



**Delegationsordning för skolnämnden
- beslutad januari 2020**

Dokumentnamn	Skolnämndens delegationsordning 2020	Dokumenttyp Styrande	
Fastställd/upprättad av	Skolnämnden	Datum 2020-01-30	Diarienummer 2020-000003
Dokumentansvarig/processägare	Skolförvaltningen	Senast reviderad 2020-01-15	Giltigt o m 2021-01-31
Dokumentinformation	Innehåller delegationsordning med laghänvisning		
Dokumentet gäller för	Tjänstemän och politiker i Härnösands kommun, skolförvaltningen		



Skolnämndens delegationsordning

En delegationsordning är en lista över de ärendetyper där nämnden beslutat att delegera sin beslutanderätt. Där anges delegater samt ersättare. I delegationsordningen anges på vilken nivå beslut får fattas.

Skolnämnden fullgör kommunens uppgifter inom skolväsendet, särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet. Skolnämnden ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med mål och riktlinjer samt den budget som fullmäktige beslutat. Verksamheten ska även följa de föreskrifter som finns i lag och förordning samt de bestämmelser som finns i skolnämndens reglemente.

Allmänt om delegering

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda det politiska ansvaret för verksamheten i sin helhet, vilket innefattar beredning, beslut och genomförande. Nämndens beslutanderätt kan dock flyttas genom delegation. Detta görs för att avlasta nämnden från mer rutinmässiga ärenden, vilket ger mer utrymme för hantering av särskilt betydelsefulla och principiella ärenden, samt för att skapa en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Att delegera innebär att flytta över beslutsrätt. Den som får beslutanderätten kallas delegat. När en nämnd delegerat sin beslutanderätt går delegaten in i nämndens ställe. Beslut som fattas på delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut.

Nämnden får uppdra åt ett utskott, en ledamot eller en ersättare, en anställd hos kommunen att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden enligt 6 kap. 37 § KL.

Alla beslut som tas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. Även i de fall en delegat inte har fattat något beslut på delegation ska även det anmälas. Rätten att besluta på delegation är inte tvingande. Ärenden av principiell natur ska alltid avgöras av nämnd.

Begränsningar i delegationsrätten

Nämndens möjligheter att delegera beslutsrätten är begränsad i en viss typ av ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden 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
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Om delegaten bedömer att någon av dessa förutsättningar föreligger ska ärendet hanteras av nämnden, trots att ärendetypen är delegerad.



Vidaredelegation

Om nämnden uppdrar åt en förvaltningschef, verksamhetschef eller rektor att fatta beslut inom nämndens område kan de i sin tur vidaredelegera beslutsrätten. Sådana beslut ska anmälas tillbaka till den som delegerat beslutsrätten att redovisa tillbaka till nämnden vem som fattat beslutet.

Förvaltningschefen har med stöd av 7 kap.6 § kommunallagen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd, om nämnden har medgivit detta. Vidaredelegation är dock bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som mottar en vidaredelegation från förvaltningschefen inte kan delegera beslutanderätten vidare.

En nämnd har samma möjligheter att ingripa i vidaredelegation som i vanlig delegation. Den som delegerar har ansvar för att den som får delegation har insikt om vad beslutsbefogenheterna innebär samt kompetens att fatta besluten.

Verkställighet

Kommunallagen och skollagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Gränsdragningen är inte helt klar, men följande skillnader kan dock uppmärksammas.

Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten inträder i nämndens ställe. Kännetecknande för ett delegationsbeslut i kommunallagens mening är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att den som fattar beslutet måste göra vissa överväganden och bedömningar. Rätten för en anställd att fatta sådana beslut måste grundas på delegering. Besluten kan normalt överklagas genom antingen kommunal- eller förvaltningsbesvär.

Ren verkställighet är all form av förberedande eller verkställande uppgifter som den anställde utför utifrån sin tjänst. I dessa fall baseras ofta ställningstagandet på tidigare nämndbeslut, lagar, riktlinjer, avtal eller liknande dokument. Den anställde gör alltså ingen egen självständig bedömning utan verkställer endast åtgärder som redan är beslutade i styrdokument eller lagar. Beslut som enligt lag ska fattas av rektor kan inte delegeras och behöver därmed inte redovisas till nämnden. Det kan till exempel handla om sådant som att se till att betyg sätts eller beslut om ordningsregler.

Det kan också vara beslut av rutinmässig karaktär i ärenden där det saknas utrymme för beslutsalternativ eller valmöjligheter och som kan hänföras till tidigare fattat beslut. Rätten för anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska kunna fungera. Beslut som är ren verkställighet ska inte anmälas till nämnd. Verkställighetsbeslut kan inte överklagas.

Ärendena ska handläggas enligt förvaltningens rutiner och i känsliga eller tveksamma fall ska aktuell chef vara informerad. Chefen kan då även med fördel underteckna skrivelsen.



Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden genom blankett för delegationsbeslut. Blanketten ska lämnas in även om inget delegationsbeslut är fattat. Blanketten skickas in månadsvis till centraldiariet den sista dagen varje kalendermånad.

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid skall finnas någon form av skriftlig dokumentation för de beslut som fattas med stöd av delegation.

Varje beslut ska innehålla uppgift om:

- vem som beslutat
- när beslutet tagits
- vad beslutet avser

Delegationsbeslut ska enligt 7 kap. 8 § kommunallagen anmälas till nämnden och nämnden får själv avgöra i vilken form detta ska ske. Nämndens uppgift är inte att godkänna delegationsbesluten, utan delegatens beslut gäller, såvida det inte blir ändrat vid överklagande. Syftet med att anmäla besluten till nämnden är att fastställa tidpunkten då besvärstiden börjar löpa när det gäller överklagande enligt kommunallagen, så kallad laglighetsprövning. Anmälan görs även för att nämnden ska ha möjlighet att avgöra huruvida delegaten fullgör sitt uppdrag enligt nämndens intentioner.

Verkställighetsbeslut omfattas inte av anmälningsskyldigheten.

Om nämndens ordförande har fattat beslut i brådskande ärenden ska dessa beslut anmälas till nämnden vid dess nästkommande sammanträde.

Om förvaltningschefen vidaredelegerat beslutanderätt till anställd, ska dessa beslut i efterhand anmälas till förvaltningschefen.

Rättsverkan, återkallelse och jäv

Beslut som är fattade med stöd av delegation har samma rättsverkan som om de fattats av nämnden. Nämnden kan när som helst återkalla eller ändra ett givet delegationsuppdrag, exempelvis om man anser att en delegat inte fullgjort sina uppgifter enligt nämndens intentioner. Detta kan göras generellt eller i ett särskilt ärende. Däremot kan nämnden inte ändra ett redan fattat delegationsbeslut. Dock kan delegaten själv ompröva och ändra sitt tidigare beslut (37 § förvaltningslagen). Beslut kan överklagas av den/de som berörs.

Om delegaten anser att ett ärende är svårbedömt eller av annan orsak inte vill besluta, ska ärendet föras upp till nämnden för beslut. Vid tveksamhet skall delegat samråda med överordnad. Likaså ska nyanställd befattningshavare under en inledningsperiod, vars längd respektive chef fastställer, samråda med överordnad innan beslut fattas. Om en delegat är jävrig i ett ärende får delegaten inte fatta beslut i ärendet. I enlighet med förvaltningslagens jävsregler ska ärendet genast anmälas till förvaltningschefen, vilken utser en ersättare för delegaten.



Härnösands kommun

2020-01-15

Delegat får inte besluta i ärenden som innehåller principiella ställningstaganden, går emot tidigare praxis eller där praxis saknas. Dessa ärenden ska hanteras av nämnden. Samma gäller om ärendet kan antas vara av stort politiskt värde.



1 Allmän

	Ärendegrupp	Delegat	Villkor
1.1	Brådskande ärenden som inte kan avvakta nämndens avgörande	Ordförande alt 1:e vice ordf vid frånvaro. 6 kap. 39 & 40§§ KL	Ska anmälas vid nästa sammanträde.
1.2	Beslut om att lämna ut eller inte lämna ut allmän handling	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 2 kap. 14 § TF & 6 kap. OSL	
1.3	Beslut att avvisa överklagan som ej inkommit i rätt tid	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 24 § FL	
1.4	Omprövning av beslut delegationsbeslut	Delegat som fattat beslutet. 27 § FL	
1.5	Yttrande och överklagan till allmänna domstolar och förvaltningsdomstolar	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad.	Förutsatt att inte nämnden i sin helhet fattat beslutet.
1.6	Yttrande till annan myndighet eller organisation	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad	Måste från fall till fall avgöras om delegation är möjlig enl. 6 kap 38§
1.7	Yttrande till Skolväsendets överklagandenämnd	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad	
1.8	Ansvara för att skolpliktiga barn fullgör sin skolgång	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 7 kap 21§ SkoL	
1.9	Godkännande av personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef alt kommundirektör	Gäller inom skolförvaltningens verksamhetsområden
1.10	Ansvara för att allmänna handlingar hålls ordnade och arkiverade enligt forskrifterna i TF, OSL, ArKL.	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad	
1.11	Ansvara för att öppna jourförskola när behov uppstår i överenskommelse med skolnämndens presidium	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 2014-12-18 §140	
1.12	Ansvara för att ge tillstånd till	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad.	Den delegerade beslutsrätten gäller endast fristående



Härnösands kommun

2020-01-15

	fristående verksamheter om tillfälliga lösningar, som inte får överstiga en tremånaders period		förskolor och fristående pedagogisk omsorg. Kommunen är tillsynsmyndighet för de ovan nämnda verksamheterna.
1.13	Biträda huvudmannen i funktionen som skolchef.	Förvaltningschef. 2 kap § 8 a SkoL	Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten. Funktionen ska finnas inrättad hos huvudmannen som biträder huvudmannen med att se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet.



2 Huvudmän och ansvarsfördelning

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning.	Villkor
2.1	Ansvara för att rektorerna har relevant utbildning eller genomför särskild befattningsutbildning eller utbildning som kan jämföras med denna	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 2 kap. 12 § SkoL	Utbildningen ska påbörjas snarast möjligt efter det att rektorn börjat sin anställning och vara genomförd inom fyra år efter tillträdesdagen, inom fem år för förskolan.
2.2	Ansvara för att lärare, förskollärare med flera har rätt kompetens inför anställning	Rektor, förskolechef eller verksamhetschef. 2 kap. 13, 17, 18, 19, 22 & 22a §§ SkoL	
2.3	Kompetensutveckling	Vidaredelegerat till verksamhetschef alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 2 kap. 34 § SkoL	



3 **Kvalitet och inflytande**

	Ärendegrupp	Delegat, lag.	Villkor
3.1	Systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef vid frånvaro för aktuell månad. 4 kap. 3, 5 & 6 §§ SkoL	Dokumenteras skriftligt.
3.2	Ansvara för att vidta åtgärder vid brister i verksamheten	Vidaredelegerat till verksamhetschef alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 4 kap. 7 § SkoL	
3.3	Ansvara för att upprätta rutiner för klagomål	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef vid frånvaro för aktuell månad. 4 kap. 8 § SkoL	Skriftliga rutiner för klagomålshantering.



4 Trygghet och studiero

	Ärendegrupp	Delegat, lag.	Villkor
4.1	Beslut om avstängning i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan	Rektor alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 5 kap. 17 § SkoL	Dokumenteras skriftligt. Överklagan sker till allmän förvaltningsdomstol
4.2	Beslut om avstängning av elev från viss utbildning i gymnasieskolan och gymnasiesärskolan	Vidaredelegerat till verksamhetschef för gymnasieskolan och gymnasiesärskolan alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 5 kap. 19 § SkoL	Dokumenteras skriftligt. Överklagan sker till allmän förvaltningsdomstol



5 Åtgärder mot kränkande behandling

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning.	Villkor
5.1	Ansvara för att personalen fullgör sina skyldigheter när den handlar i tjänsten eller inom ramen för uppdraget	Rektor alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 6 kap. 5 § SkoL	
5.2	Ansvara för att bedriva ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling	Rektor alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 6 kap. 6 § SkoL	
5.3	Ansvara för att genomföra åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling	Rektor alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 6 kap. 7 § SkoL	
5.4	Ansvara för att årligen upprätta en plan över de åtgärder som behövs för att förebygga och förhindra kränkande behandling	Rektor, alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 6 kap. 8 § SkoL	Planen ska innehålla en redogörelse för vilka av dessa åtgärder som avses att påbörjas eller genomföras under det kommande året. En redogörelse för hur de planerade åtgärderna har genomförts ska tas in i efterföljande års plan.
5.5	Skyldighet att utreda och vidta åtgärder mot kränkande behandling	Rektor alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 6 kap. 10 § SkoL	



6 Skolplikt och rätt till utbildning

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning.	Villkor
6.1	Beslut om elev i grundskolan kan få sin utbildning inom grundsärskolan	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 7 kap. 9 § SkoL	Om de huvudmän som berörs är överens och vårdandshavarna medger det.
6.2	Ansvara för att elever i kommunens grundskolor och grundsärskolor fullgör sin skolgång	Vidaredelegerat till verksamhetschef alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 7 kap 22 § SkoL	



7 Förskolan

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
7.1	Ansvara för att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek	Vidaredelegerat till verksamhetschef alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 8 kap. 8 § SkoL	
7.2	Erbjuda placering i förskola	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 8 kap. 12, 14 §§ SkoL	
7.3	Medge undantag för fristående förskola om att erbjuda förskola för alla barn med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 8 kap. 18 § SkoL	
7.4	Beslut om tilläggsbelopp	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 8 kap. 21 & 23 §§ SkoL	Allmän förvaltningsdomstol



8 Förskoleklassen

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
8.1	Inhämtayttrande från barnets hemkommun innan beslut om mottagande av barn från annan kommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 9 kap 13 § SkoL	Barn från annan kommun kan bli mottaget, om barnets med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att bli mottaget. Barn kan även bli mottaget efter önskemål från barnets vårdnadshavare. Överklagan sker till Skolväsendets överklagandenämnd
8.2	Lämna yttrande när barn ska bli mottaget i förskoleklass i annan kommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 9 kap. 13 § SkoL	Överklagan sker till Skolväsendets överklagandenämnd



9 Grundskola

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
9.1	Placering vid kommunens skolenheter	Verksamhetschef (förvaltningschef vid v-chefs frånvaro). 10 kap. 24 & 30 §§ SkoL	Överklagan sker till skolväsendets överklagandenämnd.
9.2	Beslut om tilläggsbelopp	Förvaltningschef (för aktuell månad utsedd verksamhetschef ersätter vid f-chefs frånvaro). 10 kap. 37 & 39 §§ SkoL	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol.
9.3	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna	Förvaltningschef (för aktuell månad utsedd verksamhetschef ersätter vid f-chefs frånvaro). 9 kap. 4 § och 4 a § SkoF	<p>En nyanländ elev eller en annan elev vars kunskaper bedömts enligt 3 kap. 12 c § skollagen (2010:800) får ges mer undervisning i svenska eller svenska som andraspråk än övriga elever i samma årskurs hos huvudmannen genom en omfördelning av den undervisningstid huvudmannen beslutat enligt 4 § (prioriterad timplan).</p> <p>Ett beslut om prioriterad timplan får fattas om det behövs för att eleven så snart som möjligt ska kunna tillgodogöra sig undervisningen i den undervisningsgrupp som eleven normalt hör till. En elev får omfattas av prioriterad timplan under högst ett år och eleven får inte under denna tid ges mindre undervisning totalt än andra elever i samma årskurs hos huvudmannen. Rektorn</p>



			beslutar om prioriterad timplan. Förordning (2015:578).
9.4	Språkval	Verksamhetschef (förvaltningschef vid v-chefs frånvaro). 9 kap. 5, 6 & 7 §§ SkoF	Ska finnas enligt 10 kap. 4 § SkoL.
9.5	Allsidigt urval av elevens val	Verksamhetschef (förvaltningschef vid v-chefs frånvaro). 9 kap. 8 § SkoF	
9.6	Mottagande av barn som anses bosatt i utlandet men har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef (förvaltningschef vid v-chefs frånvaro). 4 kap. 2 § SkoF	Prövning sker efter begäran av barnets vårdnadshavare.
9.7	Mottagande av barn även i andra fall när barnet inte anses vara bosatt i Sverige eller har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef (förvaltningschef vid v-chefs frånvaro). 4 kap. 2 § SkoF	
9.8	Att praktisk arbetslivsorientering (prao) anordnas för alla elever under sammanlagt minst tio dagar från och med årskurs 8	Rektor (biträdande skolledare alt v-chef för gsk i det fall bitr saknas för aktuell enhet). 10 kap. 8§ SkoL	
9.9	Prövning för betyg, erbjuda i anslutning till lovskolan att genomgå prövning för lovskolans avsedda ämnen	Rektor, biträdande skolledare alt v-chef för gsk i det fall bitr saknas för aktuell enhet. 10 kap. 23 § SkoL	
9.10	Erbjuda lovskola till elever som har avslutat årskurs 8 och 9 som riskerar ej nå kunskapskraven	Rektor , biträdande skolledare alt v-chef för gsk i det fall bitr saknas för aktuell enhet. 10 kap. 23 a, 23 b § SkoL	Lovskolan ska anordnas i juni samma år som eleven har avslutat årskurs 8 och uppgå till sammanlagt minst 50 timmar. Tiden för lovskola ingår inte i den minsta totala undervisningstiden.



10 Grundsärskola

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
10.1	Beslut om ämnen eller ämnesområden	Rektor , biträdande skolledare alt v-chef för gsk i det fall bitr saknas för aktuell enhet 11 kap. 8 § SkoL	Samråd med elevens vårdnadshavare ska ske innan beslut fattas.
10.2	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna	Förvaltningschef (för aktuell månad utsedd verksamhetschef ersätter vid f-chefs frånvaro). 10 kap. 3 § SkoF	
10.3	Allsidigt urval av elevens val	Verksamhetschef (förvaltningschef vid v-chefs frånvaro). 10 kap. 5 & 6 §§ SkoF	
10.4	Mottagande av barn som anses bosatt i utlandet men har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef (förvaltningschef vid v-chefs frånvaro). 4 kap. 2 § SkoF	Prövning sker efter begäran av barnets vårdnadshavare.
10.5	Mottagande av barn även i andra fall när barnet inte anses vara bosatt i Sverige eller har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef (förvaltningschef vid v-chefs frånvaro). 4 kap. 2 § SkoF	



11 Fritidshem

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
11.1	Erbjuda utbildning i fritidshem med placering av elev i fritidshem vid, eller så nära som möjligt, den skolenhet där eleven får utbildning	Verksamhetschef (förvaltningschef ersätter vid v-chefs frånvaro). 14 kap. 3 & 10, 11 §§ SkoL	
11.2	Ansvara för att elevgruppen har en lämplig sammansättning och storlek	Vidaredelegerat till verksamhetschef alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 14 kap. 9 § SkoL	



12 Gymnasiet

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
12.1	Ansvara för erbjudande av utbildning till alla behöriga, samt antagningen till de olika utbildningarna	Verksamhetschef för Gymnasieskolan alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 16 kap 15 § kap. 12 § SkoL	
12.2	Meddela hemkommun om elev från annan kommun börjar eller slutar	Verksamhetschef för Gymnasieskolan alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 15 kap. 15 § SkoL	
12.3	Beslut om att eleverna ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 15 kap. 17 § SkoL	
12.4	Ansvara för upprättandet av utbildningskontrakt	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 16 kap. 11 a § SkoL	
12.5	Beslut om en elevs utbildning på ett nationellt program till sitt innehåll får avvika från vad som annars för programmet	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 16 kap. 14 § SkoL	Det måste föreligga särskilda skäl.
12.6	Prövar om en sökande är behörig och ska tas emot	Verksamhetschef för Gymnasieskolan alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 16 kap. 36 § SkoL	Överklagan sker till Skolväsendets överklagandenämnd
12.7	Beslut om grundbelopp och tilläggsbelopp	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid f-chefs frånvaro. 16 kap. 52 § SkoL	Allmän förvaltningsdomstol
12.8	Beslut om att förlänga preparandutbildning en till två år	Verksamhetschef för Gymnasieskolan alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 17 kap. 5 § SkoL	Upphör att gälla U:2019-07-01 genom lag (2018:749)
12.9	Beslut om att minska omfattningen för utbildning på introduktionsprogram	Rektor alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 17 kap. 6 § SkoL	Eleven ska begära det samt vara förenligt med syftet med elevens utbildning
12.10	Beslut om utbildningsplan på	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 17	



	introduktionsprogram	kap. 7 § SkolL	
12.11	Beslut om att ta emot ungdom som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram till yrkesintroduktion eller individuellt val	Verksamhetschef för Gymnasieskolan alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 17 kap. 11 § SkolL	Det måste föreligga synnerligaskäl för ett sådant mottagande
12.12	Beslut om sökande är behörig och ska tas emot till ett programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion som har utformats för en grupp av elever	Rektor alt verksamhetschef vid rektors frånvaro. 17 kap. 14 § SkolL	Överklagan till skolväsendets överklagandenämnd.
12.13	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 4 kap. 6 § GyF	Statens skolverk har meddelat vilka kurser som kan erbjudas som programfördjupning.
12.14	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 4 kap. 7 § GyF	
12.15	Beslut om arbetsplatsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program och i vilken omfattning	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 4 kap. 12 § GyF	
12.16	Ansvara för att skaffa platser för det arbetsplatsförlagda lärandet och att dessa uppfyller de krav som finns för utbildningen	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 4 kap. 12 § GyF	
12.17	Beslut om det arbetsplatsförlagda lärandet ska bytas ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 4 kap. 13 § GyF	Krävs att vissa förutsättningar är uppfyllda för att kunna fatta beslut. Innan beslut ska samråd med det lokala programrådet ske.



12.18	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde, gymnasiearbetet samt om hur fördelningen av undervisningstiderna över läsåren ska göras	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 4 kap. 22 § GyF	Det ska redovisas hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid.
12.19	Ansvara för att inför ansökan till programinriktat individuellt val och yrkesintroduktion informera de sökande om vilka lagstadgade urvalsgrunder som tillämpas vid urvalet	Verksamhetschef för gymnasieskolan alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 6 kap. 1 § GyF	
12.20	Beslut om att skolförlägga hela utbildningen för yrkesintroduktion	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 6 kap. 5 § GyF	Beslut får fattas om det uppenbart bäst gynnar eleven.
12.21	Ansvara för att göra en bedömning av elevs språkkunskaper inför mottagandet av elev till språkintröduktion	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 6 kap. 7 § GyF	Elevens kunskapsutveckling ska fortlöpande bedömas i övriga ämnen för att eleven så snart som möjligt ska komma vidare i sin utbildning.
12.22	Ansvara för att inför ansökan till nationella program informera de sökande om vilka lagstadgade urvalsgrunder som tillämpas vid urvalet	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro.. 7 kap. 2 § GyF	
12.23	Ansvara för att samråda med den juridiska eller fysiska person som tillhandahåller den arbetsplatsförlagda delen av utbildningen	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 7 kap. 6 a § GyF	Samråd ska ske innan en elev inom gymnasial lärlingsutbildning placeras på arbetsplatsen.



12.24	Beslut om preliminär antagning till nationellt program	Verksamhetschef för gymnasieskolan alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 7 kap. 7 § GyF	Beslutet ska fattas i början av vårterminen närmast före utbildningens start. Det slutliga beslutet om antagning ska om möjligt fattas före den 1 juli det år utbildningen börjar.
12.25	Beslut om att anta en sökande vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 7 kap. 8 § GyF	
12.26	Beslut om att elev ska få byta studieväg	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 7 kap. 9 § GyF	Eleven måste uppfylla behörighetskraven för den önskade studievägen. Innan beslut fattas ska eleven fått möjlighet att yttra sig. Om eleven är under 18 år och inte har ingått äktenskap ska även elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig.
12.27	Beslut om att undervisningen på ett nationellt program för en elev i får fördelas över längre tid än tre år	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 9 kap. 7 § GyF	Krävs att vissa förutsättningar är uppfyllda.
12.28	Nya kurser	Verksamhetschef för gymnasieskolan alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. 1 kap. 6 § GyF	En huvudman eller annan intressent får ansöka hos statens skolverk om en ny kurs.



13 Gymnasiesärskolan

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
13.1	Ansvara för antagning till de olika utbildningarna	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 18 kap. 12 § SkoL	
13.2	Meddela hemkommun om elev från annan kommun börjar eller slutar	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 18 kap. 15 § SkoL	
13.3	Beslut om att ta emot sökande till gymnasiesärskolan	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 19 kap. 29 § SkoL	Överklagan sker till skolverkets överklagandenämnd.
13.4	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor alt verksamhetschef för gymnasieskolan vid rektors frånvaro. 4 kap. 6 § GyF	Statens skolverk har meddelat vilka kurser som kan erbjudas som programfördjupning.
13.5	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 4 kap. 7 a § GyF	
13.6	Ansvara för att skaffa platser för det arbetsplatsförlagda lärandet och att dessa uppfyller de krav som finns för utbildningen	Rektor alt verksamhetschef för gymnasieskolan vid rektors frånvaro. 4 kap. 12 § GyF	
13.7	Beslut om det arbetsplatsförlagda lärandet ska bytas ut mot motsvarande utbildningen förlagd till skolan	Rektor alt verksamhetschef för gymnasieskolan vid rektors frånvaro. 4 kap. 13 § GyF	Krävs att vissa förutsättningar är uppfyllda för att kunna fatta beslut. Innan beslut ska samråd med det lokala programrådet ske.
13.8	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde, gymnasiesärbetet samt om hur fördelningen av undervisningstiden	Rektor alt verksamhetschef för gymnasieskolan vid rektors frånvaro. 4 kap. 22 § GyF	Det ska redovisas hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid.



	över läsåren ska göras		
13.9	Beslut om att anta en sökande vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen	Rektor alt verksamhetschef för gymnasieskolan vid rektors frånvaro. 7 kap. 8 & 14 §§ GyF	
13.10	Beslut om att elev ska få byta studieväg	Rektor alt verksamhetschef för gymnasieskolan vid rektors frånvaro. 7 kap. 9 & 14 §§ GyF	Eleven måste uppfylla behörighetskraven för den önskade studievägen. Innan beslut fattas ska eleven fått möjlighet att yttra sig. Om eleven är under 18 år och inte har ingått äktenskap ska även elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig.
13.11	Beslut om antagning till nationella program	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 7 kap. 13 § GyF	
13.12	Ansvara för upprättandet av utbildningskontrakt	Rektor alt verksamhetschef för gymnasiet vid rektors frånvaro. 19 kap. 10 a § SkoL	



14 Särskilda utbildningsformer

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
14.1	Beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 24 kap. 20, 21, 23, 24 & 25 §§ SkoL	Överklagan sker till allmän förvaltningsdomstol



15 Tillsyn m.m.

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
15.1	Tillsynsansvar över förskola och fritidshem vars huvudman kommunen godkänt enligt 2 kap. 7 §	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 26 kap. 4 § SkoL	
15.2	Tillsynsansvar över pedagogisk omsorgvars huvudman kommunen har förklararätt till bidragenligt 25 kap. 10 § SkoL	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 26 kap. 4 § SkoL	
15.3	Tilldela föreläggande	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 26 kap. 10 § SkoL	
15.4	Tilldela en anmärkning	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. 26 kap. 11 § SkoL	



16 Ekonomi

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
16.1	Beslut om förändringar i attestantförteckningen i samband med personal- och organisationsförändringar	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad.	
16.2	Ansöka om statsbidrag	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad.	
16.3	Delge individuella beslut om bidrag till fristående enheter	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad. Dnr 2019-000065.	Nämnden beslutar om hur principen för bidrag ska fastställas och delegerar till f-chef att fatta bidragsbeslut utifrån detta för respektive enhet.
16.4	Inom budgetram anskaffa förvaltningsövergripande och förvaltningsspecifika varor och tjänster genom upphandling, avrop eller annan anskaffning	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad.	Enligt gällande attestantförteckning samt kommunens Riktlinjer för upphandling och inköp
16.5	Inom budgetram anskaffa enhetsspecifika varor och tjänster med en avtalstid om längst ett år	Rektor alt verksamhetschef.	Enligt gällande attestantförteckning samt kommunens Riktlinjer för upphandling och inköp
16.6	Beslut om mindre justeringar inom tilldelad budget	Förvaltningschef	



17 Skolhälsovården

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
17.1	Det samlade medicinska och administrativa ledningsansvaret för skolhälsovården och ansvara för att leda verksamheten så att den tillgodoser hög patientsäkerhet, god kvalitet i vården och främjar kostnadseffektivitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 2§ HSL	
17.2	Ansvara för att det finns ett ledningssystem som systematisk och fortlöpande utvecklar och säkrar verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 1 SOSFS 2011:9	
17.3	Ansvara för att med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 2 § SOSFS 2011:9	
17.4	Ansvara för att ange hur uppgifterna som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten är fördelade i verksamheten	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 3 § SOSFS 2011:9	
17.5	Anpassa ledningssystemet till	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans	



	verksamhetens inriktning och omfattning	frånvaro. 4 kap. 1 § SOSFS 2011:9	
17.6	Ansvara för att identifiera, beskriva, och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 2 § SOSFS 2011:9	
17.7	Ansvara för att utarbeta och fastställa rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 4 § SOSFS 2011:9	
17.8	Ansvara för att identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 6 § SOSFS 2011:9	I processerna och rutinerna ska det framgå hur samverkan ska bedrivas i den egna verksamheten.
17.9	Ansvara för att säkerställa att samverkan möjliggörs med andra vårdgivare och med andra verksamheter inom socialtjänsten eller enligt LSS eller andra myndigheter	Vidaredelegerat till verksamhetschef för elevhälsa alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 6 § SOSFS 2011:9	Eleven ska begära det samt vara förenligt med syftet med elevens utbildning
17.10	Ansvara för att fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 1 § SOSFS 2011:9	För varje sådan händelse ska det uppskattas hur stor sannolikheten är för att händelsen inträffar och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen.
17.11	Ansvara för att utöva egenkontroll med den frekvens och omfattning som krävs för att kunna säkra	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 2 § SOSFS 2011:9	



	verksamhetens kvalitet		
17.12	Ansvara för att ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 3 § SOSFS 2011:9	
17.13	Ansvara för att sammanställa och analysera inkomna rapporter, klagomål och synpunkter för att kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 6 § SOSFS 2011:9	
17.14	Ansvara för att vidta de förbättringsåtgärder som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 7 § SOSFS 2011:9	Om det framkommit sådana resultat av aktiviteterna 5 kap. 1-6 §§ SOSFS 2011:9 att åtgärder måste vidtas.
17.15	Ansvara för att förbättra de processer och rutiner som inte är ändamålsenliga	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 8 § SOSFS 2011:9	Om det framkommit sådana resultat av aktiviteterna i 5 kap. 1-6 §§ SOSFS 2011:9.
17.16	Ansvara för att säkerställa att verksamhetens personal arbetar i enlighet med processerna och rutinerna som ingår i ledningssystemet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 6 kap. 1 § SOSFS 2011:9	
17.17	Ansvara för att arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet dokumenteras	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 7 kap. 1 § SOSFS 2011:9	
17.18	Ansvara för att planera, leda och kontrollera verksamheten på ett som leder till att kravet på god	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 1 § PSL & 2a § HSL	



	vård uppfylls		
17.19	Ansvara för att vidta de åtgärder som behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskador.	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar. 3 kap alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 2 § PSL	För åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska en tidsplan upprättas.
17.20	Ansvara för att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller kunnat medföra en vårdskada	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 3 § PSL	
17.21	Ansvara för att ge patienterna och deras närstående möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 4 § PSL	
17.22	Ansvara för att till Inspektionen för vård och omsorg anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 5 § PSL	En utredning ska lämnas in i samband med anmälan eller snarast därefter.
17.23	Ansvara för att till Inspektionen för vård och omsorg anmäla att om någon har drabbats av eller utsatts för risk att drabbas av annan allvarlig skada än vårdskada till följd av säkerhetsbrister i verksamheten urval et	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 6 § PSL	Den utredning som gjorts ska även lämnas in.



Härnösands kommun

2020-01-15

17.24	Ansvara för att till Inspektionen för vård och omsorg anmäla om det finns anledning att befara att en person, som har legitimation för ett yrke inom hälso- och sjukvården och som är verksam eller har varit verksam hos vårdgivaren, kan utgöra en fara för patientsäkerheten	Vidaredelegerat till verksamhetschef för elevhälsa alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 7 § PSL	
17.25	Ansvara för att snarast informera en patient som har drabbats av en vårdskada	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 8 § PSL	
17.26	Ansvara för att dokumentera hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerheten är fördelat inom verksamheten	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 9 § PSL	
17.27	Upprätta en patientsäkerhetsberättelse årligen	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 10 § PSL	Patientsäkerhetsberättelsen ska vara upprättad senast den 1 mars varje år.
17.28	Ansvara för att anmälningsskyldigheten enligt Lex Maria fullgörs	Vidaredelegerat till skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. HSLF-FS 2017:41 4§	



18 Arbetsmiljö

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
18.1	Ansvara för att utbildningen utformas i enlighet med arbetsmiljölagen	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f-chef för aktuell månad.	Se särskilda blanketter för delegering av arbetsmiljöuppgifter.



19 Personal – Anställningsärenden

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
19.1	Fatta beslut om att anställa verksamhetschef eller motsvarande - tillsvidareanställning eller visstidsförordnande över tre månader	Förvaltningschef alt kommundirektör. Delegerat från kommunstyrelsen (DFKS)	I samråd med HR-avdelningen.
19.2	Fatta beslut om att anställa rektor - tillsvidareanställning eller visstidsförordnande över tre månader	Verksamhetschef alt förvaltningschef. DFKS	I samråd med HR-avdelningen.
19.3	Fatta beslut om att anställa övrig personal - tillsvidareanställning eller visstidsförordnande över tre månader	Rektor alt bitr. skolledare. DFKS	Anställning under tre månader är verkställighet och sker i samråd med överordnad chef.
19.4	Varsel och underrättelse – uppsägning, avsked eller annan enskild överenskommelse om avslut av verksamhetschef	Förvaltningschef alt kommundirektör. DFKS	I samråd med HR-avdelningen.
19.5	Varsel och underrättelse – uppsägning, avsked eller annan enskild överenskommelse om avslut av rektor	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f- chef för aktuell månad. DFKS	I samråd med HR-avdelningen.
19.6	Varsel och underrättelse – uppsägning, avsked eller annan enskild överenskommelse om avslut av övrig personal	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ersätter f- chef för aktuell månad. DFKS	I samråd med HR-avdelningen.



20 Personal – Lön- och anställningsvillkor

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
20.1	Lönesättning vid nyanställning av verksamhetschef inom gällande lönebild.	Förvaltningschef alt kommundirektör. Delegerat från kommunstyrelsen (DFKS)	I samråd med HR-avdelningen.
20.2	Lönesättning vid nyanställning av rektor inom gällande lönebild.	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid v-chefs frånvaro. DFKS	I samråd med HR-avdelningen.
20.3	Lönesättning vid nyanställning av övrig personal inom gällande lönebild.	Rektor alt bitr. skolledare. DFKS	I samråd med HR-avdelningen.



21 Personal – Beslut enligt AB (allmänna bestämmelser)

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
21.1	Beslut om disciplinära åtgärder som rör verksamhetschef	Förvaltningschef alt kommundirektör. DFKS	I samråd med HR-avdelningen.
21.2	Beslut om disciplinära åtgärder som rör rektorer.	Verksamhetschef alt förvaltningschef. DFKS	I samråd med HR-avdelningen.
21.3	Beslut om disciplinära åtgärder som rör övrig personal.	Verksamhetschef alt rektor. DFKS	I samråd med HR-avdelningen.
21.4	Beslut om avstängning av verksamhetschef.	Förvaltningschef alt kommundirektör. DFKS	Samråd med HR-avdelningen.
21.5	Beslut om avstängning av rektor.	Verksamhetschef alt förvaltningschef. DFKS	Samråd med HR-avdelningen.
21.6	Beslut om avstängning av övrig personal.	Verksamhetschef alt förvaltningschef. DFKS	Samråd med HR-avdelningen.



22 Personal – Beslut om tjänstledighet

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
22.1	Beslut om tjänstledighet över sex månader för verksamhetschef	Förvaltningschef alt kommundirektör.	Enligt kommunens riktlinjer för beviljande av tjänstledigheter och i samråd med HR-avd. Beslut under sex månader är verkställighet.
22.2	Beslut om tjänstledighet över sex månader för rektor.	Verksamhetschef alt förvaltningschef. DFKS	Enligt kommunens riktlinjer för beviljande av tjänstledigheter och i samråd med HR-avd. Beslut under sex månader är verkställighet.
22.3	Beslut om tjänstledighet över sex månader för övrig personal.	Verksamhetschef alt rektor DFKS	Enligt kommunens riktlinjer för beviljande av tjänstledigheter och i samråd med HR-avd. Beslut under sex månader är verkställighet.



23 Förhandlingsärenden – förhandlingar enligt 11-13 §§ MBL

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
23.1	Förvaltningsövergripande förhandling	Förvaltningschef alt den verksamhetschef som ers f-chef vid frånvaro för aktuell månad.	I samråd med HR-avdelningen.
23.2	Verksamhetsövergripande förhandling	Verksamhetschef alt förvaltningschef.	I samråd med HR-avdelningen.
23.3	Förhandling på enhetsnivå	Rektor alt biträdande skollärdare	I samråd med HR-avdelningen.
23.4	Förhandling enligt 38 § MBL	Förvaltningschef alt verksamhetschef som ers f-chef vid frånvaro för aktuell månad	I samråd med HR-avdelningen.



24 Personaladministrativa frågor

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
24.1	Prövning av bisyssla för verksamhetschef	Förvaltningschef alt kommundirektör. Delegerat enl. KS delegationsordning.	Samråd med HR-avd.
24.2	Prövning av bisyssla för rektor	Förvaltningschef alt verksamhetschef. DFKS	Samråd med HR-avd.
24.3	Prövning av bisyssla för övrig personal.	Förvaltningschef, verksamhetschef, rektor alt bitr. skolledare.	Samråd med HR-avd.