs inom gymnasial vuxenutbildning	VuxF 2:12	R	1	
A3:16	Hur ledighet på grund av sjukdom eller annan orsak ska anmälas	VuxF 6:2 SfiF 12	R	1	
A3:17	Mottagande av elev till Sfi	SL 13:12	R	3	
A3:19	Beslut om utbildningen för elev inom Sfi ska upphöra och på nytt beredas utbildning	SL 13:12	R	1	
A3:20	Beslut om antalet undervisningstimmar för kurs inom Sfi	SfiF 7	R	1	
A3:21	Fastställande av kommunens kvalitetsredovisning för gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, svenska för invandrare och vuxenutbildning för utvecklingsstörda	SFS 1997:702 SFS 2005:609	Utskottet	1	
A3:22	Ansökan om att få bedriva utbildning som ska ingå i yrkeshögskolan	YHL 1:2	Utskottet	1	
A3:23	Utse ledningsgrupp för YH-utbildning	YHF 4:1	R	1	

B 1. PERSONALÄRENDE: Tillsättningar, anställningar m.m.

<i>Nr</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Delegat</i>	<i>Anmäls</i>	<i>Anmärkning</i>
B1:1	Tillsättande av tjänster tillsvidare, projektanställningar och motsvarande överstigande 6 månader, inkl. lönesättning. Delning och sammanläggning av tjänster. Inrättande och indragning av anställningar inom tilldelad budgetram.	AB05 2:4-5	Närmaste chef	1	Beviljande av ledighet samt tillsättning och avslutande av tidsbegränsad tjänst är handläggning och anmäls inte. Anställning av rektorer görs i samråd med fc.
B1:2	Tillsvidareanställning av personal för undervisning inom gymnasieskolan, vuxenutbildningen och SFI som inte har föreskriven utbildning	SL 2:3-4	GyC VuxC	1	
B1:3	Omreglering av semesteranställning till uppehållsanställning och vice versa	AB05 2:4-5	Fc	1	
B1:4	Beslut om omplacering inom förvaltningen		Fc	1	
B1:5	Beslut om omplacering till annan förvaltning t.ex. på grund av övertalighet (efter samråd med berörd förvaltningschef)		Fc	1	
B1:6	Beslut om arbetsprovning och rehabilitering.	AB05 2:4-5	Närmaste chef	1	

B 2. PERSONALÄRENDEN: Tjänstledigheter, disciplinärenden, entlediganden, kvarstående i tjänst samt bisyssla					
<i>Nr</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Delegat</i>	<i>Anmäls</i>	<i>Anmärkning</i>
B2:1	Fastställande av datum vid uppsägning samt beslut om avkortad uppsägningstid.	AB05 7:33	Närmaste chef	1	
B2:2	Beslut om disciplinåtgärder och avstängning (efter samråd med närmaste överordnad chef)	AB05 3:10-11	Närmaste chef	1	
B2:3	Beslut om uppsägning från tjänst på grund av arbetsbrist eller av personliga skäl, avsked (efter samråd med närmaste överordnad chef)	AB 05 7 kap	Närmaste chef	1	
B2:4	Tjänstledighet som inte är reglerad i lag eller avtal	AB05 7:33-34	Närmaste chef	1	
B2:5	Beslut angående kvarstående i tjänst efter 67 år		Närmaste chef	1	
B2:6	Bisysslor	AB05 3:8	Närmaste chef	1	

C 1. Ekonomiärenden: Inköp och avtal					
<i>Nr</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Delegat</i>	<i>Anmäls</i>	<i>Anmärkning</i>
					Anbudsgivare kan hos länsrätten begära överprövning av tilldelningsbeslut om upphandlingskontrakt inom tio dagar från det att upplysning om tilldelningen lämnats
C1:1	Inköp av varor och tjänster: - Upp till 30 basbelopp/tillfälle - Upp till 15 basbelopp/tillfälle - Upp till 5 basbelopp/tillfälle - Upp till 1 basbelopp/tillfälle		Utskottet Fc E, GyC, VuxC, R Spec.funk och övriga med in- köpsfunk- tion	4 4 4 4	All upphandling och försäljning ska ske i enlighet med kommunens inköspolicy. Avrop inom ramavtal samt inköp upp till ett basbelopp för varor och två basbelopp för tjänster (direktupphandling) är verkställighet och anmäls ej. Avyttrande av överskottsmaterial eller utranterat material är handläggning och görs av kontoansvarig.

C1:2	Teckna avtal om försäljning av utbildning på entreprenad/uppdrag: - För längre tid än inom ett kalenderår eller upp till 30 basbelopp - Inom ett kalenderår upp till 20 basbelopp		Fc GyC, VuxC (med rätt till vidaredelegering)	4 4	
C 1:3	Teckna avtal om köp av verksamhet på entreprenad, uppdrag eller annat avtal (dock ej hyresavtal): - För längre tid än inom ett kalenderår eller upp till 30 basbelopp - Inom ett kalenderår upp till 2 basbelopp		Fc GyC, VuxC (med rätt till vidaredelegering)	4 4	
C1:4	Tecknande av bilavtal:	Bilersättningsavtal BIL 01	Närmaste chef	4	Bilersättningsavtalet tecknades 2001 mellan dåvarande Kommunförbundet och en rad fackliga organisationer.

C 2. Ekonomiärenden: Uthyrningar och förhyrningar

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls	Anmärkning
C2:1	Tecknande/upsägning av hyresavtal för lokaler upp till 3 år		Fc	5	
C2:2	Uthyrning av skolans lokaler under högst ett läsår		GyC, VuxC (med rätt till vidaredelegering)	5	

C 3. Ekonomiärenden: Ersättnings-, bidrags- och avgiftsärenden

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Anmäls	Anmärkning
C3:1	Beviljande/avslag på ansökan om inackorderingstillägg	SL 5:33	E	1 (avslag) 5 (beviljade)	Avslag ska anmälas direkt pga överklagandemöjlighet (s.k. laglighetsprövning).
C3:2	Beviljande/avslag på ansökan om resebidrag/kontantersättning - för elev på gymnasieskola hos annan huvudman - för elev på gymnasieskolan i Eslöv	SFS 1991:1110	E GyC	1 (avslag) 5 (beviljade)	Avslag ska anmälas direkt pga överklagandemöjlighet (s.k. laglighetsprövning)

C3:3	Avtal om ersättning för utbildningskostnader utöver det enligt skollagen 9:8a fastlagda bidragsbeloppet för elever vid fristående gymnasieskolor	SL 9:8a	Fc	1	
C3:4	Beslut om reducering av eller befrielse från provningsavgift	SFS 2007:53	GyC R Vux	4	
C3:5	Avtal om ersättning för elevs studier vid fristående gymnasieskolas individuella program		Fc	3	
C3:6	Beviljande av/avslag på ansökan om bidrag till elever för utbildningskostnader för studier vid folkhögskolor		Fc	3	
C3:7	Fastställande av bidrag till fristående gymnasieskolor och interkommunal ersättning		E	1	

C 4. Ekonomiärenden: Övrigt

<i>Nr</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Delegat</i>	<i>Anmäls</i>	<i>Anmärkning</i>
C4:1	Utse beslutsattestanter		Fc	1	
C4:2	Utdelning ur stiftelser		GyC	1	

D 1. ÖVRIGA ÄRENDEN: Till förvaltningen

<i>Nr</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Delegat</i>	<i>Anmäls</i>	<i>Anmärkning</i>
D1:1	Beslut om avslag på begäran att om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	TF 2:14 SkrL 14:9 10, 15:6	Fc	1	Överklagande vid Kammarrätten
D1:2	Avvisning av för sent inkommen skrivelse med överklagande	FvL 24 §	Fc	1	
D1:3	Yttrande över överklagat beslut		Fc	1	
D1:4	Yttrande i planärenden enligt förenklat förfarande samt i detaljplanärenden i samband med remiss under utställningsskedet		Fc	1	
D1:5	Beslut om att avstå från yttranden rörande planärenden och övriga remisser		Utskottet	1	
D1:6	Arbetsmiljöuppgiften	AML 3 kap 2 §	Fc (med rätt till vidaredelegering)	1	
D1:7	Systematiskt brandskyddsarbete	SFS 2003:778	Fc (med rätt till vidaredelegering)	1	
D1:8	Beslut om arkivbildning och gallring	AL, Kar	Ns	1	

D1:9	Yttrande till Skolinspektionen		Fc	1	
------	--------------------------------	--	----	---	--

D 2. ÖVRIGA ÄRENDEN: Till förtroendevalda					
<i>Nr</i>	<i>Ärende</i>	<i>Lagrum</i>	<i>Delegat</i>	<i>Anmäls</i>	<i>Anmärkning</i>
D2:1	Beslut som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	KL 6:36	O	1	
D2:2	Deltagande i utbildningar och konferenser för nämndsledamöter		O	1	
D2:3	Deltagande i utbildningar och konferenser för utskottets ordförande		Vo	1	

Bilaga 1

Förteckning över delegater fr.o.m. den 1 april 2010

Ordförande Utskottet för Gymnasie- och vuxenutbildning	Lena Emilsson
Vice ordförande Utskottet för Gymnasie- och vuxenutbildning	Catharina Malmberg
Förvaltningschef	Lise Bröndum
Ekonom	Christel Pettersson
Nämndsekreterare	Lisbeth Larsson
Gymnasiechef	Johan Holmqvist
Rektor Gymnasieskolan med programansvar	Anders Andersson Anne-Marie Borgqvist Peter Magnusson Ursula Oscarsson Barbro Härse
Rektor Gymnasiesärskolan	Barbro Härse
Rektor Komvux	Fredrik Akséll
Rektor SFI	Fredrik Akséll
Rektor Vuxenutbildning för utvecklingsstörda	Fredrik Akséll
Rektor Yrkeshögskolan	Mikael Lennartsson

Bilaga 2

Delegationsbeslut enligt delegeringsordning för kommunstyrelsen avseende utskottet för Gymnasie- och Vuxenutbildning

Datum för beslut:

Ärendebeteckning: (Bokstav och nummer)

Delegationsområde: (Undervisnings- och elevärenden, Personalärenden,
Ekonomiärenden eller Övriga ärenden):

Ärendet:

Beslut:

På Kommunstyrelsens vägnar

.....

Namn och titel på delegat/namnförtydligande

Telefon

E-post

Beslutet delgives:

Egen diarietext vid/hos nämndsekretariatet:

.....

Beslutet kan överklagas vid

Beslutet kan inte överklagas