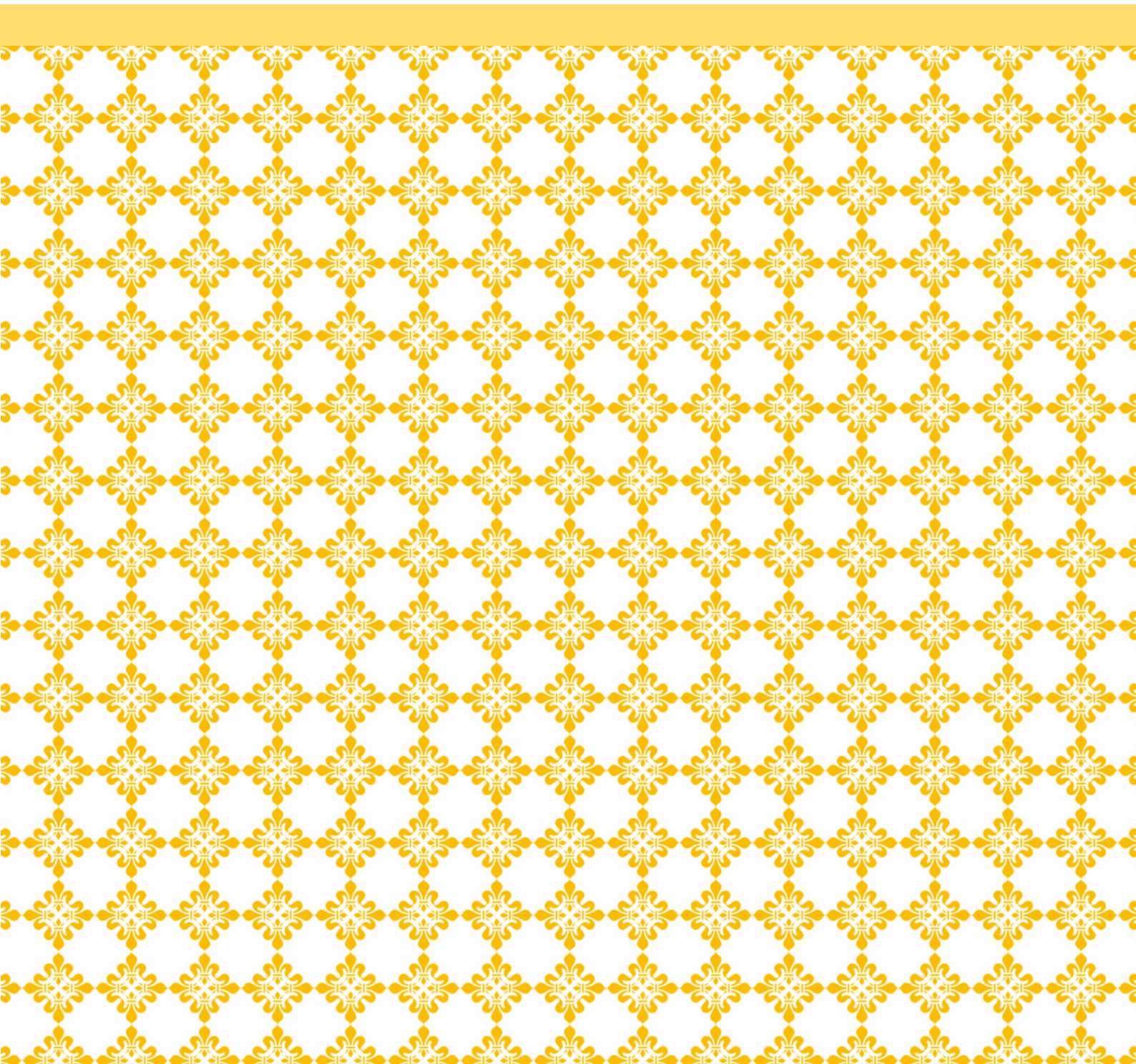


# Delegationsordning

För utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden i Enköpings kommun

Beslutad av utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 7 maj 2020



Utbildningsförvaltningen  
Sara Rydell  
0171-626977  
sara.rydell@enkoping.se

Ärendenummer  
UAN2019/2

**Dokumenttyp**

Delegationsordning

**Ersätter**

Dokument beslutad  
2019 01 09.

**Beslutad av**

Utbildnings- och  
arbetsmarknadsnäm-  
den

**Gäller för**

Utbildnings- och  
arbetsmarknadsnäm-  
den

**Gäller f.om.**

2020-05-07

**Ansvarig funktion**

Nämndsekreterare

**Gäller t.o.m.**

tillsvidare

**Reviderad**

# DELEGATIONSORDNING FÖR UTBILDNINGS- OCH ARBETSMARKNADSNÄMNDEN, ENKÖPINGS KOMMUN

## Innehållsförteckning

1. Innebörd av och syfte med delegation
2. Rättslig reglering av delegation
3. Beslut utan delegation
4. Vidaredelegation
5. Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta
6. Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut
7. Överklagande av beslut
  - 7.1 Förvaltningsbesvär
  - 7.2 Laglighetsprövning
8. Undertecknande av handlingar/firmateckning
9. Rutin vid beslutsfattande
10. Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation
11. **Delegationsförteckning**
  - A. EKONOMI
  - B. UPPHANDLING
  - C. RÄTTSFRÅGOR OCH YTTRANDE
  - D. PERSONAL
  - E. ÖVRIGT
  - F. KRÄNKANDE BEHANDLING OCH DISKRIMINERING
  - G. FÖRSKOLA
  - H. ANNAN PEDAGOGISK VERKSAMHET
  - I. SKOLPLIKT/RÄTT TILL UTBILDNING OCH SÄRSKILDA UTBILDNINGSFORMER
  - J. FÖRSKOLEKLASS
  - K. GRUNDSKOLA
  - L. GRUNDSÄRSKOLA
  - M. FRITIDSHEM
  - N. FRISTÅENDE ENHETER
  - O. GYMNASIESKOLA
  - P. GYMNASIESÄRSKOLA
  - Q. KOMMUNAL VUXENUTBILDNING OCH UTBILDNING I SVENSKA FÖR INVANDRARE
  - R. SÄRSKILD UTBILDNING FÖR VUXNA
  - S. YRKESHÖGSKOLAN

## Förkortningar:

AB	allmänna bestämmelser
AML	arbetsmiljölagen
ATL	arbetstidslagen
BEA	bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska insatser
DL	diskrimineringslagen
GyF	gymnasieförordningen
HR	Human Resources (avdelning inom kommunledningskontoret)
HSL	hälso- och sjukvårdslagen
HÖK	huvudöverenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor samt rekommendation om lokalt kollektivavtal

FL	förvaltningslagen
KL	kommunallagen
KS	kommunstyrelsen
KLK	kommunledningskontoret
LAS	lagen om anställningsskydd
LOA	lagen om offentlig anställning
LOU	lagen om offentlig upphandling
MBL	lagen om medbestämmande i arbetslivet
OSL	offentlighets- och sekretesslagen
PAN	patient- och ansvarsnämnden
pbb	prisbasbelopp
PL	patientlagen
SFS	skolförordningen
SL	skollagen
TF	tryckfrihetsförordningen
VF	förordning om vuxenutbildning
YrkF	förordning om yrkeshögskolan
YrkL	lag om yrkeshögskolan

## 1. Innebörd av och syfte med delegation

Delegation innebär att utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden överför självständig beslutanderätt till någon annan - det vill säga ger någon i uppdrag att fatta beslut på utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens vägnar. Den som via delegation får rätt att fatta beslut kallas *delegat*. Ett beslut som fattats med stöd av delegation från en nämnd gäller alltså som om nämnden själv hade fattat beslutet i fråga.

Att delegera beslutanderätten fyller i huvudsak två syften:

- Att avlasta nämnden från vissa ärenden för att skapa mer utrymme för betydelsefulla och principiella ärenden.
- Att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

## 2. Rättslig reglering av delegation

De förtroendevalda i kommunen har det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, det vill säga beredning, beslut och verkställighet. Beslut enligt kommunallagen kan endast fattas av fullmäktige, nämnd, partssammansatta organ eller med stöd av delegationsreglerna i kommunallagen.

En nämnds möjlighet att delegera sin beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37-40 paragraferna och 7 kapitlet 5-8 paragraferna i kommunallagen (2017:725). Enligt kommunallagen beslutar varje nämnd själv - inom lagens ramar - vilka ärendegrupper eller enskilda ärenden som ska delegeras. En nämnd har enligt 6 kapitlet 37 paragrafen och 7 kapitlet 5 paragrafen kommunallagen rätt att delegera sin beslutanderätt till:

- presidiet
- ett utskott,
- en enskild ledamot eller ersättare inom nämnden eller
- en enskild anställd inom kommunen

Det är således inte tillåtet att delegera till flera anställda i grupp eller till en anställd tillsammans med ledamot eller ersättare, s.k. blandad delegation.

Vissa beslut som är av stor betydelse för medborgarna får inte delegeras vidare enligt 6 kapitlet 38 paragrafen kommunallagen. Beslut i följande ärenden måste således fattas av nämnden och inte av delegat:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige,
- yttranden till överinstans med anledning av att nämndens egna (ej delegats) eller fullmäktiges beslut har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden samt
- vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

### **3. Beslut utan delegation**

Om en anställd fattar ett beslut utan stöd av en delegation, eller i strid med sin delegation kan beslutet i fråga angripas rättsligt. Detta kan ske på olika vis beroende på vilket slags beslut det är och på vilket sätt beslutsfattaren har brustit i sin överträdelse av behörighet. Skulle en beslutsfattare fatta ett beslut som helt saknar förankring i någon form av delegation betraktas i normalfallet beslutet i fråga som en så kallad nullitet – det vill säga som om beslutet aldrig fattats alls.

Om en beslutsfattare utan stöd av delegation ingår exempelvis ett avtal kan emellertid kommunen ändå bli bunden av avtalet – om motparten har varit i god tro om beslutsfattarens behörighet att ingå avtalet i fråga. Om kommunen och motparten i avtalet inte kan enas om ett sådant avtal ska gälla eller inte, kan motparten driva sitt ärende vidare till domstol.

Slutligen kan en utomstående - vid beslut som fattats utan stöd i en delegation vända sig till nämnden och begära att få beslutet omprövat, så kallad rekurs (Kommunallagen med kommentarer, Dalman m.fl. femte upplagan 2011).

### **4. Vidaredelegation**

Om en nämnd uppdrar åt en förvaltningschef att fatta beslut på delegation får nämnden även överlåta åt förvaltningschefen i sin tur, enligt 7 kapitlet 6 paragrafen kommunallagen, att uppdra åt anställd inom kommunen att besluta i hans eller hennes ställe, så kallad vidaredelegering. Om nämnden beslutar om vidaredelegering så anges det särskilt i delegationsordningen. Beslutar

förvaltningschefen att vidaredelegera ska det upprättas en förteckning över vilka anställda som förvaltningschefen har vidaredelegerat till.

## 5. Jäv eller andra förhinder för delegat att besluta

Enligt 6 kapitlet 28 paragrafen kommunallagen är en anställd eller förtroendevald jävig om bland annat saken angår honom själv eller närstående, eller om ärendets utgång kan förväntas medföra synnerlig nytta eller skada för honom själv eller någon närstående. Att 6 kapitlet 28 paragrafen kommunallagen gäller för anställda framgår av 7 kapitlet 4 paragrafen kommunallagen. Jäv kan även föreligga om det i övrigt finns någon särskild omständighet är ägnad att rubba förtroende till hans opartiskhet i ärendet. Därutöver finns fler jävsgrunder angivna i 28 paragrafen. Vid jäv får den anställda eller förtroendevalda inte delta i handläggningen eller i beslutet av ärendet. Detta följer av 6 kapitlet 30 paragrafen kommunallagen.

Vid jäv, frånvaro eller annat förhinder för en delegat att besluta i enlighet med delegationsordningen inträder vikarie/ställföreträdare som delegat, om inte annat anges uttryckligen i delegationsförteckningen. Om ordinarie delegat (inklusive vikarie och ställföreträdare) har förfall och beslut inte kan dröja ska ärendet avgöras av delegatens chef, om inget annat anges under respektive punkt.

## 6. Delegationsbeslut och verkställighetsbeslut

I kommunen fattas både så kallade verkställighetsbeslut som delegationsbeslut. Det är viktigt att känna till vad de två olika begreppen betyder och skillnaden mellan de två.

I utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens delegationsordning regleras enbart de så kallade *delegationsbesluten*. Endast de är "beslut" i kommunallagens mening. Ett delegationsbeslut kännetecknas av att beslutsfattaren måste göra vissa självständiga överväganden och bedömningar och i normalfallet finns det för delegationsbeslut alternativa lösningar. Ett delegationsbeslut kan överklagas (se vidare i nästa avsnitt om överklagande).

Vid *verkställande* beslut är däremot ställningstagandet ofta styrt av riktlinjer, tidigare nämndbeslut, avtal med mera. De besluten är därför mer eller mindre "mekaniska" utifrån fastställda principer som rutiner eller befattningsbeskrivningar och kräver inga bedömningar som delegationsbesluten gör. Exempel på verkställighetsbeslut är avgiftsdebitering enligt en redan fastställd taxa eller tilldelning av en förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegation utan följer istället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

Gränsdragningen mellan verkställighetsbeslut och delegationsbeslut kan vara svår att dra och kan slutligen komma att prövas i domstolen. Frågan om vilket slags beslut det är har bland annat betydelse för den enskildes möjligheter att överklaga med laglighetsprövning. Ett verkställighetsbeslut kan nämligen inte

överklagas genom laglighetsprövning så som ett delegationsbeslut kan, se vidare i nästa avsnitt om överklagande.

## **7. Överklagande av beslut**

Kommunala beslut och delegationsbeslut kan i regel överklagas. Överklagan sker antingen genom så kallade förvaltningsbesvär eller genom laglighetsprövning.

### **7.1 Förvaltningsbesvär**

Kommunala beslut riktade till en enskild och som har karaktären av myndighetsutövning (t.ex. beslut om att avslå begäran om allmän handling) överklagas i huvudsak genom förvaltningsbesvär. Den överprövande instansen är vanligtvis länsstyrelsen eller förvaltningsrätten men det finns även andra överprövningsinstanser.

Vid ett förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av beslutet. I ett förvaltningsbesvär kan domstolen upphäva beslutet eller ersätta beslutet med ett annat. Enbart den eller de som beslutet angår får överklaga och bara om beslutet kan anses ha gått den klagande emot.

Överklagandet ska vara skriftligt och ställas till den överprövande instansen men lämnas in till den myndighet inom kommunen som har fattat beslutet. Överklagandet ska ha kommit till kommunen inom tre veckor från det att den som vill klaga fick del av beslutet. Om överklagandet har kommit in i rätt tid skickar kommunen det till den överprövande instansen. Bedömer kommunen att överklagandet har kommit in för sent ska kommunen fatta ett beslut om att avvisa överklagandet. Detta avvísingsbeslut kan överklagas på samma sätt som själva grundbeslutet.

Om ett beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär är kommunen skyldig att skicka med upplysningar om hur beslutet kan överklagas i samband med att själva beslutet sänds ut.

### **7.2 Laglighetsprövning**

Vid en laglighetsprövning prövar domstolen (förvaltningsrätten) bara om beslutet är lagligt eller inte. Någon lämplighetsprövning sker i huvudsak inte. Domstolen kan endast upphäva beslutet - den kan inte komma fram till ett annat beslut. Effekten av ett upphävande är att det inte längre finns något beslut i ärendet. Har kommunen verkställt ett beslut som sedan upphävs är kommunen skyldig att så långt det är möjligt återställa det som gjorts.

Alla som är medlemmar i kommunen kan överklaga via laglighetsprövning – det vill säga alla de som är folkbokförda i kommunen, äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt här.

Överklagandet ska ske skriftligt och skickas direkt till Förvaltningsrätten i Uppsala.

Överklagandet ska ha kommit till förvaltningsrätten inom tre veckor från att beslutsprotokollet anslags på kommunens officiella anslagstavla. Enköpings kommuns officiella anslagstavla finns i kommunhusets entré fram till och med den 31 december 2017. Från och med den 1 januari 2018 träder en ny kommunallag i kraft vilket bland annat innebär att Enköpings kommuns officiella anslagstavla ska vara digital och finnas på kommunens webbplats istället för att fysiskt vara uppsatt på en vägg. Det innebär att samma information som har funnits på den fysiska anslagstavlan kommer att finnas på webbplatsen.

Till beslut som kan överklagas genom laglighetsprövning behöver inte en överklagandehänvisning bifogas.

## **8. Undertecknande av handling och rätten att teckna firma**

I samband med frågor kring vem som har rätt att fatta beslut uppkommer ofta även frågor om vem som har rätt att underteckna ett beslut, ett avtal, mottagningsbevis eller dylikt. Många refererar till detta som "firmateckningsrätt". Inte sällan efterfrågas också ett firmateckningsbeslut av kommunens motparter i samband med t.ex. avtalstecknande, upptagande av lån eller tecknande av borgen.

Begreppet "firmateckning" finns inte i kommunallagen och har inte heller en sådan naturlig plats i kommunalrätten som inom t.ex. bolagsrätten. Rätten att teckna firma är inte heller ett beslut i kommunallagens mening och kan därför inte delegeras enligt en delegationsordning. Det krävs istället ett särskilt beslut för att utse firmatecknare. Eftersom det inte rör sig om ett delegationsbeslut kan en förtroendevald teckna firma tillsammans med en anställd (vad gäller delegation är det, som ovan framkommit, otillåtet med så kallad blandad delegation; det vill säga att en förtroendevald beslutar tillsammans med en anställd).

I utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens reglemente – beslutat av kommunfullmäktige – anges hur handlingar ska undertecknas inom utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden kan utifrån reglementet, för att möta externa parter behov, fatta beslut om firmateckning. I beslutet om firmateckning anges inte bara funktioner – så som i reglementet – utan även de aktuella personernas namn. Detta underlättar, såväl internt som externt, för andra att förstå vilka personer som vid ett givet tillfälle har rätt att teckna firma.

Vad gäller övrigt undertecknande framgår av reglementet att beslut som fattas med stöd av delegation och skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av ett sådant beslut undertecknas av den som fattat beslutet. I vissa fall förekommer kontrasignering av den som utses därtill. Kontrasigneringen har en kontrollfunktion och tillämpas vid behov utifrån rådande omständigheter.

Vidare framkommer av reglementet att skrivelser, avtal och andra handlingar direkt från nämnden, ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden



eller vice ordförande och kontrasigneras av förvaltningschef eller annan under utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Nämnden får även i undantagsfall uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Att teckna firma eller skriva under en handling utifrån ett delegationsbeslut ska särskiljas från rätten att göra löpande verkställande åtgärder, som till exempel inköp i den dagliga verksamheten. Vem som har rätt att göra det beslutas av närmaste chef som en del av arbetsledningsrätten. Rätten att attestera ett inköp framkommer av kommunens attestreglemente.

## **9. Rutin vid beslutsfattande**

Följande rutin ska tillämpas när beslut fattas med stöd av delegation. Rutinen gäller dock inte för beslut som fattas av utskott under utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden – då gäller vad som är reglerat i kommunallagen om protokoll och beslutsfattande. Det finns en mall för beslut i ärendehanteringssystemet W3D3 som stöd för delegationsbeslut.

- a) Ordet beslut ska anges i sidhuvudet
- b) Datum för beslut ska framgå av sidhuvudet
- c) Diarienummer ska anges på första sidan av beslutet
- d) Under rubriken "beslut" ska på ett tydligt sätt anges vilket beslut som fattats
- e) Beslut fattas alltid på nämndens vägnar. Det ska därför ovanför delegatens underskrift stå "På utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens vägnar".
- f) Besluten ska vara skrivna med ett enkelt och vårdat språk enligt kommunens riktlinjer för klarspråk.
- g) Sist i beslutet ska det anges med stöd av vilken punkt i delegationsordningen som beslutet har fattats. Där anges exempelvis att beslutet "fattats av handläggaren med stöd av punkten C.7 i utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens delegationsordning, beslutad den x dag x månad år x, dnr xxx".
- h) Alla beslut ska vara utformade på samma sätt som om nämnden hade fattat beslutet. Det ska inledningsvis finnas en kortfattad beslutstext, under rubriken "beslut", där själva beslutet framkommer. Därefter ska det finnas en redogörelse för ärendet och skälen för beslutet. Det skrivs under en rubrik som lämpligen kallas "Beskrivning av ärendet" (eller i myndighetsutövningsärende; "Skäl för beslutet"). Vid behov kan lämpliga underrubriker användas. Hänvisning till lag, föreskrift eller annat beslut som ligger till grund för beslutet i fråga ska anges till stöd för beslutet.
- i) Beslutet ska undertecknas av beslutsfattaren. Enbart en person kan vara beslutsfattare.

- j) Om beslutet kan överklagas som förvaltningsbesvär ska det finnas en överklagandehänvisning. Den beskriver inom vilken tid beslutet kan överklagas, vad överklagandet måste innehålla och till vem överklagande ska sändas. Överklagandehänvisningen ska bifogas till beslutet och det ska sist i beslutsdokumentet framgå att en sådan överklagandehänvisning finns. Beslutsfattaren har ansvar för att se till att beslutet expedieras till den som berörs av beslutet. Originalen ska finnas i akten.
- k) Beslutet ska lämnas till registrator för diarieföring.

## **10. Anmälan av beslut fattade med stöd av delegation**

Samtliga beslut som är fattade med stöd av delegation ska anmälas till nämnden om inte annat anges i delegationsförteckningens anmärkningsruta vid respektive delegation. För delegationsbeslut fattade av utskott under utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden gäller dock alltid undantag från anmälningsskyldigheten. Utskottens delegationsbeslut ska protokollföras och anslås på den digitala anslagstavlan.

Delegationsbeslut som däremot ska anmälas till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden blir där protokollförda och därefter publicerade för allmänheten. Anmälan till nämnden innebär inte att beslutet "godkänns" av nämnden utan tillgodoser kravet på kontroll och registrering, rättssäkerhet och information. När protokollet från nämndens sammanträde efter justering anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet och som kan överklagas genom laglighetsprövning (se avsnitt 7.2).

Följande rutin ska tillämpas vid anmälan till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden:

Ärendets ansvariga handläggare ska inför utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens nästkommande sammanträde lämna förteckning över de beslut som fattats med stöd av delegation till utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens registrator. Rapporteringen ska avse de beslut som inte redan anmälts till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

Förteckningen ska vara tydlig och innehålla uppgifter om:

- beslutens diarienummer,
- beslutsdatum,
- beslutsfattare och
- kort vad beslutet avser.

Registrator ska se till att besluten anmäls i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Vid utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens sammanträde redovisas besluten genom att förteckning över besluten finns tillgängliga vid sammanträdet. Anmälan av beslut antecknas under särskild paragraf i utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens protokoll.



## 11. Delegationsförteckning

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>A</b>	<b>EKONOMI</b>						
A.1	Beslut om attesträtt		förvaltningschef				Se kommunstyrelsens attestreglemente
A.2	Ansökan om statsbidrag		förvaltningschef				
A.3	Delning av barnpeng till mer än en huvudman	25 kap. 11 § SL	förvaltningschef				
A.4	Fördelning av tilldelade anslag inom gymnasieenhet		förvaltningschef	ja	rektor gymnasieskola		
A.5	Ingå och säga upp hyreskontrakt avseende lokaler		förvaltningschef				
A.6	Beslut om sponsring avseende belopp överstigande 250 000 kronor per sponsringstillfälle		KS				Avseende hela kommunen
A.7	Beslut understigande 250 000 kronor men över 25 000 kronor per sponsringstillfälle.		KSAU				Avseende hela kommunen utom kommunstyrelsen
A.8	Beslut om sponsring avseende belopp understigande 25 000 kronor per sponsringstillfälle		förvaltningschef				Avseende utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Avtal avseende sponsring tecknas enligt utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens delegationsordning.
A.9	Beslut om utdelning ur Skolmästarboställets donationsfond		utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ordförande				

A.10	Beslut om utdelning ur övriga fonder		utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ordförande				
------	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>B</b>	<b>Upphandling</b>						
B.1	Direktupphandling avseende varor eller tjänster där avrop från ramavtal inte kan genomföras	LOU	budgetansvarig				Se KS beslut – Riktlinjer för direktupphandling KS2015/116 beslut 2015-02-26. Beloppsgräns för direktupphandling avgörs av för tidpunkten gällande gräns i LOU.
B.2	Anskaffningsbeslut och tilldelningsbeslut för varor eller tjänster för vilka avtal saknas eller när direktupphandling inte kan genomföras:  a. upp till 500 000 kr b. upp till 2 000 000 kr c. upp till 5 000 000 kr d. över 5 000 000 kr	LOU	a. budgetansvarig b. förvaltningschef c. kommunens ekonomichef d. KSAU				Gäller för upphandling för utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens verksamheter. I samråd med kommunens upphandlingschef
B.3	Anskaffningsbeslut och tilldelningsbeslut för varor eller tjänster för vilka avtal saknas eller där direktupphandling inte kan genomföras	LOU	a. kommunens upphandlingschef b. kommundirektör				Gäller vid kommunövergripande upphandlingar samt upphandlingar där Enköpings kommun är part och utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden är ansvarig för genomförandet.

	a. upp till 10 000 000 kr b. över 10 000 000 kr						I samråd med förvaltningschef
B.4	Avbryta upphandling	LOU	kommunens upphandlingschef			förvaltningschef	
B.5	Utse anbudsförrättare	9 kap. 7 § LOU	kommunens upphandlingschef			förvaltningschef	

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>C</b>	<b>RÄTTSFRÅGOR OCH YTTTRANDEN</b>						
C.1	Omprövning av beslut som fattats på delegation	46 § FL	delegaten i ursprungsbeslutet				
C.2	Utse ersättare för förvaltningschef vid jäv	7 kap. 4 § KL och 6 kap. 28-32 § KL	utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ordförande				
C.3	Besluta om jäv för anställda	7 kap. 4 § KL och 6 kap. 28-32 § KL	förvaltningschef				I förekommande fall efter samråd med närmaste chef. Formella beslut om jäv fattas enbart om det råder delade meningar mellan anställd och chef eller mellan en utomstående och myndigheten om jäv föreligger eller inte
C.4	Beslut om rättelse av beslut som blivit fel på grund av förbiseende och som är uppenbart oriktigt – självrättelse	36 § FL	delegaten i ursprungsbeslutet				Vid rättelse till nackdel för enskild ska närmaste chef rådfrågas före beslut fattas.

C.5	Rättidsprövning vid överklagande	45 § FL	förvaltningschef	ja	ansvarig tjänsteman i ärendet		
C.6	Ändring av beslut	37, 38 §§ FL	förvaltningschef	ja	ansvarig tjänsteman i ärendet		
C.7	Avvisa för sent inkommen överklagan	45 § FL	ursprunglig delegat				
C.8	Fatta överklagbart beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling och uppställande av förbehåll i samband med utlämnande.  Fatta överklagbara beslut om avslag på begäran av uppgift i allmän handling.	Tillämpliga lagrum i TF och OSL	förvaltningschef				Avslagsbeslut gällande uppgifter i allmän handling är inte överklagbara av enskilda, enbart av myndigheter. Se 6 kap. 4 och 7 §§ OSL.
C.9	Föra utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens talan och lämna yttranden i ärenden eller mål vid domstol eller annan myndighet i rättsliga frågor		förvaltningschef				
C.10	Överklaga dom eller beslut		förvaltningschef				
C.11	Yttranden till myndigheter och andra		förvaltningschef				Avser de yttranden och överklaganden som inte är delegerade i delegationsordningen i övrigt

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
----	--------	--------	---------	---------------------	---------------	-----------	------------------------------------

D	Personal						
D.1	Vikariat för tre månader eller kortare tid avseende förvaltningschef		Kommundirektör*				<p>*Enligt KS delegationsordning.</p> <p>Förvaltningschef har rätt att utse ställföreträdande förvaltningschef vid kortare frånvaro som till exempel semester och sjukdom.</p> <p>Förhandlingskyldighet enligt MBL</p>
D.2	Anställning, tillfällig förflyttning, bisyssla, avslut av anställning, omplacering, ledighet, disciplinåtgärd a) Förvaltningschef b) Övriga anställda		a) kommundirektör b) personalansvarig chef				<p>I samråd med utsedd HR-konsult. Med "anställning" avses alla anställningsformer med undantag av vad som anges i D.3 Förhandlingskyldighet enligt MBL I SL 2 kap. regleras vilka som huvudmännen får använda i undervisning i skolväsendet samt anställning av lärare och förskollärare.</p>
D.3	Lönebidragsanställning, anställning med rekryteringsstöd samt anställning enligt BEA		personalansvarig chef				I samråd med utsedd HR-konsult
D.4	Rekryteringsbegränsning (anställningsstopp)		förvaltningschef				I samråd med HR-chef



D.5	Arbetsbefrielse med lön utöver lag eller avtal i sammanlagt en vecka		förvaltningschef	ja	personalansvarig chef		
D.6	Avslutande av anställning med förmåner, upp till 12 månader, utöver lag eller avtal		förvaltningschef	ja	anställande chef		I samråd med förvaltningschef
D.7	Avslutande av anställning med förmåner, över 12 månader, utöver lag eller avtal		förvaltningschef				
D.8	Utse arbetsgivarföreträdare i förhandling enligt 10 och 14 §§ MBL	MBL 10, 14 §§	förvaltningschef				I samråd med HR-chef
D.9	Disciplinåtgärd (varning)	AB § 11	förvaltningschef				Förhandlas enligt MBL
D.10	Avstängning enligt AB 10 § mom 1,4-5	AB 10 § mom 1,4-5	förvaltningschef				I förekommande fall efter samråd med HR-chef
D.11	Avstängning enligt AB 10 § mom 2,6	AB § 10 mom 2 och 6	förvaltningschef				I förekommande fall efter samråd med HR-chef
D.12	Avskedande	LAS 18 §	förvaltningschef				I förekommande fall efter samråd med HR-chef

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>E</b>	<b>Övrigt</b>						
E.1	Beslut på nämndens vägnar i brådskande ärenden	6 kap. 39 § KL	utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ordförande				I förekommande fall efter samråd med vice ordförande

E.2	Beslut deltagande i externa kurser och konferenser för utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ledamöter och ersättare		utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ordförande				
E.3	Övergripande organisationsförändringar		förvaltningschef				
E.4	Besluta om skadestånd på grund av sak-, person- eller en ren förmögenhetsskada som förorsakats av kommunen, i de fall yrkandet om ersättning uppgår till maximalt ett halvt prisbasbelopp		säkerhetsstrateg*				Vid tiden för yrkandet gällande prisbasbelopp enligt socialförsäkringsbalken. *på kommunledningskontoret. Delegationen gäller för skador uppkomna inom utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ansvarsområde
E.5	Fatta överklagbart beslut om avslag på förfrågan enligt dataskyddsförordningen och gällande dataskyddslagstiftning (tex rätt till tillgång och radering)	Artikel 16-18, 20-22 dataskyddsförordningen samt tillämpliga delar av dataskyddslagen och särskilda registerförfattningar	förvaltningschef				I samråd med jurist med särskild kompetens inom personuppgifts-frågor vid KLK
E.6	Fatta överklagbart beslut om avslag på förfrågan enligt dataskyddsförordningen samt	Artikel 16-18, 20-22 dataskyddsförordningen samt	förvaltningschef				I samråd med jurist med särskild kompetens inom personuppgifts-frågor vid KLK

	förordningen och gällande dataskyddslagstiftning (t ex rätt till tillgång och radering) i fråga om personuppgifter som förvaras av arkiv-myndigheten	tillämpliga delar av dataskyddslagen och särskilda registerförfattningar					
E.7	Fatta beslut om anmälan av personuppgiftsincident till tillsynsmyndighet och/eller registrerade enligt dataskyddsförordningen	Artikel 33 dataskyddsförordningen	förvaltningschef				

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>F</b>	<b>KRÄNKANDE BEHANDLING OCH DISKRIMINERING</b>						
F.1	Upprätta en plan mot kränkande behandlingar samt utreda omständigheter och vidta åtgärder i förskola	6 kap. 7, 8, 10 §§ SL 2 kap. 7 § DL	förvaltningschef	ja	rektor		Plan upprättas årligen.
F.2	Utreda omständigheter och vidta åtgärder vid anmälan om	6 kap. 10 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		När förskolechef får kännedom om att ett barn anser sig ha blivit utsatt för diskriminering,

	kränkande behandling i förskola						trakasserier eller annan kränkande behandling ska detta skyndsamt anmälas till huvudmannen
F.3	Upprätta en plan mot kränkande behandlingar samt utreda omständigheter och vidta åtgärder i grund-/grundsärskola	6 kap. 7, 8, 10 §§ SL 2 kap. 7 § DL	förvaltningschef	ja	rektor		Plan upprättas årligen
F.4	Utreda omständigheter och vidta åtgärder vid anmälan om kränkande behandling i grund-/grundsärskola	6 kap. 10 § SL	förvaltningschef	Ja	rektor		När rektor får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling ska detta skyndsamt anmälas till huvudmannen
F.5	Upprätta en plan mot kränkande behandlingar samt utreda omständigheter och vidta åtgärder inom gymnasie-/gymnasiesärskolan	6 kap. 7, 8, 10 §§ SL 2 kap. 7 § DL	förvaltningschef	ja	rektor		Plan upprättas årligen
f.6	Utreda omständigheter och vidta åtgärder vid anmälan om kränkande behandling inom	6 kap. 10 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		När rektor får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling

	gymnasie- /gymnasiesärskolan						ska detta skyndsamt anmälas till huvudmannen
F.7	Upprätta en plan mot kränkande behandlingar samt utreda omständigheter och vidta åtgärder inom kommunal vuxenutbildningen	6 kap. 7, 8, 10 §§ SL 2 kap. 7 § DL	förvaltningschef	ja	rektor		Plan upprättas årligen
F.8	Utreda omständigheter och vidta åtgärder vid anmälan om kränkande behandling inom kommunal vuxenutbildning	6 kap. 10 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		När rektor får kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling ska detta skyndsamt anmälas till huvudmannen

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>G</b>	<b>FÖRSKOLA</b>						
G.1	Erbjudande av förskola på grund av familjens situation	8 kap. 5 § SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef förskola		
G.2	Erbjudande av förskola på grund av barnets behov av särskilt stöd	8 kap. 7 § SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef förskola		
G.3	Förtur i förskola på grund av barnets behov av särskilt stöd	8 kap. 14 § 2 st SL	förvaltningschef	ja	handläggare		

G.4	Ersättning till annan kommun vid placering av barn i förskola	8 kap. 13,17 §§ SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef förskola		
G.5	Beslut om yttrande över ansökan om mottagande av barn i annan kommun	8 kap. 13 § SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef förskola		
G.6	Mottagande av barn från annan kommun	8 kap. 13 § 2 st SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef förskola		
G.7	Mottagande av barn från annan kommun, som med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl	8 kap. 13 § 1 st SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef förskola		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>H</b>	<b>ANNAN PEDAGOGISK VERKSAMHET</b>						
H.1	Beslut om yttrande över ansökan om mottagande av barn i annan kommun	25 kap. 2 § SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef förskola		
H.2	Mottagande av barn från annan kommun	25 kap. 2 § 1 st SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef förskola		
H.3	Mottagande av barn från annan kommun, som av fysiska, psykiska	25 kap. 2 § 3 st SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef förskola		

	eller andra skäl, behöver särskilt stöd i sin utveckling						
H.4	Erbjudande av pedagogisk omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds	25 kap. 5 § SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef förskola		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>I</b>	<b>SKOLPLIKT/ RÄTT TILL UTBILDNING OCH SÄRSKILDA UTBILDNINGS- FORMER</b>						
I.1	Uppskjuten skolplikt	7 kap. 10§ SL	förvaltningschef				Beslut enligt 10 § andra stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
I.2	Skolpliktens förlängning för elev	7 kap. 13§ SL	förvaltningschef				Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
I.3	Skolpliktens tidigare upphörande för elev	7 kap. 14§ SL	förvaltningschef				Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
I.4	Rätt att slutföra skolgången efter skolpliktens upphörande	7 kap. 15 och 16§§ SL	förvaltningschef				Beslut enligt 15 § kan prövas i hemkommunen. För elev som går i specialskolan prövas frågan av

							Specialpedagogiska skolmyndigheten.
I.5	Ta emot elev folkbokförd i utlandet som stadigvarande vistas i Enköpings kommun	4 kap. 2 § SFS	förvaltningschef				
I.6	Särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats vid elevs längre tids sjukdom eller liknande skäl	24 kap. 17-22 §§ SL	förvaltningschef	ja	rektor		
I.7	Medgivande till annat sätt att fullgöra skolplikten vid synnerliga skäl	24 kap. 23-25 §§ SL	förvaltningschef				Beslut enligt 23-24 §§ kan prövas av hemkommunen och kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>J</b>	<b>FÖRSKOLE- KLASS</b>						
J.1	Beslut om mottagande av barn tidigare än höstterminen det år då barnet fyller sex år	9 kap. 5 § SL	förvaltningschef				
J.2	Beslut om yttrande över ansökan om mottagande av	9 kap. 13 § SL	förvaltningschef				



	barn i annan kommun						
J.3	Mottagande av barn från annan kommun, som med hänsyn till personliga förhållanden har särskilda skäl	9 kap. 13§ 1 st SL	förvaltningschef				Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
J.4	Mottagande av barn från annan kommun	9 kap. 13 § 2 st SL	förvaltningschef				Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
J.5	Placering av elev om önskemål om placering medför att annan elevs berättigade krav på placering åsidosätts	9 kap. 15 § SL	förvaltningschef	ja	handläggare		
J.6	Elevs placering i viss skola vid betydande organisatoriska och ekonomiska svårigheter för kommunen	9 kap. 15 § SL	förvaltningschef				Beslut enligt andra stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
J.7	Beviljande beslut om skolskjuts med hänsyn till färdvägens längd (anvisad skola)	10 kap, 32-33 §§ SL	förvaltningschef	Ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär
J.8	Beslut om skolskjuts med	10 kap, 32-33 §§ SL	förvaltningschef	Ja	Administrativ chef		Beslut kan överklagas till allmän

	hänsyn till trafikförhållande, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet samt vid avslag av färdvägens längd (anvisad skola)				Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär
J.9	Beviljande beslut om skolskjuts med hänsyn till färdvägens längd (annan skola än anvisad)	10 kap, 32-33, 40 §§ SI	förvaltningschef	Ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär
J.10	Beslut om skolskjuts med hänsyn till trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet samt vid avslag av färdvägens längd (annan skola än anvisad)	10 kap, 32-33, 40 §§ SI Regler för skolskjuts	förvaltningschef	Ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
K	<b>GRUNDSKOLA</b>						

K.1	Beslut om läsårstider	3 kap. 3 § SFS	förvaltningschef				
K.2	Beslut om skoldagens längd och när den tidigast får börja och sluta	3 kap SFS	förvaltningschef	Ja	rektor		
K.3	Fördelning av undervisningstid mellan årskurser utifrån nämndens rambeslut	9 kap. 4 § SFS	förvaltningschef	Ja	rektor		Skolnämnden beslutar om garanterad tid per årskurs
K.4	Beslut om språkval	9 kap. 5 § SFS	förvaltningschef	Ja	rektor		Gäller enbart inom de språk som skolan erbjuder
K.5	Beslut om elevens val	9 kap. 8 § SFS	förvaltningschef	ja	rektor		Gäller enbart inom de ämnen som skolan erbjuder som elevens val
K.6	Frånga elevens/vårdnadshavarens önskemål om viss skola vid betydande organisatoriska och ekonomiska svårigheter för kommunen och med hänsyn till andra elevers trygghet och studiero	10 kap. § 30 SL	förvaltningschef				Beslut enligt andra stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
K.7	Yttrande över ansökan om mottagande av elev i annan kommun	10 kap. 25 § SL	förvaltningschef				

K.8	Mottagande i annan kommun på grund av särskilda skäl	10 kap. 25 § SL	förvaltningschef				Beslutet kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
K.9	Mottagande av elev från annan kommun	10 kap. 27 § SL	förvaltningschef				
K.10	Beslut om åtgärder för elev som inte bor hemma	10 kap. 29 § SL	förvaltningschef				Tredje stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
K.11	Ingå avtal med annan kommun att ta emot elev i grundskola	10 kap. 24 § SL	förvaltningschef				
K.12	Beslut om utbildning inom grundsärskolan (integrerad elev)	7 kap. 9 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		Om de huvudmän som berörs är överens och elevens vårdnadshavare medger det.
K.13	Beviljande beslut om Skolskjuts med hänsyn till färdvägens längd (anvisad skola)	10 kap. 32-33 §§ SL	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär
K.14	Beviljande beslut om Skolskjuts med hänsyn till färdvägens längd (annan skola än anvisad)	10 kap. 32-33,40 §§ SL	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom laglighetsprövning

					Handläggare på kontaktcenter		
K.15	Beslut om Skolskjuts med hänsyn till trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet samt vid avslag av färdvägens längd (anvisad skola)	10 kap. 32-33 §§ SL	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär.
K.16	Beslut om Skolskjuts med hänsyn till trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet samt vid avslag av färdvägens längd (annan skola än anvisad)	10 kap, 32-33, 40 §§ SL Regler för skolskjuts	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom laglighetsprövning
K.17	Skolskjuts med hänsyn till elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet när eleven har valt att	10 kap. 32 § 2 st. SL	förvaltningschef				Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom laglighetsprövning

	har valt att gå i en annan skola än i hemkommunen						
K.18	Placering av elev om önskemål om placering medför att annan elevs berättigade krav på placering åsidosätts	10 kap. 30 § SL	förvaltningschef	ja	handläggare		
K.19	Elevs placering i viss skola vid betydande organisatoriska och ekonomiska svårigheter för kommunen	10 kap. 30 § SL	förvaltningschef				Beslut enligt andra stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>L</b>	<b>GRUND-SÄRSKOLA</b>						
L.1	Beslut om mottagande i grundskolan	7 kap. 5 § SL	förvaltningschef				Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
L.2	Beslut mottagande på försök (skolplikt)	7 kap. 8 § SL	förvaltningschef				
L.3	Lärotider, skolårets omfattning	3 kap. 2-3 §§ SFS	förvaltningschef				
L.4	Utökad undervisningstid utöver den som anges i timplanen	10 kap. 2 § SFS	förvaltningschef	ja	rektor		
L.5	Fördelning av undervisningstid mellan årskurser	10 kap. 3 § SFS	förvaltningschef	ja	rektor		Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutar om

							garanterad tid per årskurs
L.6	Beslut om elevens val	10 kap 5 §. SFS	förvaltningschef	ja	rektor		Gäller enbart inom de ämnen som skolan erbjuder som elevens val
L.7	Teckna avtal med annan kommun att den i sin grundskola ska ta emot de elever som hemkommunen har ansvar för	11 kap. 24 § SL	förvaltningschef				
L.8	Yttrande över ansökan om mottagande av elev i annan kommun	11 kap. 25 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		
L.9	Mottagande av elev från annan kommun, som med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl	11 kap. 25 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
L.10	Mottagande av elev folkbokförd i annan kommun efter önskemål av elevens vårdnadshavare	11 kap. 26 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		
L.11	Frånga elevens/vårdnadshavarens önskemål om viss skola vid betydande organisatoriska	11 kap. 29 § SL	förvaltningschef				Beslut enligt första stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

	och ekonomiska svårigheter för kommunen och med hänsyn till andra elevers trygghet och studiero						
L.12	Beviljande beslut om skolskjuts med hänsyn till färdvägens längd (anvisad skola)	11 kap. 31-32 § § SL	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär.
L.13	Beviljande beslut om skolskjuts med hänsyn till färdvägens längd (annan skola än anvisad skola)	11 kap. 31-32,39 § § SL Regler för skolskjuts	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom laglighetsprövning
L.14	Beslut om skolskjuts med hänsyn till trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet samt vid avslag av	11 kap. 31-32 § § SL Regler för skolskjuts	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär.



	färdvägens längd (anvisad skola)						
L.15	Beslut om skolskjuts med hänsyn till trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet samt vid avslag av färdvägens längd (annan skola än anvisad skola)	11 kap. 31-32 och 39 § § SL Regler för skolskjuts	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom laglighetsprövning
L.16	Skolskjuts med hänsyn till elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet när eleven har valt att gå i en annan skola än i hemkommunen.	10 kap. 32 § 2 st. SL	förvaltningschef				Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom laglighetsprövning
L.17	Beslut om utbildning inom grundskolan (integrerad elev)	7 kap. 9 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		Om de huvudmän som berörs är överens och elevens vårdnadshavare medger det

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
M	FRITIDSHEM						

M.1	Erbjudande av utbildning i fritidshemmet på grund av familjens situation	14 kap. 5 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		
M.2	Erbjudande av utbildning i fritidshemmet på grund av barnets behov av särskilt stöd	14 kap. 6 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		
M.3	Erbjudande av fritidshem för elev som fullgör skolplikten i särskilda utbildningsformer	14 kap. 11 § SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef grundskola		
M.4	Placering i fritidshem för barn i särskild utbildningsform	14 kap. 11 § SL	förvaltningschef	ja	verksamhetschef grundskola		Avser enbart elev folkbokförd i Enköpings kommun

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>N</b>	<b>FRISTÅENDE ENHETER</b>						
N.1	Beslut inom ramen för tillsyn över verksamheten av fristående förskola	26 kap. 4, 8, 10, 11, 18 §§ SL	förvaltningschef	ja	chef elevhälsan		Beslut enligt 18 § kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
N.2	Beslut inom ramen för tillsyn över verksamheten av fristående pedagogisk omsorg	26 kap. 4, 8, 10, 11, 18 §§ SL	förvaltningschef	ja	chef elevhälsan		Beslut enligt 18 § kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol

N.3	Beslut inom ramen för tillsyn över verksamheten av fristående fritidshem	26 kap. 4, 8, 10, 11, 18 §§ SL	förvaltningschef	ja	chef elevhälsan		Avser fritidshem som Skolinspektionen inte utövar tillsyn över. Beslut enligt 18 § kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol
-----	--	--------------------------------	------------------	----	-----------------	--	---

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>O</b>	<b>GYMNASIE-SKOLA</b>						
O.1	Fastställa läsårsdata	3 kap. 1-2 §§ GyF	förvaltningschef				Avser datum för terminens början och slut, antal skoldagar, antal lovdagar
O.2	Beslut att ingå av samverkansavtal för gymnasieutbildning	15 kap. 30 § SL	förvaltningschef				
O.3	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas <ul style="list-style-type: none"> <li>- som programför djupning</li> <li>- som individuellt val</li> </ul>	GyF 4 kap. 6 § 4 kap 7, 7a §§	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.4	Antal undervisningstimmar för varje kurs samt gymnasiearbetet	4 kap. § 22 GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.5	Beslut om behörighet och mottagande av	SL 15 kap. 5-6 §§, 16 kap. 32-33 §§, 17	förvaltningschef	ja	programrektor		

	sökande till gymnasieutbildning	kap. 9-12, 19, 21 §§, GyF 6 kap. 1-2 §§, 7 kap. 1,3,7 §§, 12 kap. 5-7, §§ GyF					
O.6	Beslut om att sökande är behörig och ska tas emot till gymnasieutbildning	16 kap. 36 § SL, 17 kap. 14 § SL	förvaltningschef	ja	handläggare antagningsenhet		Beslut enligt 16 kap. 36 § kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. Beslut enligt 17 kap. 14 § SL kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.
O.7	Beslut om mottagande i första hand	16 kap. 43-44 §§ SL	förvaltningschef	ja	handläggare antagningsenhet		
O.8	Beslut om mottagande i andra hand	16 kap. 47§ SL	förvaltningschef	ja	handläggare antagningsenhet		
O.9	Yttrande över ansökan till utbildning utanför kommunen	16 kap. 48 § SL	förvaltningschef				Gäller Nationell idrottsutbildning (NIU)
O.10	Urval till platser på programinriktat individuellt val och yrkesintroduktion	6 kap. 1 § GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.11	Mottagande av ungdomar som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram	6 kap. 2 § GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.12	Beslut om mottagande till språkintröduktion	6 kap. § 7 GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		

O.13	Beslut om mottagande av elever från utlandet	29 kap. §§ 2-5 SL, 12 kap. § 11-12 GyF	förvaltningschef	ja	rektor		
O.14	Beslut om antal platser som ska avsättas för fri kvot	7 kap. 2 § GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.15	Beslut om antal platser i fri kvot på olika program	7 kap. 3 § GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.16	Beslut om hänsynstagande vid färdighetsprov på estetiska området	7 kap. 5 § GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.17	Antagning av elever till gymnasieskolan vid senare tidpunkt	7 kap. 8 § GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.18	Beslut om antagning av elever till de olika utbildningar som anordnas	15 kap. 12 § SL	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.19	Beslut att elev kan få läsa nationellt program med avvikande innehåll	16 kap. 14 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		Om det finns särskilda skäl
O.20	Beslut om byte av studieväg för elev i gymnasieskolan (t.ex. inriktning)	7 kap. § 9 GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.21	Beslut att undervisningen på nationellt program	9 kap. § 7 GyF 16 kap. 15 § SL	förvaltningschef	Ja	rektor		

	får fördelas över längre tid än tre år						
O.22	Beslut att undervisningen på nationellt program för fördelas på kortare tid än tre år	16 kap. 15 § 3 st. SL	förvaltningschef				
O.23	Beslut att arbetsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program och i vilken omfattning	4 kap. 12 § GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.24	Beslut att det arbetsplatsförlagda lärandet ska bytas ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan	4 kap 13 § 3 st. GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.25	Beslut att skolförlägga hela utbildningen på yrkesintroduktion	6 kap. 5 § 3 st. GyF	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.26	Beslut att introduktionsprogram för enskild elev ska ha mindre omfattning än heltid	17 kap. 6 § SL	förvaltningschef	ja	programrektor		
O.27	Beslut om reseersättning enligt beslutade riktlinjer	Lagen (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor 1-3§§	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom laglighetsprövning

					skolskjuts och elevresor Handläggare på kontaktcenter		
O.29	Beslut om kontant reseersättning enligt beslutade riktlinjer	Lagen (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor 1-3§§	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom laglighetsprövning
O.30	Beslut om att en elev får gå introduktionsprogram i en annan kommun.		Förvaltningschef	nej			

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>P</b>	<b>GYMNASIE-SÄRSKOLA</b>						
P.1	Fastställa läsårsdata	3 kap. 1-2 §§ GyF	förvaltningschef				Avser datum för terminens början och slut, antal skoldagar, antal lovdagar
P.2	Beslut om mottagande i gymnasiesärskolan	19 kap. 29, 40 §§ SL, 7 kap. 11-12 §§ GyF	förvaltningschef	ja	rektor		Beslut enligt 19 kap. 29 § 1 stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.
P.3	Beslut om antagning av elev i gymnasiesärskolan	18 kap 12 § SL. 7 kap. 13 § GyF	förvaltningschef	ja	rektor		

P.4	Utreda och fatta beslut om elev i gymnasiesärskolan tillhör målgruppen	18 kap. 5-7 §§ SL	förvaltningschef	ja	Programrektor		Beslut kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.
P.5	Beslut om fördelning av undervisningstid i gymnasiesärskolan över läsåret	4 kap. 22 § GyF	förvaltningschef	ja	Programrektor		
P.6	Beslut att utbildning i gymnasiesärskolan får fördelas på längre tid än fyra år	19 kap. 17 § SL	förvaltningschef				
P.7	Beslut om skolskjuts med hänsyn till färdvägens längd eller trafikförhållanden	18 kap. 30 § 1 st. SL	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär.
P.8	Beslut om Skolskjuts med hänsyn till färdvägens längd eller trafikförhållanden när eleven har valt att gå i en annan skola än den kommunen annars skulle ha placerat eleven.	18 kap. 30 § 2 st. SL	förvaltningschef	ja	Administrativ chef Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom laglighetsprövning
P.9	Beslut om Skolskjuts med	18 kap. 30 § 1 st. SL	förvaltningschef	ja	Administrativ chef		Beslut ska ske i samråd med respektive rektor.



	hänsyn till elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet				Handläggare i ärendet gällande skolskjuts och elevresor		Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär.
P.10	Skolskjuts med hänsyn till elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet när eleven har valt att gå i en annan skola än den kommunen annars skulle placerat eleven i	18 kap. 30 § 2 st. SL	förvaltningschef				Beslut kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom laglighetsprövning
P.11	Skolskjuts mellan tillfällig bostad och plats där utbildningen bedrivs om elev går i skola i annan kommun än hemkommun	18 kap. 31 SL	förvaltningschef				Om elev på grund av skolgång måste övernatta i den kommun som skolgången bedrivs. Beslut enligt 18 kap. 31 § första stycket kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol genom förvaltningsbesvär.

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
Q	KOMMUNAL VUXENUTBILDNING						Med rektor avses antingen rektor för externt anordna utbildningar eller rektor för kommunal vuxenutbildning

Q.1	Beslut om vilka nationella kurser som ska ges	2 kap. 9 § VF	förvaltningschef	ja	rektor		
Q.2	Mottagande och antagning av elev till a) grundläggande vuxenutbildning b) gymnasial vuxenutbildning c) utbildning i svenska för invandrare	a. 20 kap. 14 § SL b. 20 kap. 22-23 §§ SL, 3 kap. 2-8 §§ VF c. 20 kap. 33 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		a. Beslut enligt 20 kap 14 § andra stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. b. Beslut enligt 20 kap. 22 § SK kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd. c. Beslut enligt 20 kap. 33 § första stycket SL kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.
Q.3	Beslut om att utbildning för elever ska upphöra a) kommunal vuxenutbildning b) utbildning i svenska för invandrare	20 kap. 9 § andra stycket SL	förvaltningschef	ja	rektor		Beslut enligt 20 kap. 9 § andra stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
Q.4	Beslut om att på nytt bereda utbildning för elever på	20 kap. 9 § tredje stycket SL	förvaltningschef	ja	rektor		Beslut enligt 20 kap. 9 § tredje stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd

	a) kommunal vuxenutbildning utbildning i svenska för invandrare						
Q.5	Ansökan om ny kurs på gymnasial nivå	2 kap. § 5 VF	förvaltningschef	ja	rektor		Avser kommunal vuxenutbildning. Ansökan sker till Skolverket.
Q.6	Beslut och yttrande avseende mottagande av elev i gymnasial samt grundläggande vuxenutbildning i annan kommun	20 kap. 13, 14, 22 §§ SL	förvaltningschef	ja	rektor		Beslut enligt 20 kap. 13 §, 14, § andra stycket och 22 § kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.
Q.7	Beslut om att elev på egen bekostnad ska anskaffa hjälpmedel	20 kap. 7 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>R</b>	<b>SÄRSKILD UTBILDNING FÖR VUXNA</b>						med rektor avses rektor för kommunal vuxenutbildning
R.1	Mottagande och antagning av elev	21 kap 7 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		Beslut enligt 21 kap. 7 § tredje stycket SL kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.
R.2	Ansökan om ny kurs på gymnasial nivå	2 kap. § 5 VF	förvaltningschef	ja	rektor		Ansökan sker till Skolverket.

R.3	Beslut om att utbildning för elev ska upphöra	21 kap. 9 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		Beslut enligt 21 kap. 9 § andra stycket SL kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
R.4	Beslut om att på nytt bereda utbildning för elev	21 kap. 9 §	förvaltningschef	ja	rektor		Beslut enligt 21 kap. 9 § tredje stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd
R.5	Beslut i frågor om mottagande av elev inom särvox i annan kommun	21 kap. 7 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		Beslut enligt 21 kap. 7 § tredje stycket kan överklagas till Skolväsendets överklagandenämnd.
R.6	Beslut om att elev på egen bekostnad ska anskaffa hjälpmedel	21 kap. 6 § SL	förvaltningschef	ja	rektor		

Nr	Ärende	Lagrum	Delegat	Får vidaredelegeras	Vidaredelegat	Ersättare	Kommentar/Instans för överklagande
<b>S</b>	<b>YRKES-HÖGSKOLAN</b>						
S.1	Utse ledningsgrupp för YH-utbildning	4 kap. 2 och 5 §§ YrkF	förvaltningschef	ja	enhetschef		



[www.enkoping.se](http://www.enkoping.se)