



Skolnämnden

## Skolnämnden

kallas härmed till sammanträde **torsdagen den 6 februari 2025 kl. 08:15 i KS-salen, Rådhuset.**

### Hålltider för sammanträdet

08.15	Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan
08.50	Skolverket
09.20	Paus
09.30	Sammanträdesteknik
10.45	Paus
11.00	Ärendegenomgång
11.20	Upprop
11.25	Beslutsmöte

### Föredragningslista

1. Val av ledamot att justera protokoll
2. Fastställande av föredragningslista
3. Verksamhetsberättelse med årsbokslut
4. Verksamhetsplan med mål och internkontrollplan 2025
5. Granskning av delegationsordning
6. Skolnämndens delegationsordning 2025
7. Ändring i dokumenthanteringsplan
8. Attestantförteckning 2025
9. Uppdrag
10. Nya uppdrag
11. Ärenden hos Skolinspektionen och Barn- och elevombudet
12. Information och rapporter
13. Redovisning av delegationsbeslut
14. Delgivningar
15. Övrigt

Nina Skyttberg  
ordförande



Härnösands  
kommun



Skolnämnd

Verksamhetsberättelse 2024

2024-12-31

# Verksamhetsberättelse 2024

Status: Påbörjad Rapportperiod: 2024-12-31 Organisation: Skolnämnd

## Innehållsförteckning

<b>Verksamhetsberättelse 2024 .....</b>	<b>1</b>
<b>1 Nämndens uppdrag och verksamhet.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Utgångspunkter.....</b>	<b>2</b>
<b>2 Viktiga händelser som påverkat verksamheten.....</b>	<b>3</b>
<b>3 Målstyrning .....</b>	<b>6</b>
<b>4 Uppföljning av planerad verksamhet .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1 Uppdrag som tilldelats i årsplan .....</b>	<b>9</b>
<b>4.2 Övriga uppdrag som tilldelats nämnden .....</b>	<b>10</b>
<b>5 Ekonomisk uppföljning .....</b>	<b>12</b>
<b>5.1 Utfall.....</b>	<b>12</b>
5.1.1 Utfall per verksamhetsområde .....	14
<b>5.2 Personalvolym.....</b>	<b>18</b>
<b>5.3 Investeringar .....</b>	<b>18</b>
<b>6 Internkontroll .....</b>	<b>19</b>
<b>7 Uppföljning av privata utförare .....</b>	<b>20</b>
<b>8 Bilaga 1, Indikatorer .....</b>	<b>21</b>

# 1 Nämndens uppdrag och verksamhet

Skolnämnden ansvarar för utbildning av barn och ungdomar i åldrarna 1–21 år. Utbildningen syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Skolnämndens lagstadgade verksamheter omfattar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola samt korttidstillsyn s.k. Eftis för ungdomar över 12 år med funktionsnedsättning, på uppdrag av socialnämnden. Skolnämnden ansvarar även för icke lagstadgade verksamheter som öppen förskola, omsorg på obekvämt arbetstid s.k. Nattis samt den kommunala Kulturskolan.

## 1.1 Utgångspunkter

I verksamhetsplanen beskrivs nämndens planerade arbete med mål och uppdrag för det kommande året samt de ekonomiska ramarna. Verksamhetsplanen följs upp i fyramånadersrapport, delårsrapport, samt verksamhetsberättelse.





## 2 Viktiga händelser som påverkat verksamheten

### **Budget 2024**

Arbetet med budgetföljsamhet samt de uppsatta nyckeltalen har präglat hela året. Farfarsprincipen har funnits under hela året och under slutet av året har även ett anställningsstopp funnits (beslutat av kommunfullmäktige).

### **Ny sporthall**

Byggnationen av den nya sporthallen på fastlandet har under året löpt enligt plan. I augusti 2025 ska den vara klar att tas i bruk för såväl Wendela Hellmanskolan, Murbergsskolan som övrig föreningsverksamhet i kommunen.

### **Förskola**

Hyresvärden har under året utfört en omfattande renovering av Tullportens förskola vilket skapat bättre lär- och arbetsmiljö genom satsningar på såväl ljus- och akustik som ytskikt. Verksamheten har samtidigt låtit genomföra vissa lokalanpassningar samt utbyte av inredning.

Arbetet med den kommande förskolan på fastlandet har fortsatt. I slutet av verksamhetsåret påbörjades processen med en förändrad detaljplan för området. Enligt planen kan den vinna laga kraft i början av 2027. Först därefter kan arbetet med byggnadens uppförande ta vid.

### **Gymnasieskola**

#### *Ämnesbetyg*

2025 införs ämnesbetyg istället för kursbetyg inom gymnasieskolan. Som förberedelse inför införande har fortbildningsinsatser genomförts för gymnasieskolans medarbetare.

#### *Lokaloptimering*

Under året har gymnasiet genomfört en större lokaloptimering i samband med att ett korttidsavtal för hus D avslutats. Syftet var att skapa bättre funktionalitet för de lokaler som ryms inom det ordinarie hyresavtalet. Bland annat har skolans bibliotek flyttats till en ljusare och mer tillgänglig plats för skolans elever. Även vissa arbetslag fick nya arbetsrum, kuratorer samlades i gemensam korridor och lokaler för skolans stödverksamhet "Oasen" ställdes i ordning.

### **Ny timplan för grundskolan**

Den 1 juli infördes en ny timplan i grundskolan. Ämnet elevens val togs bort och tiden har omdisponerats mellan stadierna, då man flyttat tid från låg- och mellanstadiet till högstadiet, i huvudsak till natur- och samhällsorienterande ämnen. Det gjordes även några mindre utökningar i ämnena Bild och Hem- och konsumentkunskap.

### **Utbildningsspår**

Resursskolorna, med målgrupp elever med autismdiagnos, har fortsatt sitt arbete. Resursskolan i Brunne har haft ett ökat elevantal jämfört med uppstartsåret och har i nuläget sju elever inskrivna. Vid Hedda Wising är det 19 elever i resursskola. Under året har processen fram till att bli antagen till Resursskola förfinats och tydliggjort ytterligare.

## **Insatser för att stärka utbildningens kvalitet för barn och elever som är nyanlända eller har annat modersmål än svenska**

Arbetet med av Skolverket beviljade insatser inom utvecklingsarbetet har fortsatt under året. Implementering av insatserna har genomförts för att säkerställa att de nya arbetssätten kommer att fortsätta efter att samarbetet med Skolverket avslutas 31 december 2025.

### **Satsning på matematik och svenska/SVA**

En tydlig inriktning på matematik och svenska/SVA har skett i och med att alla enheter i den nya försteläromgången utsåg minst en förstelärare i matematik och minst en förstelärare i svenska/SVA. Alla förstelärare ingår i nätverk som under året har träffats regelbundet för att se att arbetet går åt rätt håll, att likvärdigheten på våra skolor ökar samt att våra elever utvecklas. Fortbildning har under året genomförts till kommunens alla berörda lärare i skolor samt personal i fritidshem. Inom förskolan sker kontinuerligt en systematisk planering för att säkerställa att både matematik och svenska återfinns i den dagliga verksamheten.

### **Berikande utmaning**

Ett projekt med inriktning mot Särskilt begåvade elever inom matematik och NO (naturorienterade ämnen) har startat mellan skolförvaltningen, Technicus och Mittuniversitetet. Projektet ska bland annat utmynna i en kommunövergripande handlingsplan upprättas.

### **Digitalisering**

För att lösa ut de tekniska krav som ställts av Skolverket inför genomförandet av digitala nationella prov, har Skolförvaltningen ingått avtal med Skolon. Genom denna plattform säkerställs validering samt överföring av de nödvändiga uppgifterna och bidrar till en automatisering som innebär en stor tidsbesparing i jämförelse med andra alternativ. Vidare kommer plattformen att bidra till en ökad kontroll av de licenser förvaltningen har för digitala läromedel.

En omfattande process för upphandling av lärplattform har genomförts under året. Såväl flera delar av Skolförvaltningen som upphandlingsenhet och IT-avdelning involverades för att arbeta fram den kravspecifikation som flertalet leverantörer gavs möjlighet att lämna anbud utifrån. Tilldelning gjordes i början på december, där det stod klart att Skolförvaltningen kommer fortsätta med samma leverantör som tidigare, Schoolity.

Genom ovan nämnda har såväl tekniskt infrastrukturella såväl som organisatoriska förutsättningar kunnat synliggöras. Dessa kommer utgöra en betydande del av kommande års digitaliseringsarbete främst genom processen för digitala elevenheter.

### **Översyn av skolbibliotek**

En översyn av elevers tillgång till skolbibliotek har gjorts under året. Den visade att skolornas förutsättningar till stimulerande och tillgängliga skolbibliotek varierar och behov har utkristalliserats. Den 1 juli 2024 trädde ny lagstiftning i kraft gällande bemannade skolbibliotek. Den motiverar till att påbörja arbetet för en högre likvärdighet och standard av grundskolornas bibliotek under kommande år.

### **Översyn skolstruktur**

Skolnämnden har under året fått återkoppling på flera begärda kartläggningar/utredningar av kommunens skolstruktur. I slutet av året fattade skolnämnden beslut om ett skarpt utredningsuppdrag

om att att skapa förslag på en komprimerad, långsiktig och hållbar organisation. Utredningen ska återkopplas till skolnämnden senast april 2025.

### 3 Målstyrning

Under 2023 antog kommunfullmäktige ett nytt målprogram, Ett starkt och hållbart Härnösand med plats för alla. Programmet gäller under perioden 2024-2027. I programmet beskrivs kommunens vision och sex lokala inriktningar som utgör ett önskat framtida tillstånd för Härnösands kommun. Samtliga nämnder ska inför verksamhetsåret omsätta innehållet i inriktningarna och anta jämställdhetsintegrerade mål med tillhörande nyckelaktiviteter med syfte att bidra till utvecklingen mot det önskade tillståndet.

Nämnden har inför verksamhetsåret 2024 antagit mål med tillhörande nyckelaktiviteter, samt indikatorer till respektive mål. Nedan redovisas måluppfyllelse och nyckelaktiviteter. Måluppfyllelsen har bedömts med stöd av de antagna indikatorerna. Indikatorerna redovisas i detalj i bilaga.

Mål	Bedömning	Trend
<b>LIKVÄRDIG UTBILDNING</b>		
En utbildning som präglas av trygghet och en undervisning som präglas av studiero/omsorg.		↗
<b>Kommentar:</b> Arbetet med att öka trygghet och studiero/omsorg pågår kontinuerligt. Inom ramen för utvecklingsarbetet med Skolverket genomförs flera insatser som främjar trygghet. Under året har kvalitetsnämnder med Skolnämnden genomförts med tema trygghet och studiero/omsorg, där återrapporteringar från verksamheterna har delgetts skolnämnden. Olika enheters egna undersökningar visar på en ökad trygghet och en bättre studiero på flera enheter. De enheter där det inte syns någon tydlig progression för området pågår fler åtgärder för att öka trygghet och studiero/omsorg. Förflyttningen mot målet bedöms ha skett i eftersträvd riktning och i en tillfredställande omfattning.		
En utbildning av hög kvalitet som ger varje barn och elev goda möjligheter till utveckling och lärande		↗
<b>Kommentar:</b> Arbete pågår för att förändra arbetssätt och lektionsupplägg, utöver det görs en särskild satsning inom svenska och matematik där alla berörda lärare är involverade. Förstelärare på huvudmannanivå leder olika nätverk för att skapa en likställighet i undervisning på de olika enheterna. Alla enheter genomför de screeningar som finns i kommunens screeningplan för att elever med svårigheter ska kunna identifieras i ett tidigt skede och därmed få rätt stöd i sin fortsatta skolgång. Förflyttningen mot målet bedöms ha skett i eftersträvd riktning, men i en icke tillfredsställande omfattning.		
<b>ATTRAKTIV ARBETSGIVARE</b>		
Arbetsplatsen är känd för ett tillitsfullt ledarskap och erbjuder trygghet, utvecklingsmöjligheter och goda arbetsförhållanden, vilket gör att medarbetare, såväl kvinnor som män, söker sig till oss och väljer att stanna kvar		↗
<b>Kommentar:</b> Arbete med att minska sjukskrivningstal samt ett ökat fokus på arbetsmiljöarbete har skett under året. Inom förskolans verksamhetsområde har ett pilotprojekt genomförts för att identifiera friskfaktorer samt eventuella hinder för en bra arbetsmiljö. Utvärderingen av insatsen visar att arbetet behöver fortsättas på övriga enheter under kommande år. Inom förvaltningens skyddsorganisation har arbetsutskott för varje verksamhetsområde inrättats för att kunna ge bättre analys och stöd på enhetsnivå för att säkerställa att en god arbetsmiljö råder på alla enheter. Förflyttningen mot målet bedöms ha skett i eftersträvd riktning och i en tillfredsställande omfattning.		

Nyckelaktivitet	Status	Färdiggrad
<b>En utbildning som präglas av trygghet och en undervisning som präglas av studiero/omsorg.</b>		
Hälsofrämjande arbete barn/elever		

**Kommentar:**

Nyckelaktivitetens aktiviteter har till stor del genomförts i de olika verksamhetsområdena. Utvecklingsarbeten fortsätter även 2025 men sett till beräknad progression är verksamheten i stort i fas. Strategierna erbjuder en mångfald av aktiviteter och utvecklingsinsatser där balansen mellan det hälsofrämjande arbetet och det åtgärdande arbetet är på väg att förändras. Allt fler insatser och aktiviteter bär det hälsofrämjande och förebyggande signumet, även om det fortfarande finns många kvarstående utmaningar. Våra processer är långsamma och långsiktiga och det är viktigt att "hålla i och hålla ut" för att nå bättre resultat. Strategierna ligger i linje med vad vi vill uppnå med nyckelaktiviteten. Arbetet med nyckelaktiviteten är genomfört i tillräcklig omfattning för att bidra till en positiv förflyttning mot måluppfyllelse.

Nyanländas Lärande - Trygghet och studiero/omsorg

**Kommentar:**

Pedagogerna är medvetna om att trygghet och studiero/ omsorg är viktiga delar i utbildningen som lägger en grund för att barnen/eleverna ska kunna tillgodogöra sig den undervisning som erbjuds. Att detta även inkluderar att stärka barnens/elevernas självkänsla, identitetsskapande och värna om barnens/elevernas hemkulturer behöver vi reflektera mer över.

Inom området pågår utbildningsinsatser inom TMO (Traumamedveten omsorg) på fyra enheter. De som genomgått delar av utbildningen har redan börjat tillämpa sina nya kunskaper. På enheter där utbildningen genomförts tidigare planeras för en påbyggnadsutbildning. SKUA (Språk- och Kunskapsutvecklande arbetssätt) för nyanställda fortsätter för att säkerställa att arbetssättet lever kvar över tid. Arbetet med nyckelaktiviteten är genomfört i tillräcklig omfattning för att bidra till positiv förflyttning mot måluppfyllelse.

**En utbildning av hög kvalitet som ger varje barn och elev goda möjligheter till utveckling och lärande**

Matematik

**Kommentar:**

Enheterna har organiserat för struktur med kalendarium för att kunna genomföra screeningar, analysmöten samt efterföljande insatser. Läromedlet Magma är under implementering på bred front och upplevs som ett bra verktyg att förändra tidsanvändningen från administrativt sammanställning till faktiskt arbete med att utveckla undervisning. Mer fokus ligger nu på forskning och undervisningsmetoder (t. ex. Blockmodellen). Inom förskolan behöver matematik integreras tydligare i arbetet med ateljékulturer och hundraspråkighet för att uppnå önskad effekt. Arbetet med nyckelaktiviteten är genomfört i tillräcklig omfattning för att bidra till positiv förflyttning mot måluppfyllelse.

Nyanländas Lärande kvalitet, utveckling & lärande

**Kommentar:**

ESTER - goda resultat enligt kartläggningsmaterial/screeningsplan. Fortbildning i nätverket för förskoleklass under ht -24. De estetiska lärprocesserna stödjer inlärningen i matematik och svenska och insatsen har varit mycket uppskattad av både pedagoger och elever. Tre förskoleklassnätverksträffar under vt -25 kommer att ägnas åt en fortsättning av insatsen.

TMO - Pågått under perioden juni-december 2024. Medarbetare har under höstterminen använt sig av modellen och förhållningssättet inom ramen för årskursens elevhälsoarbete. Fortbildningen har gett kunskap och verktyg att möta elever som varit med om svåra saker. Fler arbetslag genomför utbildningen under 2025 och strukturer och arbetssätt arbetas fram/implementeras för att TMO ska kunna genomsyra hela verksamheten.

Inom förskolan har arbetet med ateljékulturen tagit stora steg framåt under 2024 och en prioritering av tre mötesplatser på varje förskola ( lera, grafiskt ritande och bygg- och konstruktion) bidrar till att skapa konkreta lärmiljöer som möjliggör barnens lärande och utveckling.

Pedagogerna genomför kartläggningar av språkdomäner tillsammans med vårdnadshavare. Medvetenheten om hur dessa kartläggningar kan ligga till grund för planering och genomförande av undervisningen i förhållande till SKUA-målen behöver stärkas.

Inom gymnasieskolan har arbetet främst handlat om utveckling av modersmålsundervisning, studiehandledning samt kartläggning steg 3.

Arbetet med nyckelaktiviteten är genomfört i tillräcklig omfattning för att bidra till positiv förflyttning mot måluppfyllelse.

Digitalisering



**Kommentar:**

IKT-nätverk finns i förskola i samverkan med Technichus och IKT-pedagog på skolförvaltningen vilket har stor betydelse för den positiva utveckling som sker i förskolorna. Digitala verktyg används som ett tillägg i undervisningen och möjliggör fördjupad kunskap och möjlighet till undersökande och kreativt lärande. Allmänt är den adekvata digitala kompetensen hög och många ser nyttan av att koppla dessa verktyg till sin undervisning. Framåt: Fortsatt utvecklingsarbete då vi ser att det fortfarande finns skillnader mellan pedagoger vilket inte ger barnen likvärdiga förutsättningar. Fortsatt hjälp och stöd av kommunens IKT-pedagoger och även nyttja IKT lådor från Technichus i högre grad. En aktivitet som genomförts är IKT-promenader där en beskrivning har getts av förskolornas verksamhet genom QR-koder uppsatta utomhus i närheten av respektive förskola. Arbetet med nyckelaktiviteten är genomfört i tillräcklig omfattning för att bidra till positiv förflyttning mot måluppfyllelse.

**Arbetsplatsen är känd för ett tillitsfullt ledarskap och erbjuder trygghet, utvecklingsmöjligheter och goda arbetsförhållanden, vilket gör att medarbetare, såväl kvinnor som män, söker sig till oss och väljer att stanna kvar**

Hälsofrämjande arbete personal

**Kommentar:**

Rektorerna arbetar aktivt med sin personal inom det hälsofrämjande området. Diverse ledarskapsutbildningar, coaching och aktivt medarbetarskap. Det kan röra sig om fysiska eller digital utbildningar i kommunens regi alternativt att genomföra befattningsutbildningar såsom den statliga rektorsutbildningen. Många enheter arbetar aktivt med "återhämtning" som identifierat utvecklingsområdet i HME. Utfall i HME visar att medarbetare mår bra, men att insatser kopplat till just återhämtning behöver ske. Budgetarbetet har under året upplevts komplext med otydliga processer, vilket bidragit till att upplevelsen är att tiden för pedagogiskt utvecklingsarbete fått för litet utrymme. Rektorer i förskolan har haft hög arbetsbelastning med många enheter och många anställda. För att förbättra läget utökades ledningsgruppen förskola med ytterligare en rektor och en omfördelning av personal och enheter har skett. Ett arbete har påbörjats i samarbete med HR gällande höga sjukskrivningstal i förskolan. Själva kartläggningen är genomförd på tre utvalda förskolor och arbetet med handlingsplan kommer att påbörjas jan-25. Arbetet med nyckelaktiviteten är genomfört i tillräcklig omfattning för att bidra till positiv förflyttning mot måluppfyllelse.

Kompetensförsörjning

**Kommentar:**

Förskolan har aktivt och medvetet arbetat med rekrytering av vikarier genom annonser och intervjuer. Medvind har använts som ett verktyg för att lägga in de vikarier som har gått igenom urvalsprocessen. Vi har också som en "pilot" använt tillsvidareanställda husvikarier för att skapa stabilitet i organisationen och undvika att vi konverterar in timvikarier. Grundskolan har fyra rektorer som genomför den statliga rektorsutbildningen. Satsningarna säkerställer en återväxt inom ledarskapsområdet. Ett flertal av våra chefer genomförde under hösten ett flertal moduler i kommunens interna chefsutbildningar. Flera medarbetare i våra verksamheter gör sig behöriga inom diverse ämnesområden, bl.a. som speclärare inom matematik, Hemkunskap, slöjd mm. Gymnasiet har haft fokus på GY25 för att säkerställa en god implementering. Arbetet med nyckelaktiviteten är genomfört i tillräcklig omfattning för att bidra till positiv förflyttning mot måluppfyllelse.

Arbetsmiljö

**Kommentar:**

Arbetet pågår enligt årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Arbetet följer kommunens årshjul för att säkerställa att alla områden belyses under året. Skolförvaltningens skyddsorganisation har utökats med arbetsutskott för varje verksamhetsområde. På arbetsutskottens möten kan djupare analyser göras på verksamhetsnivå. Arbetet med nyckelaktiviteten är genomfört i tillräcklig omfattning för att bidra till positiv förflyttning mot måluppfyllelse.



## 4 Uppföljning av planerad verksamhet

### Arbetsmiljömål 2024

- Arbetet med den organisatoriska och den sociala arbetsmiljön sker systematiskt
- Minska förvaltningsövergripande sjukfrånvaro (Kort- och långtidssjukfrånvaro)
- Bibehålla HME-resultat (83 %)
- Stärka chefens förutsättningar att klara sitt uppdrag utifrån VEPA

Under 2024 har en ny skyddsorganisation verkställts där varje verksamhetsområde har haft ett arbetsutskott till förvaltningens skyddskommitté. På arbetsutskotten har de verksamhetsspecifika frågorna kunnat diskuteras och analyseras. Genom att ha tillfört fler mötesforum inom skyddsorganisationen (4 möten 2023, 16 möten 2024) så har det funnits mer tid för analys och diskussion om sjukskrivningstal, enheters arbetsmiljöfrågor samt hinder/möjlighet för chefer att kunna bedriva verksamheten. Den totala sjukskrivningsmassan har minskat mot föregående år även om det inom vissa verksamheter fortsatt är en hög nivå. Skolförvaltningens HME-resultat är 83,1%, vilket är högre än kommunens snittvärde. Kommunens utbildningsportal har utökats med fler interna utbildningar till chefer i syfte att ge stöd i ledarskap, rehabiliteringsprocessen, utvecklingssamtal mm.

### Implementering lärplattform

Då det efter tilldelning stod klart att Skolförvaltningen fortsätter med samma leverantör av lärplattform, kommer inte någon implementering att behöva ta vid. Fokus kommer framöver istället att ligga på förvaltning och utveckling inom ramen för det avtal som ingåtts.

### Ny förskola

När byggnationen påbörjas inleds arbetet med att planera verksamhet och organisation. Lärmiljöer ska utformas såväl inomhus som utomhus.

### Ny sporthall

En stor del av planeringen är redan genomförd. När sporthallen är klar behöver inventarier i form av diverse idrottsredskap och utrustning köpas in. Inköpen sker inom ramen för befintliga avtal.

### Insatser för att stärka utbildningens kvalitet för barn och elever som är nyanlända eller har annat modersmål än svenska

Arbetet med fortsatta insatser för att höja utbildningens kvalitet för barn och elever med annat modersmål än svenska sträcker sig till och med december 2025.

## 4.1 Uppdrag som tilldelats i årsplan

Skolnämndens uppdrag 2024:

*- att arbeta för att tillsammans säkerställa att kommunen får del av de bidrag och intäkter som vi har rätt till*

*- att arbeta för att tillsammans nå målsättningen om att bli Sveriges bästa offentliga arbetsgivare inom fem år*

*- att tillsammans säkra heltid som norm inom Härnösands kommun*

- att arbeta strategiskt tillsammans och genom samverkan för att nå de antagna målen i kommunens Tillväxtstrategi, och för att möta de behov som kommer utifrån de stora etableringarna som sker och väntas ske i vårt närområde

- utsedd handläggare ansvarar för ansökan, rekvisering samt återrapportering på de statsbidrag som är knutna till skolnämndens ansvarsområde

- ökat fokus på att minska sjukskrivningstalen för att skapa en bättre arbetsituation för medarbetare i verksamheten

-heltid som norm är infört i skolnämndens ansvarsområde.

- Skolförvaltningen har flera representanter i "Tillsammans-arbetet" och kan därmed både ge och få olika perspektiv som bidrar till kommunens utveckling.

## 4.2 Övriga uppdrag som tilldelats nämnden

Uppdrag för ökad jämställdhet Skolnämnden följer kontinuerligt utvecklingen av måluppfyllelse/betyg för elever i åk 6, åk 9 samt gymnasiet åk 3 med särskild jämförelse på utvecklingen för flickor och pojkar.

### Elever i åk 6 som uppnått kunskapskraven i alla ämnen

Kommunen har sedan 2015 haft en negativ trend inom mätområdet för åk 6. Härnösand ligger lägre än riket men högre än jämförbara kommuner. Flickorna har presterat bättre än pojkarna och ligger i paritet med föregående år medan pojkarna "dippar" märkbart. Positivt är att det inom kärnämnen svenska och matematik ses en liten uppgång. I både svenska och matematik är det flickorna som står för den positiva ökningen. I ämnet svenska som andraspråk är det pojkarna som når bättre resultat. Resultatet för elever i åk 3 totalt som klarat alla delar av nationella proven för ämnesproven i svenska och svenska som andraspråk har detta år vänt uppåt och innebär en återhämtning till 2018 och 2019 års resultat. Könsuppdelat visar flickorna bättre resultat än pojkarna. Trenden att pojkarna inte presterar lika bra som flickorna är inte ny och det finns en medvetenhet i verksamheterna om läget. De kommande åren är satsningar planerade inom dessa ämnen och ambitionen är att vidtagna åtgärder ska få positiva effekter på resultaten i svenska/SVA och matematik och ge en spridningseffekt på övriga ämnen. Att beakta skillnaden mellan könen är en viktig faktor att ta hänsyn till i arbetet med eleverna.

### Elever i åk 9 som är behöriga till yrkesprogram

Inom detta mätområde, dvs. andel elever i åk 9 som är behöriga till yrkesprogram, ses på totalen en negativ trend för de senaste tre åren. Det lägre resultatet detta år beror på en tydlig nedgång för pojkarna medan flickorna höjt sina resultat. Resultaten för nationella proven i svenska respektive svenska som andraspråk för åk 9 totalt, visar på en positiv trend för de tre senaste åren. Det gäller även resultaten för de nationella proven i matematik.

### Gymnasieelever med examen eller studiebevis inom 3 år

Positiv trend för såväl kvinnor som män under den senaste femårsperioden. I jämförelse mellan könen har kvinnor historiskt presterat bättre än män. 2024 nådde 71,4% av det antal elever som påbörjade studier vid skolan examen inom 3 år. Kolada har 2024 slutat redovisa statistik gällande studiebevis inom 3 år. I egen statistik syns att ytterligare 12% nådde kriterier för studiebevis. Resterande elever har av olika orsaker inte nått tillräckliga poäng för examen eller studiebevis, Orsakerna är flera, elevers

avhopp och därmed en del av insatser inom i kommunens aktivitetsansvar (KAA), sökt nytt eller bytt program eller har förlängd studietid. 2023 var skillnaden i andel examen mellan kvinnor och män obefintlig, för att 2024 se 73% manliga och 70% kvinnliga studerande nå examen. Insatser som gjorts för högre andel examen bedöms ge resultat och arbete fortsätter utifrån analys i gymnasieskolans kvalitetsarbete.

## 5 Ekonomisk uppföljning

### 5.1 Utfall

Skolnämndens resultat 2024 visar ett underskott på -39,1 mkr det är en avvikelse på 4,2 mkr mot vad som prognostiserades i delårsrapporten. Avvikelsen beror till stor del på köp av huvudverksamhet som prognostiserades ca 3,5 mkr för lågt i övrigt är det inte några större avvikelser på några andra intäktsrader eller kostnadsrader. Det döljer sig dock ytterligare en avvikelse mot prognos under övriga intäkter där migrationsbidrag, statsbidrag och övriga bidrag är bokförda. Det har prognostiserats för lågt på statsbidrag och övriga bidrag där utfallet blev ca 3,4 mkr mer än vad som budgeterades samtidigt som en stor del av bidragen från migrationsverket har bortfallit i utfallet på grund av en miss i ansökningsförfarandet.

Under året har ersättningar för 2023 års underskott utbetalats till fristående enheter. Det totala beloppet för detta uppgick 2024 till 5,1 mkr. Undantagit detta belopp är resultatet för 2024 istället -34 mkr.

Inför 2024 budgeterades det med ett odefinierat bidrag på 24,4 mkr för att förvaltningen skulle kunna anpassa sig till en viss bemanningstäthet inom förskola och grundskola. Detta ska i teorin göra att övriga intäkter totalt skulle ha avvikit med 24,4 mkr om övriga bidrag och intäktsposter hade fått samma utfall som budget. Det har under året tillkommit mer statsbidrag och övriga bidrag än vad som budgeterats det gör att avvikelsen på övriga intäkter enbart är -2,8 mkr.

Kostnaden för köp av huvudverksamhet blev 17,5 mkr dyrare än vad som budgeterats. främst på grund av att det varit fler barn/elever som haft sin skolgång hos andra huvudmän än vad det budgeterades för. Det är störst avvikelse på gymnasiets verksamhetsområde men även inom förskola och grundskola har det varit dyrare än vad som budgeterats. Tilläggas bör att det är under den här raden som ersättningar för 2023 års underskott är placerade, så 5,1 mkr hör till 2023 års underskott av totala kostnaden.

Personalkostnaderna avviker 19 mkr negativt mot budget, utfallet blev 513,7 och den budgeterade kostnaden var 494,7. När budgeten för 2024 gjordes var den preliminära procentsatsen för personalomkostnaderna (PO) 45,75% från Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) när året sedan började var procentsatsen 47,18% det blev alltså en ökning på 1,43% vilket motsvarar ca 4,9 mkr. Av utfallet är alltså 4,9 mkr hänförliga till förändringen i PO. Även löneökningen var budgeterat lågt, löneökningen blev ca 2,1 mkr dyrare än vad som budgeterades. Ca 13% av personalkostnaderna finansieras av externa medel.

Kostnaden för lokalhyra avviker negativt med 2,3 mkr mot budget. Det är avvikelser på flera av hyresavtalen som summerar ihop till avvikelsen.

Övriga kostnader avviker positivt med 3,2 mkr.

Avskrivningarna slutade på en högre siffra än det som budgeterades, ca 0,6 mkr mer.

Nämndens utfall och årsprognos (mnr)	Årsutfall 2024	Årsbudget 2024	Avvikelse utfall/budget 2024	Årsprognos augusti 2024	Årsutfall 2023
INTÄKTER	797.3	800.1	-2.8	797.3	774.4
- tilldelade medel	672.9	672.9	0.0	672.9	656.9
- övriga intäkter	124.4	127.3	-2.8	124.4	117.4
KOSTNADER	-836.4	-800.1	-36.3	-832.2	-805.9
- köp av huvudverksamhet	-120.4	-102.9	-17.5	-116.9	-114.8
- personal	-513.7	-494.7	-19.0	-513.6	-499.1
- lokalhyra	-103.3	-101.0	-2.3	-102.5	-96.5
- övriga kostnader	-96.5	-99.7	3.2	-97.1	-92.9
- avskrivningar	-2.5	-1.8	-0.6	-2.1	-2.6
RESULTAT	-39.1	0.0	-39.1	-34.9	-31.5

Antal barn och elever	Utfall Jan- Dec	Årsbudget	Årsprognos	Avvikelse budget - utfall
<b>Grundbeloppsfinansierade verksamheter</b>	<b>2024</b>	<b>2024</b>	<b>2024</b>	
Förskola	1150	1210	1175	-60
Pedagogisk omsorg	7	7	4	0
Förskoleklass	258	266	258	-8
Grundskola	2541	2560	2555	-19
Gymnasieskola	975	1033	978	-58
<b>Antal barn och elever</b>	<b>4931</b>	<b>5076</b>	<b>4970</b>	<b>-145</b>
Fritidshem	943	885	977	58
<b>Antal placeringar</b>	<b>5874</b>	<b>5961</b>	<b>5947</b>	<b>-87</b>

Observera att det är grundbeloppsfinansierade barn och elever i tabellen, det är alltså inkluderat folkbokförda barn och elever i Härnösands kommun som går i annan huvudmans verksamhet.

Det syns stora minskningar i barn och elevantal inom förskola, grundskola och gymnasiet. Vad gäller fritidshem så ser vi en stor ökning, detta ökar inte på det totala elevantalet, det är enbart fler av redan befintliga elever som är placerade i fritidsverksamheten. Verksamheternas chefer märker av att de elever som finns inom fritidshemsverksamheten vistas längre tid i verksamheten.

Tyvärr är befolkningsprognosen även för kommande år nedåtgående.

### 5.1.1 Utfall per verksamhetsområde

Utfall och prognos per verksamhetsområde (mkr)	Årsutfall 2024	Årsprognos augusti 2024	Årsutfall 2023
Skolnämnd	0,1	0,5	-0,1
Kulturskolan	-1,0	-1,3	-0,2
Öppen förskola	-0,1	-0,2	0,1
Förskola	-6,5	-8,0	-10,3
Pedagogisk omsorg	-0,5	-0,5	-0,5
Fritidshem	0,8	-4,8	5,3
Förskoleklass	-3,4	-4,8	0,3
Grundskola	-15,5	-11,0	-13,3
Förvaltningsövegrip vht	-0,3	1,3	-3,3
Anpassad grundskola	-1,9	0,4	-4,5
Gymnasieskola	-10,6	-6,5	-9,7
Anpassad gymnasieskola	-0,1	-0,6	3,8
Eftis	0,0	0,4	0,9
<b>Resultat</b>	<b>-39,1</b>	<b>-34,9</b>	<b>-31,5</b>

Ovanstående tabell visar utfall och prognos per verksamhetsområde. De största underskotten i prognosen ligger fördelade på förskola -6,5 mkr, förskoleklass -3,4 mkr, grundskola -15,5 mkr, och gymnasieskola -10,6 mkr.

På önskemål har vi lagt till en specificering av hur elevhälsan fördelas på de olika verksamheterna. Av utfallet 2024 fördelas elevhälsans kostnader enligt följande.

**Förskola -2 tkr**

**Förskoleklass -1 026 tkr**

**Grundskola -9 351 tkr**

**Förvaltningsövergripande verksamhet -8 862 tkr**

**Gymnasieskola -2 283 tkr**

**Uppdragsutbildning -1 164 tkr.**

Verksamhetsområde förskola och elevhälsa: Förskolan har ett underskott på 6,5 miljoner. Underskottet har minskat sen 2023 och jämfört med prognosen som gjordes i augusti 24 blev utfallet för 2024 1,5 miljoner bättre. Under året har en renovering skett av Tullportens förskola vilket medfört högre kostnader då delar av verksamheten behövt bedrivas i en annan lokal. Det har medfört ökade personalkostnader då man har behövt öppna och stänga på två ställen. Ht-24 påbörjades renovering även av Gånsviks förskola vilket har inneburit att de fått en lägre intäkt på grund av de inte kunnat ta in full barngrupp. Omställningsarbete pågår för att bemanna i förhållande till antal barn under renoveringsperioden. Förskolan har under året haft många barn med stora stödbehov där det funnits behov av extra bemanning. Den utbetalning som skett av underskottet 2023 till fristående enheter har påverkat utfallet negativt då vi har många fristående förskolor i kommunen. Barnomsorg på obekvämt arbetstid är en verksamhet som ligger under förskolans ansvar, men den erbjuds till barn i åldern 1-12 år. Vi har under året haft ett tjugotal barn inskrivna varav hälften tillhör skolbarnsomsorgen.



Verksamheten har gått med underskott då det bemannas under nätter och helger och det innebär en större personalkostnad på obekvämt arbetstid.

Verksamhetsområde grundskola: Även om det till synes inte skett ett stort tapp på antalet barn inom verksamhetsområdet så har de kommunala skolorna tappat en stor andel barn. Förutom det planerade tappet som kunde beräknas inför året så minskade det oplanerade tappet av elever drastiskt under perioden augusti-september vilket minskade intäkterna rejält. Under våren genomfördes organisationsanpassningar. Effekterna av processerna har en släpande effekt och kommer att främst påverka utfallet 2025. Restriktioner vad gäller fortbildning/utbildning och mjukt köpstopp har bidragit till att hålla nere driftskostnader vi själva kunnat påverka. Minskade bidragsintäkter och fördyrande PO-kostnader bidrar också till ett större underskott än beräknat.

Verksamhetsområde gymnasiet: Verksamhetsområde gymnasiet befann sig i 2024 i en situation där Härnösands gymnasiums enheter gjorde en stabil antagning till årskurs ett. Tillsammans med förra årets goda antagning gjorde detta att gymnasieskolans enheter visade ett mindre underskott. I budget 2024 underskattades däremot kostnaden för antal elever hos annan huvudman. Förklaring till detta är att de tidigare två årens trend med färre elever hos externa huvudmän bröts samtidigt som de programval som gjordes innebar högre kostnader per elev än vad som budgeterats.

Personalkostnader per verksamhetsområde (mnkr)	Årsutfall	Årsbudget	Avvikelse	Årsprognos	Årsutfall
			utfall/budget	augusti	
(mkr)	2024	2024	2024	2024	2023
Skolnämnd	-1,5	-1,5	0,1	-1,0	-1,6
Kulturskolan	-9,9	-8,9	-1,0	-10,0	-8,9
Öppen förskola	-1,5	-1,4	-0,1	-1,6	-1,3
Förskola	-113,9	-108,4	-5,5	-113,1	-112,1
Pedagogisk omsorg	-1,1	-1,0	-0,1	-1,0	-1,9
Fritidshem	-19,9	-23,5	3,5	-25,5	-21,1
Förskoleklass	-10,8	-10,9	0,2	-12,1	-9,1
Grundskola	-226,3	-213,0	-13,3	-223,5	-216,4
Förvaltningsövegrip vht	-13,9	-13,1	-0,8	-13,7	-14,5
Anpassad grundskola	-24,4	-22,5	-1,9	-21,6	-22,0
Gymnasieskola	-79,1	-78,9	-0,3	-79,1	-79,4
Anpassad gymnasieskola	-8,4	-8,5	0,1	-8,5	-8,5
Eftis	-2,9	-3,1	0,2	-2,7	-2,3
<b>Totalt</b>	<b>-513,7</b>	<b>-494,7</b>	<b>-19,0</b>	<b>-513,4</b>	<b>-499,1</b>

**Fritidshem, förskoleklass, grundskola:** Under våren genomfördes organisationsanpassningar. Utdragna processer som efter verkställande dessutom har en släpande effekt kommer att främst påverka ekonomin under 2025. Oförutsedda minskade elevintäkter bidrog dessutom till att anpassningsarbetet fick mindre effekt än beräknat på ekonomin.

**Anpassad grundskola** höll budget och där ökar elevantalet. Skolledningen är här mycket aktiv med att söka diverse bidrag för att finansiera utvecklingsinsatser och tjänster.

**Gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, kulturskola:** Strategi i verksamhetsområdet har varit att hålla tillbaka rekryteringar vid naturliga avgångar. I stort har detta fungerat, vilket främst märks vid gymnasieskolans enheter och budgetmässigt ledde till att utfall för personal blev ungefär samma som

2023, trots löneökningar. Kulturskolan har 2024 sett personal gå upp i tid i samband med heltidsprojektet, vilket påverkat gentemot budget.

<b>Antal årsarbetare per verksamhetsområde (faktisk sysselsättningsgrad omräknad till heltider)</b>	<b>Årsarbetare Dec 2024</b>	<b>Årsarbetare Dec 2023</b>	<b>Avvikelse 2023/2024</b>
Skolnämnd	0,50	0,50	0,00
Kulturskolan	13,86	13,93	-0,07
Öppen förskola	3,00	2,89	0,11
Förskola	198,18	185,32	12,86
Pedagogisk omsorg	0,00	3,10	-3,10
Fritidshem	34,57	35,78	-1,21
Förskoleklass	14,90	18,28	-3,38
Grundskola	329,12	329,13	-0,01
Förvaltningsövegrip vht	15,80	16,76	-0,96
Anpassad grundskola	43,22	46,62	-3,40
Gymnasieskola	108,70	113,09	-4,39
Anpassad gymnasieskola	12,25	11,59	0,66
Eftis	5,92	4,14	1,78
<b>Resultat</b>	<b>780,0</b>	<b>781,1</b>	<b>-1,1</b>

I tabellen ovan visas antal årsarbetare i December 2024 som en jämförelse med December 2023.

**Förskola:** Enligt ögonblicksbilden som jämför december -23 och december -24 har det skett en utökning av antalet årsarbetare i förskolan. Något som inte inte överensstämmer med tabellerna som visar att förskolan har ett mindre underskott på personalkostnader än 2023 och sammantaget 13 263 färre arbetade timmar.

**Fritidshem, förskoleklass, grundskola och Anpassad grundskola:** Under våren genomfördes organisationsanpassningar. Avslut av visstidsanställningar och omfördelning av tillsvidareanställd personal till vakanta uppdrag var en del i omställningsstrategin. Ett antal tillsvidareanställda medarbetare erbjöds tillsvidareanställningar vid andra förvaltningar. Utdragna processer som efter verkställande dessutom har en släpande effekt kommer att främst påverka ekonomin under 2025.

**Gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, kulturskola:** Strategin med att vid naturliga avgångar ta vara på möjligheter att t.ex. omfördela tid mellan enheter istället för att nyrekrytera mynnade ut i cirka 4 färre årsarbetare jämfört med 2023.

Arbetade timmar per verksamhetsområde	Månadslön	Månadslön	Timlön	Timlön
	jan-nov	jan-nov	jan-nov	jan-nov
(exklusive frånvaro)	2024	2023	2024	2023
Skolnämnd	811,94	795,68	0,00	0,00
Kulturskolan	21 655,14	20 332,60	420,50	396,50
Öppen förskola	4 097,63	3 344,17	0,00	41,00
Förskola	274 794,99	293 054,17	42 831,04	35 535,64
Pedagogisk omsorg	2 874,89	5 146,86	0,00	0,00
Fritidshem	50 765,35	54 737,40	3 625,28	6 889,31
Förskoleklass	25 101,84	21 460,93	931,50	1 190,25
Grundskola	500 684,47	504 219,20	32 057,23	28 809,96
Förvaltningsövegreip vht	24 801,42	26 242,05	232,00	402,50
Anpassad grundskola	66 351,00	61 115,89	2 215,53	2 247,50
Gymnasieskola	168 247,13	174 376,99	1 072,00	2 097,57
Anpassad gymnasieskola	17 422,72	20 451,10	999,75	616,50
Eftis	7 406,75	6 062,96	653,50	286,00
<b>Resultat</b>	<b>1 165 015,3</b>	<b>1 191 340,0</b>	<b>85 038,3</b>	<b>78 512,7</b>

**Förskola:** De arbetade timmarna i förskolan har sammantaget minskat med 13 263 timmar. (En minskning med 20 532 timmar på månadslönetimmar inklusive pedagogisk omsorg och en ökning av timlön med 7 269 timmar). Att det skett en minskning av arbetade månadslönetimmar och även en minskning i utfall sen 2023 stämmer inte överens med tabellen där det ser ut som om det skett en utökning av antalet årsarbetare i förskolan.

**Fritidshem, förskoleklass, grundskola:** Sammantaget har de arbetade timmarna inom verksamheterna minskat med drygt 4100 timmar (fördelning -275 timlön och -3866 månadslönetimmar). Den största förändringen ses inom fritidsverksamheten. En bidragande orsak till det kan vara en mer noggrann fördelning av personalens tjänstgöring mellan fritidsverksamhet och grundskola jämfört med 2023. Den **anpassade grundskolan** har en ökning av arbetade timmar för månadslönearbetande personal. En bidragande faktor till det är kan vara att det vid elevökning inom den anpassade grundskolans ämnesområden oftast behövs utökning av personalvolym då dessa elever har stora stödbehov. Detta genererar snabbt fler arbetade timmar.

**Gymnasieskola, anpassad gymnasieskola, kulturskola:** Strategin med att vid naturliga avgångar ta vara på möjligheter att tjänstefördela arbete enligt de förhandlade ramfaktorerna och t.ex. omfördela tid mellan enheter istället för att nyrekrytera mynnade ut i 7835 färre antal arbetade timmar jämfört med 2023.

## 5.2 Personalvolym

## 5.3 Investeringar

Utfall investeringsmedel	Årsutfall	Årsbudget	Avvikelse utfall/budget	Årsprognos augusti
(mkr)	2024	2024	2024	2024
Förskola	1,9	0,8	-1,2	1,8
Grundskola	0,2	2,2	2,0	0,5
Gymnasiet	2,1	0,8	-1,4	2,8
<b>Totalt</b>	<b>4,3</b>	<b>3,7</b>	<b>-0,6</b>	<b>5,1</b>

### Förskola

Inom förskolan har investeringsmedel använts till att inreda nya lärmiljöer och samt inköp av skötbord i samband med renovering.

### Grundskola och anpassad grundskola

Inom grundskolan/anpassad grundskola har inköp gjorts för exempelvis nya träslöjdbänkar, utbyte av ljudabsorbenter, förrådsbod för utelekredskap och övervakningskameror.

### Gymnasieskola och anpassad gymnasieskola

I samband med gymnasiets lokaloptimering som genomfördes under våren/sommaren då hyresavtalet för hus D avslutades, gjordes en större satsning av skolbiblioteket. Det flyttades till andra ljusare lokaler i två plan mellan hus B och C. Ny biblioteksinredning och möbler köptes in för att passa i den nya miljön.

## 6 Internkontroll

### Kontrollmoment

#### Risk att kompetens inte nyttjas på rätt sätt

Bereda förutsättningar

#### Beskrivning:

Kontrollmomentet består i att, genom samråd med berörda parter, säkerställa förutsättningarna för att matchning skall kunna genomföras.

#### Resultat:

Vid kontroll genom dialog med ansvariga parter anges att förutsättningar för matchning är väl förankrade i rekryteringsprocessen, och att matchning genomförts för innevarande år samt planeras genomföras för kommande år.

#### Risk att screeningplaner ej används

Uppföljning

#### Beskrivning:

Genom uppföljning inom ramen för det systematiska kvalitetsarbetet kontrolleras att arbetet med screeningplaner genomförts, såväl som analys av detta arbete.

#### Resultat:

Med stöd i det systematiska kvalitetsarbetet har arbetet med screeningplaner förstärkts. Flertalet åtgärder är genomförda för att säkerställa såväl genomförande som analys.

Kontrollmomenten har inte genomförts vid enskilda tillfällen, utan istället fungerat som utvärderingar av processer över tid. Detta har påvisat att de risker som identifierats har kunnat elimineras, då processerna som kontrollerats visat sig vara väl förankrade.

### Förbättringsåtgärd

### Färdiggrad

Efter genomförda kontrollmoment kunde det konstateras att inga förbättringsåtgärder krävts, därmed har heller inga genomförts.

## 7 Uppföljning av privata utförare

Efter att en fristående enhet under året valt att avveckla verksamheten finns numera nio fristående förskolor i Härnösands kommun. Dessa förskolor ansvarar för cirka en fjärdedel av kommunens 1-5 åringar som har sin placering på förskola. Det är kommunen som godkänner huvudman för att starta eller utöka fristående förskola. Kommunen har därmed också tillsynsansvaret för verksamheten, till skillnad mot skolverksamhet där Skolinspektionen godkänner huvudman och har tillsynsansvar. Regelbunden tillsyn för fristående förskolor i Härnösands kommun sker vartannat år. Vid 2024 års tillsyn var fokus inom ramen för läroplanens kapitel Omsorg, utveckling och lärande samt uppföljning av dokumentation av det systematiska kvalitetsarbetet.



## 8 Bilaga 1, Indikatorer



### Likvärdig utbildning

Indikator	Kön	Senaste utfall	Resultat 2023	Resultat 2022	Resultat 2021	Resultat 2020	Trend
<b>En utbildning som präglas av trygghet och en undervisning som präglas av studiero/omsorg.</b>							
Uppfattningen bland barn, förskollärare, barnskötare och annan personal samt vårdnadshavare om lärmiljön och utbildningen i förskolan							-
Uppfattningen bland elever, vårdnadshavare, lärare, förskollärare och annan personal om trygghet, studiero och att förhindra kränkningar i förskoleklass							-
Elevers upplevelse av trygghet i årskurs 5		8.2	8.2		7.6		↗
Elevers upplevelse av trygghet i årskurs 8		7.5	7.5		7.7		↘
Elevers upplevelse av studiero i årskurs 5		5.4	5.4		4.7		↗
Elevers upplevelse av studiero i årskurs 8		5.1	5.1		4.9		↗
Elevers upplevelse av skolans arbete med att förhindra kränkningar i årskurs 5		6.7	6.7		7.7		↘
Elevers upplevelse av skolans arbete med att förhindra kränkningar i årskurs 8		5.1	5.1		6.3		↘
Pedagogiska personalens uppfattning om trygghet		6.2	6.2		7.9		↘
Pedagogiska personalens uppfattning om studiero		6.3	6.3		6.6		↘
Uppfattningen bland elever, lärare och							-

annan personal om trygghet, studiero och att förhindra kränkningar							
Vårdnadshavares uppfattning om fritidshemmet erbjuder deras barn en trygg verksamhet							-
Elevers upplevelse av trygghet år 2		8.3	8.3		8.3		→
Elevers upplevelse av studiero år 2		6.4	6.4		6.2		↗
Elevers upplevelse av skolans arbete med att förhindra kränkningar år 2		5.6	5.6		7.5		↘
<b>En utbildning av hög kvalitet som ger varje barn och elev goda möjligheter till utveckling och lärande</b>							
Elever i åk 3 som klarat alla delar av nationella proven för ämnesprovet i matematik, lägeskommun, andel (%)	♂	62	45	57			↗
Elever i åk 3 som klarat alla delar av nationella proven för ämnesprovet i matematik, lägeskommun, andel (%)	♀	61	48	57			↗
Elever i åk 3 som klarat alla delar av nationella proven för ämnesprovet i matematik, lägeskommun, andel (%)	♂	62	41	57			↗
Elever i åk 3 som klarat alla delar av nationella proven för ämnesprovet i svenska och svenska som andraspråk, lägeskommun, andel (%)	♂	66.0%	54.0%	66.0%			↗
Elever i åk 3 som klarat alla delar av nationella proven för ämnesprovet i svenska och svenska som andraspråk,	♀	59.0%	48.0%	53.0%			↗

lägeskommun, andel (%)							
Elever i åk 3 som klarat alla delar av nationella proven för ämnesprovet i svenska och svenska som andraspråk, lägeskommun, andel (%)	♂	59.0%	48.0%	53.0%			↗
Uppfattningen bland barn, förskollärare, barnskötare och annan personal samt vårdnadshavare om uppmuntran till lek och rörelse samt om ledning och stimulans							-
Uppfattningen bland elever, vårdnadshavare, lärare och förskollärare om ledning och stimulans							-
Andel elever som har lägst betyget E i samtliga ämnen efter årskurs 9	♂	64	64	63	71	74	→
Andel elever som har lägst betyget E i samtliga ämnen efter årskurs 9	♀	68	62	66	73	72	↗
Andel elever som har lägst betyget E i samtliga ämnen efter årskurs 9	♂	60	66	60	70	77	↘
Andel elever som har lägst betyget E i samtliga ämnen efter årskurs 6	♂	68.9%	68.9%	70.9%	70.1%	74.2%	↘
Andel elever som har lägst betyget E i samtliga ämnen efter årskurs 6	♀	71.0%	70.3%	73.3%	75.3%	77.8%	↗
Andel elever som har lägst betyget E i samtliga ämnen efter årskurs 6	♂	60.1%	67.6%	68.2%	64.1%	70.1%	↘
Andel elever som blir behöriga till ett nationellt program i gymnasieskolan.	♂	79	81	84	86	82	↘

Andel elever som blir behöriga till ett nationellt program i gymnasieskolan.	♀	81	78	83	84	79	↗
Andel elever som blir behöriga till ett nationellt program i gymnasieskolan.	♂	77	84	85	87	84	↘
Uppfattningen bland elever och lärare om ledning och stimulans							-
Vårdnadshavares uppfattning om stimulans							-
Uppfattningen bland elever, lärare och annan personal om ledning och stimulans							-
Vårdnadshavares uppfattning om fritidshemmet stimulerar deras barns lärande respektive sociala utveckling							-
Andel elever som uppnår gymnasieexamen inom tre respektive fyra år, på högskoleförberedande respektive yrkesprogram		81	86	81	92	81	→
Andel elever av dem som börjar på ett introduktionsprogram och går över till ett nationellt program, som uppnår gymnasieexamen inom fem år							-
Andel elever på introduktionsprogram som når målen med sin utbildning	♂						-
Andel elever på introduktionsprogram som når målen med sin utbildning	♀						-
Andel elever på introduktionsprogram som når målen med sin utbildning	♂						-



## Attraktiv arbetsgivare

Indikator	Kön	Senaste utfall	Resultat 2023	Resultat 2022	Resultat 2021	Resultat 2020	Trend
<b>Arbetsplatsen är känd för ett tillitsfullt ledarskap och erbjuder trygghet, utvecklingsmöjligheter och goda arbetsförhållanden, vilket gör att medarbetare, såväl kvinnor som män, söker sig till oss och väljer att stanna kvar</b>							
Genomsnittlig anställningstid (år)	♂						-
Genomsnittlig anställningstid (år)	♀						-
Genomsnittlig anställningstid (år)	♂						-
Antal sökande per utannonserad tjänst, medelvärde		19					→
Medarbetarundersökningens resultat utifrån trygghet och utvecklingsmöjligheter	♂	75%	73%	76%			↗
Medarbetarundersökningens resultat utifrån trygghet och utvecklingsmöjligheter	♀	76%	74%	76%			↗
Medarbetarundersökningens resultat utifrån trygghet och utvecklingsmöjligheter	♂	73%	72%	74%			↗
Ledarskapsindex, sammanvägt		83	82	82			↗
Ledarskapsresultat OSA	♂	82%	80%	79%			↗
Ledarskapsresultat OSA	♀	82%	79%	79%			↗
Ledarskapsresultat OSA	♂	83%	82%	79%			↗
Frisktal	♂	44.1%	41.1%	41.5%			↗
Frisktal	♀	40.2%	37.6%				↗
Frisktal	♂	46.2%	51.9%				↘



Skolförvaltningen

Skolnämnden

## Verksamhetsberättelse med årsbokslut

### Förslag till beslut

Skolförvaltningen föreslår skolnämnden besluta

**att** godkänna skolnämndens verksamhetsberättelse 2024, samt

**att** överlämna skolnämndens verksamhetsberättelse 2024 till kommunfullmäktige för kännedom.

### Beskrivning av ärendet

Skolnämndens verksamhetsberättelse för 2024 har upprättats i ledningssystemet Hypergene.

I verksamhetsberättelsen presenteras verksamheten, händelser av väsentlig betydelse, resultatuppdrag och nämnds specifika mål, uppföljning av planerad verksamhet, ekonomisk uppföljning, internkontroll.

Marie Blomberg  
Förvaltningschef

### Bilagor

Skolnämnd verksamhetsberättelse 2024





Skolförvaltningen

Skolnämnden

## Verksamhetsplan med mål och internkontrollplan 2025

### Förslag till beslut

Skolförvaltningen föreslår skolnämnden besluta

**att** anta skolnämndens verksamhetsplan inklusive internkontrollplan för 2025, samt

**att** skicka beslutet till kommunfullmäktige för kännedom.

### Beskrivning av ärendet

Verksamhetsplanen är ett styrande dokument för hur verksamheten ska kunna nå de mål som skolnämnden har fattat beslut om. Dokumentet är således en plan för måluppfyllelse.

Verksamhetsplanen baseras på kommunens målprogram 2024-2027 med dess sex inriktningar som definierar ett önskvärt framtida tillstånd som organisationen ska bidra till. Skolnämndens mål med nyckelaktiviteter visar vad verksamheten ska arbeta med för att nå målen.

Verksamhetsplanen avslutas med förslag på plan för intern kontroll för år 2025. Skolförvaltningen föreslår i verksamhetsplanen tre processer för intern kontroll 2025.

### Socialt perspektiv

Perspektivet behandlas inom ram för verksamhetsplanen.

### Ekologiskt perspektiv

Perspektivet behandlas inom ram för verksamhetsplanen.

### Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Perspektivet behandlas inom ram för verksamhetsplanen.

Marie Blomberg  
Förvaltningschef

**Bilagor**

Skolnämnd verksamhetsplan 2025



Härnösands  
kommun



Skolnämnd

Verksamhetsplan 2025

2025-01-01

# Verksamhetsplan 2025

Status: Påbörjad Rapportperiod: 2025-01-01 Organisation: Skolnämnd

## Innehållsförteckning

<b>Verksamhetsplan 2025 .....</b>	<b>1</b>
<b>1 Uppdrag och ansvarsområden.....</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Utgångspunkter.....</b>	<b>2</b>
<b>2 Viktiga händelser .....</b>	<b>3</b>
<b>3 Planerad verksamhet .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 Uppdrag som tilldelats i årsplan .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Målstyrning .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 Planerad verksamhet inom ramen för social hållbarhet .....</b>	<b>8</b>
<b>3.4 Vidare planerad verksamhet.....</b>	<b>8</b>
<b>4 Planerad verksamhet för kommande år.....</b>	<b>10</b>
<b>5 Ekonomiskt sammandrag.....</b>	<b>11</b>
<b>5.1 Nämndens budget .....</b>	<b>12</b>
5.1.1 Budget per verksamhetsområde.....	13
5.1.2 Personalbudget.....	13
<b>5.2 Investeringsbudget.....</b>	<b>14</b>
<b>6 Internkontroll.....</b>	<b>15</b>

# 1 Uppdrag och ansvarsområden

Skolnämnden ansvarar för utbildning av barn och ungdomar i åldrarna 1–21 år. Utbildningen syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Skolnämndens lagstadgade verksamheter omfattar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola samt korttidstillsyn s.k. Eftis för ungdomar över 12 år med funktionsnedsättning, på uppdrag av socialnämnden. Skolnämnden ansvarar även för icke lagstadgade verksamheter som pedagogisk omsorg, öppen förskola, omsorg på obekvämt arbetstid s.k. Nattis samt den kommunala Kulturskolan.

## 1.1 Utgångspunkter

Kommunens årsplan med budget antas av fullmäktige. Genom beslutet om årsplanen fördelar fullmäktige uppdrag och medel (budget) i organisationen. En övergripande omvärldsanalys och politiskt prioriterade områden ligger till grund för Årsplanen.

Verksamhetsplanen är en beskrivning av de aktiviteter som planeras att genomföras med syfte att nå de uppdrag som tilldelats genom årsplanen. Verksamhetsplanen anger mål och hur den budget som tilldelats ska fördelas inom den egna organisationen.

Verksamhetsplanen följs upp i fyramånadersrapport (enbart ekonomisk uppföljning), delårsrapport och verksamhetsberättelse.



## 2 Viktiga händelser

### **Budget 2025**

Skolförvaltningen kommer under 2025 inte längre att utgå från nyckeltal för personalbemanningen utan istället ha barn/elevpeng som grund för verksamhetens budget.

### **Ny sporthall**

Byggnationen av ny idrottshall går enligt plan och beräknas vara färdigställd inför hösttermin 2025.

### **Ny förskola**

Arbetet fortsätter med planering av en ny förskola på fastlandets södra område. Utifrån SCB befolkningsprognos så kommer förskolan att rymma färre barn än vad ursprungsplanen var.

### **Ämnesbetyg i gymnasieskolan**

2025 införs ämnesbetyg istället för kursbetyg inom gymnasieskolan. Inför införande kommer fortbildningsinsatser att genomföras för gymnasieskolans lärare.

### **Utbildningsspår**

Utbildningsspåret med resursskolor åk F-9 samt Oasen på gymnasiet fortsätter sitt arbete. Fler elever har tillkommit i resursskolan för F-6.

### **Insatser för att öka resultaten inom Matematik och Sv/SvA**

Arbetet fortsätter med att utveckla undervisningen inom främst matematik och Sv/SVA. Förstelärare är utsedda på både huvudmannanivå och enhetsnivå inom matematik och Sv/SVA. Förstelärarna ska tillsammans med rektor och speciallärare säkerställa att de framtagna planer för screening, analys och efterföljande insatser i matematik och Sv/SVA genomförs.

### **Skolbibliotek**

1 juli 2025 träder lagen i kraft om att alla elever ska ha tillgång till bemannade skolbibliotek. En översyn av nuläge för skolornas skolbibliotek har återrapporterats tidigare till skolnämnden, under 2025 fortsätter arbetet med att säkerställa att lagstiftningen efterföljs.

### **Insatser för att stärka utbildningens kvalitet för barn och elever som är nyanlända eller har annat modersmål än svenska**

Skolnämndens avtal med Skolverket pågår till 31 december 2025. Under 2025 kommer insatserna att fortsätta samt implementeras i verksamheten så att elever ur målgruppen når en högre skolframgång.

### **Digitalisering**

Under 2025 genomförs digitala nationella prov för åk 6 och åk 9.

### **Arbetsmiljöarbete**

Under 2024 har ett pilotarbete genomförts inom förskolans verksamhetsområde i syfte att hitta friskfaktorer i arbetsmiljön samt sänka sjukskrivningstalen. Utvärderingen av arbetet har identifierat flera viktiga faktorer som gör att modellen för arbetsättet kommer att tillämpas på övriga kommunala förskolor i kommunen.

Våra enheter fortsätter alternativt påbörjar arbetet med modellen "Aktivt medarbetarskap".

### **Professionsprogrammet**

1 september 2025 startar det nationella professionsprogrammet. Programmet syftar till att utveckla undervisningens kvalitet, stärka professionerna och att öka attraktionen till yrkena. Rektorer, lärare och förskollärare ska inom ramen för programmet ges en kvalitativ och relevant kompetensutveckling som bygger vidare på en behörighetsgivande examen.

### **Kvalitetsdialog**

Skolverket har erbjudit Härnösands kommun att delta i en övergripande kvalitetsdialog. Ett informationsmöte har genomförts i december 2024 och dialogen kommer att fortsätta i början av 2025. Syftet med arbetet är att identifiera moment inom kommunens arbete som kan förändras/förfinas så att fler elever når skolframgång.

### **Berikande utmaning**

Skolförvaltningen, Technicus och Mittuniversitetet genomför ett projekt, "Berikande utmaning", för att hitta rutiner för hur undervisningen kan anpassas för barn/elever som är särskilt begåvade. Projektet ska bland annat utmynna i en kommunövergripande handlingsplan för detta arbetssätt.

### **Vuxenutbildningen**

Den kommunala vuxenutbildningen överfördes till skolförvaltningen 1 oktober 2024. Skolförvaltningen ansvarar för driften av verksamheten och arbetslivsnämnden ansvarar för budget och måluppfyllelse. Kommunfullmäktige tog 2024-11-25 beslut om att avveckla arbetslivsnämnden per 2025-06-30, vilket medför att skolnämnden får fullt ansvar för vuxenutbildningen från 2025-07-01.

### **Framtida skolorganisation**

Under 2024 har skolnämnden fått återrapportering av utredningar om nuläge vad gäller skolbibliotek samt förskole/skolorganisation. Under 2025 kommer skolnämnden att ta ställning till den information som har levererats vid återrapporteringarna samt kommunens barn/elevminskning och fatta beslut utifrån det.

## 3 Planerad verksamhet

### 3.1 Uppdrag som tilldelats i årsplan

Särskilda uppdrag för skolnämnden:

\*Skolstruktur ska kontinuerligt ses över för att erbjuda barn och unga högkvalitativ omsorg och utbildning\*

*Anpassa verksamheten utifrån antalet barn och elever genom effektiv resursanvändning och ökad samverkan mellan skolor*

*Förbättra förutsättningarna för minskad sjukfrånvaro inom skolnämndens verksamheter*

*Säkerställa att kommunen får del av de bidrag och intäkter som vi har rätt till*

*Stärka arbetet med suicidprevention*

*Skapa förutsättningar för ett strukturerat samarbete med andra aktörer i syfte att identifiera och stödja barn och unga i riskzonen för att hamna i kriminalitet*

Utredningar har genomförts under 2024 som under 2025 ska vara grund för skolnämndens fortsatta riktning för kommunens utbildningsverksamhet.

Ett pilotarbete inom förskolans verksamhetsområde har genomförts under 2024 i syfte att hitta friskfaktorer och minska sjukskrivningar. Under 2025 planeras för ett fortsatt arbete med denna modell i organisationen.

En handläggare ansvarar för att bevaka, ansöka och återrapportera de bidrag från framförallt Skolverket, SPSM och Migrationsverket som är möjliga att kunna ta del av.

Alla medarbetare kommer att få ta del av utbildningen "Våga fråga". En del enheter har redan genomfört utbildningen och på andra enheter pågår/påbörjas arbetet under 2025. Inom verksamheten genomförs olika insatser inom området, ex YAM för alla elever i åk 8.

Skolförvaltningen är en aktiv del av kommunens brottsförebyggande arbete och agerar med nolltolerans mot olika brott och trakasserier. Genom att tydligt ta ställning motverkas ej önskvärda och kriminella beteenden.

### 3.2 Målstyrning

#### Beskrivning av målprogram 2024-2027

Härnösands kommuns vision, Ett starkt och hållbart Härnösand med plats för alla, har sin grund i Agenda 2030. Sex lokala inriktningar konkretiserar visionen och definierar ett önskvärt framtida tillstånd som organisationen ska bidra till.

De lokala inriktningarna leder organisationen i planering och beslutsfattande. Nämnden har omsatt innehållet i inriktningarna till mål för den egna verksamheten samt nyckelaktiviteter som kommer att genomföras för att nå målen. Nämnden har beslutat om indikatorer som beskriver utvecklingen inom valda delar av arbetet.



Med målprogrammet som ramverk för styrning och planering skapar nämnden, tillsammans med övriga delar av kommunorganisationen och de helägda bolagen, en socialt, ekologiskt och ekonomiskt hållbar välfärd.

Skolnämndens vision *En god miljö för lärande och utveckling såväl pedagogiskt som socialt* utgör från och med 2024 en brygga från skolnämndens tidigare långsiktiga mål, *Alla förskolor och skolor ska kännetecknas av en god miljö för utveckling och lärande*, till det nya målprogrammet 2024-2027.



## Likvärdig utbildning

### Mål

En utbildning som präglas av trygghet och en undervisning som präglas av studiero/omsorg.

### Nyckelaktivitet

Hälsöfrämjande arbete barn/elever

Nyanländas Lärande - Trygghet och studiero/omsorg

### Indikator

Uppfattningen bland barn, förskollärare, barnskötare och annan personal samt vårdnadshavare om lärmiljön och utbildningen i förskolan

Uppfattningen bland elever, vårdnadshavare, lärare, förskollärare och annan personal om trygghet, studiero och att förhindra kränkningar i förskoleklass

Elevens upplevelse av trygghet i årskurs 5 \*

Elevens upplevelse av trygghet i årskurs 8 \*

Elevens upplevelse av studiero i årskurs 5 \*

Elevens upplevelse av studiero i årskurs 8 \*

Elevens upplevelse av skolans arbete med att förhindra kränkningar i årskurs 5 \*

Elevens upplevelse av skolans arbete med att förhindra kränkningar i årskurs 8 \*

Pedagogiska personalens uppfattning om trygghet

Pedagogiska personalens uppfattning om studiero

Uppfattningen bland elever, lärare och annan personal om trygghet, studiero och att förhindra kränkningar

Vårdnadshavares uppfattning om fritidshemmet erbjuder deras barn en trygg verksamhet

Elevens upplevelse av trygghet år 2 \*

Elevens upplevelse av studiero år 2 \*

Elevens upplevelse av skolans arbete med att förhindra kränkningar år 2 \*

### Mål

En utbildning av hög kvalitet som ger varje barn och elev, såväl flickor som pojkar, goda möjligheter till utveckling och lärande

### Nyckelaktivitet

Matematik

Nyanländas Lärande kvalitet, utveckling & lärande

**En utbildning av hög kvalitet som ger varje barn och elev, såväl flickor som pojkar, goda möjligheter till utveckling och lärande**

Elever i åk3 som klarat alla delar av nationella proven för ämnesprovet i matematik \*

Elever i åk3 som klarat alla delar av nationella proven för ämnesprovet i svenska och svenska som andraspråk \*

Uppfattningen bland barn, förskollärare, barnskötare och annan personal samt vårdnadshavare om uppmuntran till lek och rörelse samt om ledning och stimulans

Uppfattningen bland elever, vårdnadshavare, lärare och förskollärare om ledning och stimulans

Andel elever som har lägst betyget E i samtliga ämnen efter årskurs 9 \*

Andel elever som har lägst betyget E i samtliga ämnen efter årskurs 6 \*

Andel elever som blir behöriga till ett nationellt program i gymnasieskolan \*

Uppfattningen bland elever och lärare om ledning och stimulans

Vårdnadshavares uppfattning om stimulans

Uppfattningen bland elever, lärare och annan personal om ledning och stimulans

Vårdnadshavares uppfattning om fritidshemmet stimulerar deras barns lärande respektive sociala utveckling

Andel elever som uppnår gymnasieexamen inom tre respektive fyra år, på högskoleförberedande respektive yrkesprogram \*

Andel elever av dem som börjar på ett introduktionsprogram och går över till ett nationellt program, som uppnår gymnasieexamen inom fem år \*

Andel elever på introduktionsprogram som når målen med sin utbildning \*



## Jämställd och jämlik välfärd

### Mål

I Härnösand har kvinnor och män, flickor och pojkar, samma makt att forma samhället och sina egna liv.

### Nyckelaktivitet

Öka kunskap om jämställdhet för att åtgärda könsstereotypa mönster i verksamheterna

### Indikator

Andel elever som känner att de kan vara sig själva i skolan \*

Andel elever som tycker att lärarna behandlar alla elever lika oavsett om de är flickor, pojkar eller har annan könsidentitet \*



## Attraktiv arbetsgivare

Skolnämnden arbetar för att erbjuda trygghet, utvecklingsmöjligheter och goda arbetsförhållanden för att medarbetare ska söka sig till verksamheten och välja att stanna kvar.

### Mål

Medarbetare, såväl kvinnor som män, har ett hållbart och utvecklande arbetsliv med en välfungerande fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö, och god kompetens för sitt uppdrag.

## Nyckelaktivitet

Arbetsmiljö

Hälsöfrämjande arbete personal

Kompetensförsörjning

## Indikator

Genomsnittlig anställningstid (år) \*

Antal sökande per utannonserad tjänst, medelvärde

Medarbetarundersökningens resultat utifrån trygghet och utvecklingsmöjligheter \*

Ledarskapsindex, sammanvägt

Ledarskapsresultat OSA \*

Frisktal \*

\*) Indikatorerna kommer att redovisas könsuppdelat i nämndens uppföljningar.

### 3.3 Planerad verksamhet inom ramen för social hållbarhet

Som ett led i förvaltningens arbete för mer likvärdig skola i Härnösand och en röd tråd genom förskola, grundskola och gymnasium så genomförs utvecklingsarbete på flera håll. Från matematikutveckling och läsutveckling till förebyggande och främjande insatser inom trygghet och studiero.

Detta utvecklingsarbete inleddes 2024 i syfte att skapa en "trappa" för förebyggande och hälsofrämjande arbete i förvaltningen. Strukturen är inspirerad av arbetet inom ramen för Kulturtrappan. Målet med Förebyggandetrappan är att skapa en sammanhängande och överblickbar struktur för vad som genomförs när och varför. Arbetet har inletts med en översikt av pågående insatser, identifiering av områden i behov av insats och formulering av förslag på tillämpbara metoder i dessa områden. 2025 planeras arbete i detta område att fortsätta.

Uppföljningsområde inom Trygghet och Studiero/Omsorg. Ytterligare verksamhet inom ramen för socialt arbete återfinns i strukturen för skolförvaltningens systematiska kvalitetsarbete, där Trygghet och Studiero/Omsorg är ett av två specifika uppföljningsområden. I detta område följer skolenheter, verksamhetsområden och förvaltning upp och redovisar systematiskt kvalitetsarbete relaterade till skollagens femte kapitel, "Trygghet och studiero" samt till Förskolans läroplan Lpfö 18.

### 3.4 Vidare planerad verksamhet

#### Satsning matematik och svenska/SVA

I syfte att öka elevers måluppfyllelse i framförallt ämnena matematik och svenska/SVA så fortsätter satsningen med hjälp av förstelärare. Förstelärare på huvudmannanivå i respektive ämne ansvarar för möten/fortsatt process med övriga förstelärare i kommunen.

#### Handlingsplan för särskilt begåvade elever

Under 2024 startade ett pilotprojekt med namnet "Berikande utmaning". Projektet riktar sig mot elever med särskild begåvning och har fokus på Matematik/Naturorienterade ämnen och Teknik. Projektet genomförs i samverkan mellan Härnösands Skolförvaltning, Technicus och Mittuniversitetet och pågår under hela 2025. Ett av projektmålen är att arbeta fram en kommungemensam plan för arbetet med särskilt begåvade elever.

#### Samarbete gymnasium och vuxenutbildning

Samarbetet mellan gymnasiet och vuxenutbildningen kommer under 2025 att intensifieras då fler elever inom vuxenutbildningen kommer att ha sin utbildning tillsammans med gymnasieelever eller på annat sätt i gymnasiets organisation. Det är framförallt inom gymnasieprogrammen Restaurang & Livsmedel, VVS & Fastighetservice, olika program inom Lärlingsutbildningen, Teknikprogrammet T4 (Tekniskt fjärde år) samt Sjöfartsutbildningen som detta pågår och planeras att utvecklas vidare.

### **Arbetsmiljömål 2025**

Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en del av det dagliga arbetet och verksamhetsutvecklingen

Stärka chefens förutsättningar att klara sitt uppdrag utifrån VEPA

Minska skolförvaltningens totala sjukfrånvaro

## 4 *Planerad verksamhet för kommande år*

### **Ny förskola**

Fortsatt arbete med planering för byggnation av en ny förskola som ska ersätta förskolor med ej anpassad lärmiljö.

### **Skolbibliotek**

Arbete för att upprätthålla lagstiftningen om bemannade skolbibliotek som träder i kraft 1 juli 2025 behöver prioriteras och intensifieras under 2026.

### **Anpassning av organisation**

Hela organisationen behöver anpassas efter den barn/elevminskning som kommer att ske i kommunen de kommande åren.

## 5 Ekonomiskt sammandrag

Skolnämndens budget för 2025 utgår från den av kommunfullmäktige beslutade skattemedelsramen. Skattemedelsramen för skolförvaltningen 2025 är 645,4 mkr, jämfört med 2024 är det en ökning med 17,7 mkr efter avdrag för kosten 45,2 mkr som flyttas till Samhällsnämndens budget.

Utöver tilldelade skattemedel så ansöker skolnämndens verksamheter om olika statsbidrag för att öka finansiering av verksamheten.

Inom de tilldelade skattemedlen ska förändringar i personalomkostnadspålägg (PO-pålägg), löneökningar, lokalhyror samt övriga kostnader inrymmas. Enligt budgetanvisningar har PO-pålägget räknats ned med 5,79% det uppgår 2025 till 41,39% och 2024 uppgick det till 47,18%, löneökningar räknas upp med 3,5% och lokalhyror räknas upp mestadels med indexuppräknig.

I skolnämndens budget fördelas de tilldelade skattemedlen utifrån kommunens prognostiserade barn- och elevantal för kommande år. Inom varje verksamhetsområde räknas ett grundbelopp ut per barn. Två gånger om året lämnar Statistiska Centralbyrån en befolkningsprognos för folkbokförda barn och elever inom Härnösands kommun inom varje åldersgrupp. Prognosen tar hänsyn till in- och utflyttning, men den tar inte hänsyn till asylsökande barn/elever. Befolkningsprognosen ligger till grund för budgetarbetet. Utifrån SCB:s befolkningsprognos gör förvaltningen ytterligare justeringar av antalet barn och elever, exempelvis hur många som kommer att befinna sig inom anpassad grundskola och anpassad gymnasieskola samt hur många elever som kommer från andra kommuner.

I tabellen nedan syns det antal barn och elever som förvaltningen beräknat för inom respektive verksamhetsform och som ligger till grund för fördelning av grundbelopp 2025. Det är folkbokförda elever i Härnösands kommun, utöver dessa tillkommer även barn och elever från andra kommuner.

Inom Härnösands kommun har verksamhetsformen pedagogisk omsorg upphört under 2024 och barnen tillhörande verksamhetsområdet är nu flyttade till förskolans verksamhetsområde.

Under 2025 räknas de asylsökande barnen och eleverna även in i barn och elevantalet, de prognostiseras bli 66st under året och är en minskning med 44 st från budget 2024.

Under 2025 kommer alla interkommunala elever att räknas in i elevantalet till skillnad från 2024 då det enbart var gymnasiets interkommunala elever som räknades in. De interkommunala barnen och eleverna är på verksamhet förskola budgeterade till 2 st, verksamhet förskoleklass 1 st, grundskola 5 st och inom gymnasiets verksamhet uppgår dom till 115 st elever. Totalt är det 7st barn/elever som skiljer mellankolumn 2024 och 2025 på grund av att även förskola, förskoleklass och grundskolas antal räknas in 2025.

Trenden för kommande år gällande barn- och elevantalet är nedåtgående. Främst förskola och grundskola har ett minskande barn- och elevunderlag medan gymnasieskola har en något ökande trend fortfarande, runt 2028 kommer även gymnasiets elevantal att börja gå nedåt enligt SCBs befolkningsprognos.

Barn- och elevantal	Budget	Budget	Förändring
grundbeloppsfinansierade verksamhetsformer	2025	2024	2024 - 2025
Förskola	1126	1209	-84
Pedagogisk omsorg	0	7	-7
Förskoleklass	258	266	-9
Grundskola	2473	2560	-87

Gymnasieskola	1032	1033	-1
<b>Antal barn och elever</b>	<b>4889</b>	<b>5075</b>	<b>-103</b>
Fritidshem	854	884	-30
<b>Antal placeringar</b>	<b>5743</b>	<b>5960</b>	<b>-133</b>

## 5.1 Nämndens budget

Nämndens budget per konto	Utfall	Budget	Årsprognos	Budget	Plan	Plan
(mkr)	2023	2024	2024	2025	2026	2027
<b>Intäkter</b>	<b>774,3</b>	<b>800,2</b>	<b>797,3</b>	<b>757,0</b>	<b>764,4</b>	<b>778,2</b>
skattemedel	656,9	672,9	672,9	645,4	648,1	659,0
övriga intäkter	117,4	127,3	124,4	111,6	116,3	119,2
<b>Kostnader</b>	<b>-805,9</b>	<b>-800,1</b>	<b>-832,2</b>	<b>-757,0</b>	<b>-764,4</b>	<b>-778,2</b>
köp av huvudverksamhet	-114,8	-102,9	-116,9	-108,2	-111,0	-113,7
personal	-499,1	-494,7	-513,6	-490,4	-490,7	-497,9
lokalhyra	-96,5	-101,0	-102,5	-107,2	-110,4	-112,6
avskrivningar	-2,6	-1,8	-2,1	-2,4	-2,4	-2,8
övriga kostnader	-92,9	-99,7	-97,1	-48,7	-50,0	-51,2
<b>Resultat</b>	<b>-31,6</b>	<b>0,0</b>	<b>-34,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>

Skolnämnden har av kommunfullmäktige tilldelats skattemedelsram på 645,4 mkr för budgetår 2025, att jämföra med 672,9 mkr som tilldelades 2024. För att jämföra ramarna mellan åren behöver budget för måltider räknas in och då blir årets budget 690,6 mkr, det innebär alltså en ökning på 17,7 mkr från 2024 till 2025.

Nämndens övriga intäkter minskar i jämförelse med budget 2024 med 15,7 mkr till totalt 111,6 mkr. Tilläggas bör att under 2024 budgeterades det med ett odefinierat bidrag på 24,4 mkr. Dessa intäkter består av statsbidrag från bland annat Skolverket, Migrationsverket, Kulturrådet, Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan. Andra intäkter som nämnden har är den interkommunala ersättningen från andra kommuner för elever som inte är folkbokförda i vår kommun men som har sin skolgång i Härnösand.

Nämndens kostnader minskar med 43,1 mkr jämfört med 2024 års budgeterade kostnader och uppgår totalt till -757 mkr. I budget 2025 har budgeten för måltider flyttats till Samhällsnämnden och beräkningsunderlaget för detta är som tidigare nämnt 45,2 mkr. Kostnaden för köp av huvudverksamhet avser köp av plats hos annan huvudman, det vill säga kommunens folkbokförda elever som väljer annan huvudman än Härnösands kommun. Denna kostnad förväntas att öka från -102,9 mkr år 2024 till -108,2 mkr år 2025.

Personalkostnaderna inom nämndens verksamhetsområden är budgeterad till 490,4 mkr 2025. Det är 4,3 mkr lägre jämfört med budget 2024 då personalkostnaderna uppgick till 494,7 mkr. I denna post ska löneökningar samt kostnaden för PO-förändring inrymmas.

Kostnader för lokalhyra ökar med 6,2 mkr jämfört med 2024. De flesta hyresavtalen är indexuppräknade vilket innebär att de följer konsumentprisindex (KPI), KPI mäter den generella prisnivån i Sverige. När priserna på varor och tjänster i Sverige går upp så går även kostnaden för lokalhyra upp. Från höstterminen 2025 förväntas den nya idrottshallen vid Wendela Hellmanskolan vara i drift, samtidigt som kostnaden för Franzenhallen fortfarande kommer att belasta skolnämnden under 2025.

Posten övriga kostnader innefattar kostnader för bland annat läromedel, system, kompetensutveckling, avgifter och reparationer samt tidigare år även måltider. Budget för 2025 förväntas vara 51 mkr lägre jämfört med budget 2024 vilket betyder att övriga kostnader, måltider borträknat, har minskat med 5,8 mkr.

### Förändringar som sker inför 2025

Till budget 2024 gjordes ändringen att även externa elever på Härnösands gymnasium fick grundbelopp på samma sätt som interna elever, denna förändring görs nu även på övriga verksamheter. Den interkommunala ersättningen som erhålls från andra kommuner läggs till för att finansiera budgeten för grundbelopp. Denna förändring görs för att jämna ut förutsättningarna för enheterna och det ska bli mer likvärdigt.

#### 5.1.1 Budget per verksamhetsområde

Budget per verksamhetsområde	Verksamhetens	Skattemedel	Verksamhetens	Verksamhetens
	intäkter		kostnader	kostnader
(mkr)	2025	2025	2025	2024
Skolnämnd	46,4	53,8	-100,2	-93,5
Förvaltningsledning	20,0	165,9	-185,9	-226,1
Förskola	0,4	91,2	-91,2	-95,5
Övrig förskoleverksamhet	0,8	10,9	-12,1	-10,8
Grundskola	21,9	189,4	-211,0	-217,7
Övrig grundskoleverksamhet	6,2	39,7	-46,1	-46,7
Gymnasieskola	10,7	75,2	-85,9	-86,3
Övrig gymnasieverksamhet	3,8	8,5	-12,3	-12,1
Kulturskola	1,4	10,8	-12,3	-11,5
<b>Totalt</b>	<b>111,6</b>	<b>645,4</b>	<b>-757,0</b>	<b>-800,1</b>

Nämndverksamhetens kostnader ökar från 2024 till 2025 främst på grund av köp av plats som är placerade under skolnämnd. Kostnaderna minskar stort inom förvaltningsledning där budgeten för måltiderna varit med tidigare år. På förskola och grundskolas verksamhetsområden görs anpassningar till ett lägre barn och elevantal vilket även syns på kostnaderna. Kostnadsförändringarna per verksamhet är i väldigt stor utsträckning beroende av verksamhetens storlek, dvs en större verksamhet får större förändring i kostnader medan en mindre verksamhet får en mindre förändring.

#### 5.1.2 Personalsbudget

Personalkostnader per verksamhetsområde	Utfall	Budget	Årsprognos	Budget
(mkr)	2023	2024	2024	2025
Skolnämnd	-1,6	-1,5	-1,0	-1,5
Förvaltningsledning	-63,3	-65,5	-59,8	-65,9
Förskola	-99,3	-91,9	-98,6	-88,5
Övrig förskoleverksamhet	-6,3	-10,1	-12,1	-11,5
Grundskola	-214,1	-203,1	-216,4	-199,4
Övrig grundskoleverksamhet	-25,5	-34,3	-36,0	-36,0
Gymnasieskola	-71,7	-70,9	-71,1	-69,4
Övrig gymnasieverksamhet	-8,5	-8,5	-8,5	-8,5



Kulturskola	-8,8	-8,9	-10,0	-9,8
<b>Totalt</b>	<b>-499,1</b>	<b>-494,7</b>	<b>-513,6</b>	<b>-490,4</b>

Personalkostnaderna inom skolnämndens verksamhetsområden är för budgetåret 490,4 mkr. Jämfört med föregående års budget är det en minskning med 4,3 mkr. De stora förändringarna på personalkostnader är att personalomkostnaderna minskar markant från 2024 till 2025, motsvarande 5,79%. Planerad löneökning under året uppgår till 3,5%. Den årliga lönerevisionen sker i april månad och därmed blir inte helårseffekten 3,5% utan närmare 2,6%.

## 5.2 Investeringsbudget

Investeringsbudget (mkr)	Budget	Budget	Plan	Plan
	2024	2025	2026	2027
Förskola	0,7	0,9	0,7	0,8
Grundskola	2,2	3,4	2,2	2,3
Gymnasieskola	0,7	0,9	0,7	0,7
<b>Totalt</b>	<b>3,7</b>	<b>5,2</b>	<b>3,7</b>	<b>3,8</b>

För 2025 tilldelas skolnämnden en investeringsram om 5,2 mkr. Investeringarna redovisas per verksamhet.

Investeringar inom skolförvaltningen i form av tillgänglighetsanpassningar sker regelbundet när behov uppstår. Exempel är akustikåtgärder, dörröppnare eller belysning. Anpassningar kan också behöva göras utifrån arbetsmiljö- eller verksamhetskrav.

Säkerhetsåtgärder som exempelvis uppdatering/utbyte av brandlarm och inbrottslarm är årligen återkommande. Anläggningarna kontrolleras regelbundet och utbyten sker enligt plan. Maskinell utrustning i slöjdsalar och verkstäder följer samma rutin.

Slitna skolmöbler byts ut regelbundet. Lekredskap i verksamheternas utemiljöer inspekteras regelbundet och redskap som utgör säkerhetsrisk byts ut.




Detta år kommer en större post investeringsmedel att nyttjas för inköp av idrottsredskap till den nya sporthallen på fastlandet samt inventarier för uppbyggnad av nya lärmiljöer på Gånsviks förskola. Utformning av skolbibliotek behöver påbörjas för att skapa följsamhet till lagstiftning.

## 6 Internkontroll

Kontrollmoment gällande *risk att resultatet av kränkingsanmälningar inte följs upp* består i att synliggöra processen för kränkingsanmälningar, inklusive det uppföljande arbetet i de fall en anmälan resulterat i att åtgärder skall vidtas.

Kontrollmoment för *risk att screeningresultat inom matematik och svenska inte följs upp* består i att följa upp hur screeningresultat hanteras och arbetas vidare med, utifrån de analysmöten som skall genomföras på enheterna.

Kontrollmoment gällande *risk att budgetprocess ger sämre förutsättningar att nå arbetsmiljömålen* består i att undersöka hur resultatet inom arbetsmiljömålen har påverkats av förutsättningar som härrör budgetprocessen.

Risk	Riskvärde	Sannolikhet	Konsekvens
Risk att resultatet av kränkingsanmälningar inte följs upp		3	3
Risk att screeningresultat inom matematik och svenska inte följs upp		3	3
Risk att budgetprocess ger sämre förutsättningar att nå arbetsmiljömålen		4	4

### Kontrollmoment

#### Risk att resultatet av kränkingsanmälningar inte följs upp

Synliggörande av process

#### Risk att screeningresultat inom matematik och svenska inte följs upp

Uppföljning av screeningprocess

#### Risk att budgetprocess ger sämre förutsättningar att nå arbetsmiljömålen

Undersökning av resultat inom arbetsmiljömålen



Skolförvaltningen

## Granskning av delegationsordning

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av kommunens rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingick i revisionsplanen för år 2024.

Revisionen önskar att kommunstyrelsen och övriga nämnder lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 7 februari 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelse och nämnd har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation. Den samlade bedömningen utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna delvis har ändamålsenliga delegationsordningar och delvis har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

## Rekommendationer

Revisionen begär en tydlig och konkret redovisning av vilka åtgärder som styrelsen och nämnderna beslutar att genomföra samt uppgift om när dessa ska vara genomförda.

### Rekommendation till skolnämnden:

- Översyn av delegationsordningarna avseende beskrivning av när jäv uppstår, se avsnitt 4.2
- Tillse att det föreligger en samsyn av de inledande texterna av samtliga delegationsordningar, se avsnitt 4.2
- Se över rutin för anmälan av delegationsbeslut och respektive delegationsordningar i syfte att dessa ska överensstämma, se avsnitt 4.3 –
- Säkerställa och följa upp att samtliga beslut anmäls till nämnd/styrelse, se avsnitt 4.3
- Översyn av delegationsordningarna avseende vidaredelegering, se avsnitt 4.2

## Svar

Revisionens samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna delvis har ändamålsenliga

delegationsordningar och delvis har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Resultatet av granskningen i sin helhet finns i rapporten Granskning av delegationsordningar, daterad 2024-11-07.

**Beskrivning av förbättringsåtgärder som pågår eller har påbörjats:**

**Rekommendation:** Översyn av delegationsordningarna avseende beskrivning av när jäv uppstår.

**Svar:** Skolnämnden delar revisionens bild att jäv uppkommer i ett tidigare skede än i momentet med själva beslutsfattandet. Detta påpekas i interna utbildningar till både förtroendevalda och tjänstepersoner. Det framgår även i förvaltningslagen. Den generella hållningen är att inte upprepa sådant som står i lagstiftning eller andra styrande dokument. Den befintliga formuleringen har setts över och omformulerats i samband med revidering av delegationsordningen.

**Rekommendation:** Tillsä se att det föreligger en samsyn av de inledande texterna av samtliga delegationsordningar

**Svar:** Kommunstyrelsens och skolnämndens inledande texter är i stor utsträckning likalydande. Frågan om delegationsordningar och dess utformning hanteras regelbundet i det nätverk som finns för kommun- och nämndsekreterare. Dock har inte kommunstyrelsen mandat att bestämma vad som ska stå i de andra nämndernas delegationsordningar och att det är respektive nämnd som har beslutanderätten om den inledande texten.

**Rekommendation:** Se över rutin för anmälan av delegationsbeslut och respektive delegationsordningar i syfte att dessa ska överensstämma.

**Svar:** Rutinen för anmälan av delegationsbeslut som har tagits fram av kommunstyrelseförvaltningen är fortfarande ny och arbete sker kontinuerligt med att implementera den och förbättra arbetet runt detta.

**Rekommendation** Säkerställa och följa upp att samtliga beslut anmäls till nämnd/styrelse, se avsnitt 4.3

**Svar:** Skolnämnden instämmer i synpunkten. Riktad information kommer gå ut till berörda i samband med den årliga revideringen av delegationsordningen.

**Rekommendation** Översyn av delegationsordningarna avseende vidaredelegering.

**Svar:** Skolnämnden noterar rekommendationen och har med sig detta i översynen.

Marie Blomberg  
Förvaltningschef

**Från:** Medin, Lena <Lena.Medin@kpmg.se>  
**Skickat:** den 12 november 2024 08:34  
**Till:** centraldiariet@harnosand.se  
**Kopia:** revisionen@harnosand.se; Anders Gäfvert; Samuel Möller; Sam Möller - Härnösands kommun (samuel.moeller@telia.com); Lillemor Andersson; Larsson, Kristin  
**Ämne:** Granskning av delegationsordning  
**Bifogade filer:** Granskning\_av\_delegationsordningar.pdf

**Uppföljningsflagga:** Följ upp  
**Flagga:** Slutfört

**Kategorier:** Grön kategori

Hej!

Översänder bifogad rapport på uppdrag av revisionen med begäran om svar.

Med vänlig hälsning

**Lena Medin**  
Senior Manager/Certifierad kommunal revisor

KPMG  
Nya Hamngatan 12  
852 29 Sundsvall

Phone: +46 70 5600043  
E-mail: [lena.medin@kpmg.se](mailto:lena.medin@kpmg.se)

[KPMG](#) | [Twitter](#) | [LinkedIn](#) | [YouTube](#) | [Facebook](#) | [Instagram](#)

KPMG AB processes personal data in e-mail communication. Information about KPMG AB's processing of personal data is available at [KPMG.se/gdpr](https://www.kpmg.se/gdpr)

---

\*\*\* KPMG E-mail disclaimer \*\*\*

The information in this e-mail is confidential and may be legally privileged. It is intended solely for the addressee. Access to this email by anyone else is unauthorized. If you are not the intended recipient, any disclosure, copying, distribution or any action taken or omitted to be taken in reliance on it, is prohibited and may be unlawful. Any opinions or advice contained in this e-mail are subject to the terms and conditions expressed in the governing KPMG client engagement letter.

© 2024 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Visit us at: [www.kpmg.se](http://www.kpmg.se)

## Härnösands kommuns revisorer

*Till*

Kommunstyrelsen  
Arbetslivsnämnden  
Samhällsnämnden  
Skolnämnden  
Socialnämnden  
Överförmyndarnämnden

*För kännedom:*

Kommunfullmäktige

2024-11-07

### **Revisionsrapport ”Granskning av delegationsordningar”**

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av kommunens rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingick i revisionsplanen för år 2024.

Revisionen önskar att kommunstyrelsen, arbetslivsnämnden, samhällsnämnden, skolnämnden, socialnämnden och överförmyndarnämnden lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 7 februari 2025. Revisionen begär en tydlig och konkret redovisning av vilka åtgärder som styrelsen och nämnderna beslutar att genomföra samt uppgift om när dessa ska vara genomförda.

Svaret skickas till Lena Medin, KPMG (mailadress [lana.medin@kpmg.se](mailto:lana.medin@kpmg.se)) för vidarebefordran till revisorerna.

För Härnösands kommuns revisorer

Anders Gäfvert  
*Ordförande*

Lillemor Andersson  
*Vice ordförande*

Samuel Möller  
2:a vice ordförande



# Granskning av delegationsordningar

Rapport

Härnösands kommun

KPMG AB

2024-11-07

Antal sidor 23

Antal bilagor 1



## Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	4
2.3	Metod	5
3	Kommunallagens bestämmelser om delegering	6
3.1	Fullmäktiges delegering	6
3.2	Delegering från styrelse/nämnd	6
4	Resultat av granskningen	8
4.1	Reglemente för kommunstyrelse och nämnder	8
4.2	Delegation enligt lag och föreskrifter	9
4.3	Följsamhet till delegation	20
5	Samlad bedömning och rekommendationer	22
	Bilaga 1 – Stickprov	24



## 1 Sammanfattning

KPMG har av Härnösands kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelse och nämnd har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna delvis har ändamålsenliga delegationsordningar och delvis har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.**

Vår bedömning grundar sig på kommunstyrelsen och nämnderna har säkerställt att delegationsordningarna överensstämmer med styrelsens och nämndernas uppdrag enligt vad som anges i reglementen. En brist vi ser är att överförmyndarnämnden inte har beslutat i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden.

Av vår granskning har det även framkommit att det finns otydligheter i flera delegationsordningar avseende funktion, beslutanderätt och verkställighetsbeslut.

Vi konstaterar vidare att vår stickprovskontroll visar att det förekommer att fattade delegationsbeslut inte rapporteras till styrelse och nämnd vid nästkommande sammanträde. Viss kontroll och uppföljning av delegationsbeslut sker genom stickprov men dock inte av alla nämnder och styrelsen.

Revisionsfråga	Bedömning samtliga granskningsobjekt
Har styrelse och nämnder säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt inte är olämplig?	Delvis
Har styrelse och nämnderna säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätt har delegerats?	Delvis
Har styrelse och nämnd säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är uppdaterad och anpassad till verksamhet och organisation?	I allt väsentlighet
Har styrelse och nämnder säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt inte är olämplig?	Delvis

Finns och efterlevs fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?

Kommunstyrelsen	Delvis
Samhällsnämnden	Delvis
Skolnämnden	Delvis

*För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.*

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder:

- Översyn av delegationsordningarna avseende beskrivning av när jäv uppstår, se avsnitt 4.2
- Tillse att det föreligger en samsyn av de inledande texterna av samtliga delegationsordningar, se avsnitt 4.2
- Se över rutin för anmälan av delegationsbeslut och respektive delegationsordningar i syfte att dessa ska överensstämma, se avsnitt 4.3
- Säkerställa och följa upp att samtliga beslut anmäls till nämnd/styrelse, se avsnitt 4.3

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen, samhällsnämnden, överförmyndarnämnden och socialnämnden:

- Översyn av delegationsordningarna utifrån verkställighetsbeslut, funktion och tydligare beslutanderätt, se avsnitt 4.2

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen, överförmyndarnämnden, skolnämnden samt arbetslivsnämnden:

- Översyn av delegationsordningarna avseende vidaredelegering, se avsnitt 4.2

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi överförmyndarnämnden:

- Säkerställa att nämnden beslutar i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden, se avsnitt 4.2

## 2 Bakgrund

KPMG har av Härnösands kommuns revisorer fått i uppdrag att granska kommunens rutiner kring delegation och delegationsbeslut. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2024.

Revisorerna bedömer risken att delegationen från nämnd till förvaltning kan vara alltför långtgående. Vidare bedöms en risk för att nämnden inte har en tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation från nämnden.

### 2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelse och nämnd har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har styrelse och nämnder säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt inte är olämplig?
- Har styrelse och nämnderna säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätt har delegerats?
  - o Har styrelse och nämnd säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är uppdaterad och anpassad till verksamhet och organisation?
- Har styrelsen och nämnd säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs?
  - o Finns och efterlevs fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattas med stöd av delegation?

Granskningen omfattar kommunstyrelsen, arbetslivsnämnden, samhällsnämnden, socialnämnden, skolnämnden samt överförmyndarnämnden. Granskningen avser ett urval av delegationsbeslut fattade under år 2023/2024.

### 2.2 Revisionskriterier

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

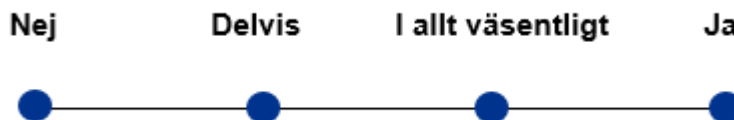
- Kommunallagen 6 kap. § 6
- Kommunallagen 6 kap. § 38
- Reglementen och delegationsordningar för respektive nämnd och kommunstyrelsen
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

## 2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av reglemente och delegationsordningar för kommunstyrelsen och nämnderna som är föremål för denna granskning
- Intervjuer har genomförts med ordförande i respektive nämnd, kanslichef, förvaltningschef för skolnämnden, enhetschef överförmyndarenheten, förvaltningschef arbetslivsförvaltningen, nämndsekreterare och registratorer. Övriga förvaltningschefer och/eller administrativa chefer har erbjudits att delta vid intervju.
- Stickprovsvisa kontroller av delegationsbeslut har skett av kommunstyrelsen, skolnämnden och samhällsnämnden. Delegationslistor från månaderna november 2023, januari 2024 och april 2024 har begärts ut från respektive styrelse/nämnd och därefter har ett urval av delegationsbeslut begärts ut.
- Det har inom arbetslivsnämnden under ovan angivna tidsperiod enligt delegationslistan inte fattats något delegationsbeslut. Överförmyndarnämndens delegationsbeslut har inte ingått i stickprovskontrollen då dessa delegationsbeslut omfattas av individsekretess. För socialnämnden har ett delegationsbeslut begärts ut, som inte omfattades av sekretess, men kunde inte granskas då det inte fanns dokumenterat som ett delegationsbeslut.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Samtliga intervjuade har beretts möjligheten att faktakontrollera rapporten.

## 3 Kommunallagens bestämmelser om delegering

### 3.1 Fullmäktiges delegering

Av<sup>1</sup> kommunallagen, KL, framgår att fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller i en viss grupp av ärenden, förutom i de fall som framgår av 5 kap. 1 § KL.

Enligt 5 kap. 1 § KL framgår bland annat att ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt beslutar fullmäktige om.

### 3.2 Delegering från styrelse/nämnd

#### *Allmänt om delegering*

Kommunfullmäktige ska, enligt kommunallagen<sup>2</sup>, besluta om reglementen för styrelsen och nämnderna. Reglementet ska innehålla deras verksamhet och arbetsformer.

Styrelsen och nämnderna kan ge delegation inom sin verksamhet och arbetsformer inom vad som anges i reglementet. Under förutsättning att det inte finns någon form av begränsning i lag eller annan reglering att uppgiften inte kan delegeras.

Enligt kommunallagen<sup>3</sup> framgår vilka ärenden som nämnden inte får delegera. Det gäller till exempel ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet. Motivet till delegationsförbudet är att nämnderna/styrelsen ska ha kvar det övergripande ansvaret för verksamheten.

Det finns även i speciallagstiftning regleringar kring delegation exempelvis socialtjänstlagen och skollagen som påverkar hur nämnden kan delegera i vissa frågor.

Ett beslut ska vara skriftligt, oavsett om det är fattat av styrelsen/nämnden vid sammanträde eller om beslutet är fattat genom delegation.

Det är lämpligt att delegeringen framgår av delegationsordningen som är beslutad av styrelsen/nämnden för att på så sätt samla den delegation som nämnden/styrelsen lämnat. Beslut om delegering kan även dokumenteras i ett protokoll.

En nämnd får enligt kommunallagen<sup>4</sup> uppdra åt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare eller anställd att fatta beslut i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

När nämnden delegerar sin beslutanderätt ska det anges vilken beslutanderätt som delegeras och till vem beslutanderätten överläts. Nämnden kan inte besluta om en blandad delegering, det vill säga till anställd och förtroendevald i förening.<sup>5</sup>

---

<sup>1</sup> 5 kap. 2 § KL

<sup>2</sup> 6 kap. 44 § KL

<sup>3</sup> 6 kap. 38 § KL

<sup>4</sup> 7 kap. 5 § KL

<sup>5</sup> Prop. 2016/17:171

2024-11-07

I ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas får nämnden uppdra till ordförande eller annan ledamot som nämnden utsett att besluta på nämndens vägnar.<sup>6</sup>

Om styrelsen/nämnden uppdrar åt en förvaltningschef<sup>7</sup> inom nämndens verksamhetsområde att fatta beslut, får nämnden överlåta åt förvaltningschefen att i sin tur uppdra åt en annan anställd inom kommunen eller regionen att fatta beslutet<sup>8</sup>.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Alla beslut som fattas på delegation ska<sup>9</sup> anmälas till den nämnd eller styrelse som delegerat beslutanderätten.

Beslut som fattas med stöd av vidaredelegation från förvaltningschef ska anmälas till förvaltningschefen. Något uttrycklig skyldighet för förvaltningschefen eller delegaten att vidareanmäla besluten till nämnden finns inte, men nämnden kan ställa sådana krav som villkor för att godkänna vidaredelegering. Brådskande beslut som fattas med stöd av kommunallagen<sup>10</sup> ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Utebliven anmälan påverkar inte det fattade beslutets giltighet men däremot vinner beslutet inte laga kraft om klagotiden inte löpt ut, vilket förutsätter en anmälan till nämnden/styrelsen.

### **Ren verkställighet eller delegering**

Gränsen mellan beslut som kräver delegering och sådana åtgärder som anses vara ren verkställighet är inte alltid tydlig. Med nämndsbeslut avses beslut fattade av nämnd eller av en delegat med stöd av delegering av nämnd. Med verkställighet avses att någon verkställer ett redan fattat beslut och det saknas ett eget ställningstagande. Exempel på ren verkställighet är avgiftsdebitering enligt fastställd taxa eller tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip.

Gränsdragning mellan vad som är beslutsfattande och ren verkställighet har betydelse för möjligheten att överklaga beslutet genom laglighetsprövning<sup>11</sup>. Enligt 13 kap. 2 § KL kan nämndsbeslut och delegationsbeslut överklagas genom laglighetsprövning medan beslut som är ren verkställighet eller av förberedande art inte kan överklagas.

---

<sup>6</sup> 6 kap. 39 § KL

<sup>7</sup> 7 kap. § 5 § KL

<sup>8</sup> 7 kap. 6 § KL

<sup>9</sup> 6 kap. 40 § KL

<sup>10</sup> 6 kap. 38 § KL

<sup>11</sup> Laglighetsprövningen innebär, som namnet antyder, en kontroll av beslutets laglighet. Vid en överklagan genom laglighetsprövning kan förvaltningsrätten upphäva eller godkänna beslutet men inte ändra det.

## 4 Resultat av granskningen

### 4.1 Reglemente för kommunstyrelse och nämnder

Kommunfullmäktige har fastställt ett gemensamt reglemente för kommunstyrelse och nämnder i Härnösands kommun<sup>12</sup>.

Av reglementet framgår gemensamma bestämmelser för samtliga nämnder samt respektive nämnds specifika verksamhet och uppdrag.

#### 4.1.1 Kommunstyrelsen

Av reglementet framgår det att kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan med ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Vidare framgår det att kommunstyrelsens ansvarsområden bland annat är översiktsplanering, bostadsförsörjning, mark- och exploateringsverksamhet, kultur och planering för samt samordning av kommunens arbete med civilt försvar och säkerhetsskydd.

#### 4.1.2 Arbetslivsnämnden

Enligt reglementet ansvarar arbetslivsnämnden för att fullgöra uppgifter inom det offentliga skolväsendet för vuxna enligt skollagen fullgöra kommunens uppgifter enligt lag om samhällsorientering för vissa nyanlända invandrare och samordna och erbjuda sysselsättning och arbetsmarknadsinsatser enligt socialtjänstlagen samt för personer som står långt från arbetsmarknaden. Vidare ansvarar nämnden bland annat för drift av Härnösands energitekniska arena, samordna kommunens sommarjobb för ungdomar samt att stödja och utveckla integrationsfrämjande insatser.

#### 4.1.3 Samhällsnämnden

Samhällsnämndens ansvar, enligt reglementet, är bland annat att vara kommunal väghållningsmyndighet, verkställande organ för mark- och exploateringsverksamhet, uppgifter inom plan- och byggväsendet, uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet och uppgifter inom miljövårds- och naturvårdsfrågor inklusive planering inom kulturmiljöområdet. Därutöver ansvarar även samhällsnämnden bland annat för lokala trafikföreskrifter, fritids- och idrottsområdet, detaljplaner av ej principiell betydelse eller av större vikt och prövning av tillstånd för servering av alkoholdrycker.

#### 4.1.4 Skolnämnden

Av reglementet framgår det att skolnämnden ansvarar för att fullgöra kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar enligt skollagen, särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet. Vidare ansvarar skolnämnden bland annat för kommunens aktivitetsansvar för ungdomar.

<sup>12</sup> Kommunfullmäktige 2023-05-22 § 74

#### 4.1.5 Socialnämnden

Socialnämnden ansvarar, enligt reglementet, för kommunens uppgifter inom individ- och familjeomsorg, uppgifter inom omsorg om funktionshindrade, uppgifter inom äldreomsorg och hemtjänst. Vidare ansvarar socialnämnden för familjerådgivning, fördelning av bidrag till ideella organisationer inom nämndens verksamhetsområde samt uppgifter enligt lagen om valfrihetssystem (2008:962).

#### 4.1.6 Överförmyndarnämnden

Av reglementet framgår det att nämnden är gemensam med Kramfors kommun och ingår i Härnösands kommuns nämndsorganisation. Vidare framgår det att nämnden är en kommunal förvaltnings- och tillsynsmyndighet med uppgift att utöva tillsyn över gode män, förvaltare och förmyndare.

### 4.2 Delegation enligt lag och föreskrifter

#### 4.2.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen antog delegationsordningen april 2024<sup>13</sup>.

##### *Inledande sidor*

De inledande sidorna av delegationsordningen beskriver syftet med delegation, vem som kan vara delegat, vad det innebär och får för rättsverkan. Vidare framgår det vilka ärenden som inte får delegeras, vem som ersätter om ordinarie delegat har laga förfall. Om ordinarie delegat har laga förfall får ersättare överta beslutanderätten och om ordinarie (inklusive ersättare, vikarie och ställföreträdare) har förfall får ärendet avgöras av delegatens närmaste chef. Kommundirektören har rätt att fatta beslut i samtliga tjänstepersoners ställe.

Det framgår av de inledande sidorna att delegationsbeslut ska anmälas till nämnden och att nämnden själv får avgöra i vilken form det ska ske. Det framgår inte av delegationsordningen när delegationsbeslut ska anmälas. Däremot framgår det att när ordföranden fattar ett brådskande beslut så ska det anmälas till nästkommande sammanträde.

Vidare anges att förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd, om nämnden medgivit detta. Vidaredelegation är tillåtet i ett steg samt att dessa beslut i efterhand ska anmälas till förvaltningschefen. Vi noterar att det inte framgår om förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera beslutanderätten.

Vidare framgår det av delegationsordningen att om en delegat är jävig i ett ärende får delegaten inte fatta beslut i ärendet.

<sup>13</sup> Kommunstyrelsen 2024-04-03 § 42



2024-11-07

I intervjuer beskrivs det där även som viktigt att reglementet och delegationsordningen överensstämmer då styrelsens uppdrag kommer från reglementet. Genom dialoger mellan tjänstepersoner och förtroendevalda försöker de säkerställa att delegationsordningen inte innehåller beslut som strider mot delegationsförbudet i 6 kap. 38 § KL.

### **Beslutspunkter**

Efter de inledande sidornas beskrivning om delegation följer själva delegationsordningens beslutspunkter. Delegationspunkterna är uppdelad efter olika verksamhetsområden exempelvis ekonomifrågor, kultur samt mark och exploatering.

Delegationspunkterna är ordnade enligt följande;

- delegationens nummer,
- ärendetyp,
- delegat,
- ersättare och
- anmärkning.

Delegationerna har fördelats baserat på den anställdes funktion och har främst tilldelats kommundirektör och chefer.

Vi noterar att flertalet av delegationspunkter saknar utsedd ersättare. Däremot är flertalet delegationer delegerade till två funktioner och under anmärkning anges det att delegationen gäller tjänstepersonerna var för sig utan rangordning mellan delegaterna. För de delegationer där det finns aktuellt lagrum att tillgå saknas hänvisning till den bestämmelsen.

Ett antal av delegationspunkter noterar vi som otydliga avseende vad dessa innebär för beslutanderätt, exempelvis delegationen i punkt *9.1.13 uppgifter enligt Säkerhetsskyddslagen (2018:585) som ankommer på kommunstyrelsen*. För denna delegationspunkt framkommer det inte vilka uppgifter som ankommer på kommunstyrelsen.

Vidare förekommer det delegationer som saknar stöd i lag, exempelvis delegationen *9.1.5 tillsyn av kommunens anslagstavla*.

Av intervjuerna framkommer att det har arbetats aktivt med delegationsordningen och att verkställighetsbeslut har gallrats bort samt att det är förtydligat att delegation sker till funktion och inte person.

### **Rutin för anmälan av delegationsbeslut**

Kommunstyrelseförvaltningen antog i november 2023<sup>14</sup> en rutin för anmälan av delegationsbeslut. Enligt den skriftliga rutinen gäller den enbart för kommunstyrelseförvaltningen. Vid intervjuer framkommer däremot att rutinen ska gälla för samtliga förvaltningar och avsikten är att det ska råda en samsyn med samtliga nämnders delegationsordningar.

Vidare framgår av rutinen att delegationsbeslut ska diarieföras i kommunens dokumenthanteringssystem, antingen som ett beslut i befintligt ärende eller i ett nytt ärende. Delegationsbesluten ska diarieföras med dokumenttypen "delegationsbeslut" i syfte att vara spårbara.

Delegationsbesluten ska innehålla:

- vem som har fattat beslutet (delegat),
- vad beslutet gäller,
- vilken punkt i delegationsordningen beslutet stödjer sig på,
- datum för beslut,
- diarienummer.

Av rutinen framgår att det är respektive delegats ansvar att tillse att besluten blir inrapporterade samt att delegationsbesluten anmäls till *första* kommunstyrelsesammanträdet efter tidpunkten för beslutet. Vidare anges att delegationsbeslut som rör personalfrågor i andra förvaltningar än kommunstyrelseförvaltningen ska skickas till centraldiariet för registrering i kommunstyrelsens serie. Dessa delegationsbeslut ska inte gå via respektive nämnd.

## **4.2.2 Arbetslivsnämnden**

Delegationsordning antogs i februari 2023<sup>15</sup>. Vi noterar dock att beslutsdatumet och datumet på delegationsordningen inte överensstämmer. Av intervjuerna framkommer det att nämnden reviderar delegationsordningen årligen.

### **Inledande sidor**

Delegationsordningen inleds med en beskrivning om syftet med delegation, vem som kan vara delegat och vad det innebär. Det framgår även vad delegationsbeslut får för rättsverkan, vad som gäller vid jäv och vilka ärenden som inte får delegeras. När det gäller jäv framgår det att om en delegat är jävig i ett ärende får delegaten inte fatta beslut i ärendet.

Delegationsordningen stipulerar att om ordinarie delegat har laga förfall får ersättare ta över beslutanderätten. Om ordinarie delegat (inklusive ersättare, vikarie och ställföreträdare) har laga förfall får delegatens närmaste chef avgöra ärendet.

<sup>14</sup> Rutin för anmälan av delegationsbeslut, 2023-11-27

<sup>15</sup> Arbetslivsnämnden 2023-02-21 § 15

Delegationsordningen tar upp vad som gäller vid vidaredelegation, att förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd, om nämnden medgivit detta. Det framgår även att vidaredelegation bara är tillåtet i ett steg samt att dessa beslut i efterhand ska anmälas till förvaltningschefen. Vi noterar att det inte framgår av delegationsordningen om förvaltningschefen kan vidaredelegera beslutanderätten.

Vidare framgår en allmän beskrivning av registrering och anmälan av delegationsbeslut, att det ska finnas någon form av skriftlig dokumentation av de beslut som fattas med stöd av delegation samt att delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Det framgår inte av delegationsordningen när delegationsbesluten ska anmälas till nämnden. För brådskande beslut, som får fattas av ordförande, framgår det att dessa beslut ska anmälas till nämnden till dess nästkommande sammanträde.

### **Beslutspunkter**

Delegationsordningen är uppdelad i två olika verksamhetsområden, ekonomiska och administrativa ärenden samt utbildning. De flesta delegationspunkterna har hänvisning till lagrum. På några beslutspunkter saknas dock information om vilken lag som den angivna bestämmelsen hör till, exempelvis delegationen *2.11 Beslut om antagning till särskild utbildning till vuxna*.

Flertalet delegationspunkterna saknar utsedd ersättare men av de inledande sidorna av delegationsordningen framgår en tydlig ersättarordning.

Delegationsordningen har följande rubriker:

- delegationens nummer,
- ärendetyp,
- lagrum,
- delegat,
- ersättare och
- anmärkning.

Av intervjuerna framkom att en förändring av strukturen på delegationsordningen har genomförts som innebar att de gick över till att använda sig av funktioner i stället för personer.

### **4.2.3 Skolnämnden**

Delegationsordningen antogs i februari 2024<sup>16</sup> och gäller till sista januari 2025. Av intervjuer framkommer att delegationsordningen revideras årligen för att anpassas till ny lagstiftning och verksamhet.

---

<sup>16</sup> Skolnämnden 2024-02-05 § 5

2024-11-07

### **Inledande sidor**

I den inledande delen av delegationsordningen redogörs allmänt om delegering, begränsningarna i delegationsrätten och vad som gäller för förvaltningschefens vidaredelegation. Vidare framgår det en beskrivning av verkställighet, rättsverkan, återkallelse samt jäv. Vid jäv anges det att om en delegat är jävig får delegaten inte fatta beslut i ärendet.

Enligt delegationsordningen kan nämnden uppdra åt förvaltningschef, verksamhetschef och rektor att fatta beslut inom nämndens område, de kan sin tur vidaredelegera beslutsrätten. Det framgår även förvaltningschef kan vidaredelegera att sin beslutanderätt till annan anställd om nämnden medgivit detta.

Av delegationsordningen framgår att delegationsbeslut ska anmälas till nämnden genom en blankett för delegationsbeslut. Även om inget delegationsbeslut har fattats ska blanketten lämnas in. Blanketten ska skickas månadsvis till centraldiariet alternativt till nämndsekreteraren sista dagen i varje kalendermånad.

Av delegationsordningen framgår även att beslut som enligt skollagen ska fattas av rektor och inte kan delegeras inte behöver redovisas till nämnden då delegation sker enligt skollagen och inte kommunallagen.

För brådskande ordförandebeslut framgår det att dessa beslut ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde.

### **Beslutspunkter**

Delegeringsordningen inleds med allmänna delegationer och därefter verksamhetsspecifika för förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem, gymnasieskola och anpassad gymnasieskola.

Delegationsordning är uppbyggd med rubrikerna:

- ärendegrupp,
- delegat och
- villkor.

Varje ärendegrupp har ett delegationsnummer. I kolumnen för delegat framgår det för vissa delegationer lagrumshänvisning. Under rubriken villkor är det otydligt om det är ett villkor för delegationen eller en kommentar till delegationen.

Delegationerna är fördelade till funktioner och delegationerna har främst tilldelats förvaltningschef, verksamhetschef och rektor. För samtliga delegationer har ersättare angetts.

Vi noterar att det finns otydliga delegationspunkter, exempelvis delegationen 2.3 *Kompetensutveckling* som saknar avgränsning för exempelvis tid och kostnad.

#### 4.2.4 Socialnämnden

Delegationsordningen antogs i april 2024<sup>17</sup> och gäller till april 2025. De intervjuade upplever att delegationsordningen är tydlig och anpassad efter organisation. Det framgår av delegationsordningen att den årligen är föremål för översyn.

##### *Inledande sidor*

Inledningsvis beskrivs i delegationsordningen övergripande vad delegation är, lagstödet kring delegation samt det delegationsförbud som råder enligt 10 kap. 4–5 §§ socialtjänstlagen. Vidare framgår vem som får besluta, ersättningsordningen och en övergripande beskrivning av vad verkställighet är. Det framgår även vilka jävsgrunder som finns och att beslutanderätten inte får utövas om jäv föreligger.

Det framgår inte av delegationsordningen vad ett delegationsbeslut ska innehålla.

Vidare framgår det att förvaltningschefen får vidaredelegera beslutanderätten och att det ska framgå av ett kompletterande dokument om hen har valt att göra det. Vidaredelegerade beslut av förvaltningschefen ska anmälas till förvaltningschef som därefter anmäler det till nämnden.

Av delegationsordningen framgår att beslut som fattas med stöd av delegation ska anmälas *månadsvis till* nämnden. Om förvaltningschefen har vidaredelegerat beslutanderätten ska besluten först anmälas till förvaltningschef, som i sin tur sedan anmäler dem månadsvis till nämnden. Det framgår inte av delegationsordningen att brådskande ordförande beslut ska anmälas till nämnden vid nästkommande sammanträde.

##### *Beslutspunkter*

Delegationsordningen inleds med ett kapitel som benämns gemensamt, innehållande bland annat delegationer om brådskande beslut, utlämnande av handlingar samt ekonomi och administrativa ärenden. De efterföljande kapitlen behandlar mer verksamhetsspecifika delegationspunkter inom exempelvis socialtjänstlagen, Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och Lag (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall (LVM).

För delegationspunkterna finns rubrikerna:

- nummer på delegationen,
- ärende,
- lagrum,
- delegat och
- anmärkning.

<sup>17</sup> Socialnämnden 2024-04-26 § 46

Delegationerna har baserat på den anställdes funktion och har främst tilldelats utskottet eller socialsekreterare. Flertalet delegationer saknar utsedd ersättare, dock framgår det av de inledande sidorna av delegationsordningen att närmaste chef övertar beslutanderätten om det inte finns någon delegat på plats.

Vidare innehåller inte delegationsordningen några beslutspunkter där det råder delegationsförbud enligt socialtjänstlagen.

Det finns en delegation som inte har stöd i lag vilket är delegationen *1.2.1. Att pröva en fråga om utlämnande*.

#### 4.2.5 Samhällsnämnden

Delegationsordning antogs i juni 2024<sup>18</sup> och gäller tillsvidare. Av intervjuerna framkommer att delegationsordningen upplevs vara ett levande dokument som revideras årligen och därutöver vid behov.

##### *Inledande sidor*

Av de inledande sidorna av delegationsordningen framgår allmänt vad som gäller för delegation. Det framgår att vem som kan vara delegat, vilka typer av ärenden som det råder delegationsförbud och vem som ersätter vid delegats frånvaro. Om ordinarie delegat (inklusive ersättare, vikarie och ställföreträdare) har laga förfall får ärendet avgöras av delegatens närmaste chef. Förvaltningschefen har rätt att fatta beslut i samtliga delegaters ställe. När det gäller jäv framgår det att om en delegat är jävig i ett ärende får delegaten inte fatta beslut i ärendet. Det framgår även en kortare beskrivning av skillnaden mellan verkställighet och delegation.

Vidare framgår det av de inledande sidorna att förvaltningschef får vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd om nämnden medgivit det.

##### *Beslutspunkter*

Beslutspunkterna inleds med allmänna ärenden, yttranden och ekonomiska frågor. Därefter är beslutspunkterna uppdelad på olika verksamhetsområden, till exempel beslutspunkter utifrån miljöbalkens område samlade. Det framgår av en beslutspunkt att förvaltningschefen har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt och att dessa beslut ska anmälas till förvaltningschefen.

För delegationspunkterna finns rubrikerna:

- författning,
- ärende,
- delegat,
- anteckningar.

<sup>18</sup> Samhällsnämnden 2024-06-20 § 102

Flertalet beslutspunkter saknar utsedda ersättare. Däremot framgår det av de inledande sidorna av dokumentet att i de fall både ordinarie delegat, ersättare, vikarie och ställföreträdare har förfall så kan ärendet avgöras av närmaste chef. Även förvaltningschefen har rätt att fatta beslut i samtliga delegaters ställe.

I flertalet av delegationspunkter är det otydligt vem som är delegat, detta då det endast anges exempelvis "handläggare", som är en bred titulering. Det finns även delegationer som är otydliga med vilken beslutanderätt som delegerats, exempelvis delegationen om *uppgifter enligt säkerhetsskyddslagen (2018:585) som ankommer på samhällsnämnden*.

Av intervjuerna framkommer det att nämnden anser att delegationsordningen är tydlig.

#### **Arbetsätt för uppföljning av fattade delegationsbeslut**

Av intervjuerna framkommer det att samhällsnämnden tar stickprov på fattade delegationsbeslut. Nämnden får vid varje sammanträde en lista över delegationsbeslut och väljer sedan ut vilka som ska redovisas för nämnden. Vid nästkommande sammanträde redovisar handläggarna delegationsbeslutet för nämnden. Syftet med detta, enligt intervjuerna, är för att nämnden ska kunna se att delegationsordningen fyller sitt syfte.

### **4.2.6 Överförmyndarnämnden**

Delegationsordning antogs i december 2023<sup>19</sup> och gäller tillsvidare. Vid intervju framkommer det att delegationsordningen upplevs vara ett levande dokument som behandlas i nämnden kontinuerligt.

#### **Inledande sidor**

De inledande sidorna av delegationsordningen behandlar övergripande om delegationsbeslut. Det framgår bland annat att delegationsbeslut som fattas enligt föräldrabalken inte behöver anmälas till nämnden, vilka beslut som inte får delegeras utan behöver fattas av nämnden i sin helhet och ett delegationsbesluts rättsverkan. Vidare framgår förkortningars betydelse, både för tjänstepersoner och laghänvisning. Det framgår inte om förvaltningschefen kan vidaredelegera beslutanderätten. Det framgår inte vad som gäller vid jäv och när jäv uppstår.

#### **Beslutspunkter**

Delegationsordningen är uppdelad dels i olika kapitel av föräldrabalken, dels utefter andra lagar som nämnden behöver förhålla sig till.

<sup>19</sup> Överförmyndarnämnden Härnösand Kramfors 2023-12-15 § 68

Förutom att det av de inledande sidorna framgår vilka beslut som behöver fattas av nämnden framgår det även av delegationsordningen att vissa beslut behöver tas av nämnden. Det framgår för två delegationsbeslut, som fattas i enlighet med andra lagrum än föräldrabalken, att dessa ska anmälas till nämnden genom delegationsbeslut. För övriga delegationer, som baserar sig på andra lagrum än föräldrabalken, framgår det inte om de behöver anmälas till nämnden.

För delegationspunkterna finns rubrikerna:

- lagrum,
- ärendetyp,
- delegat och
- notering.

För flertalet av delegationspunkterna är det otydligt vem som har rätt att fatta beslut, då flera funktioner anges under rubriken delegat. Det framgår inte heller tydligt i vilken ordning funktionerna får fatta beslut eller annan avgränsning.

I delegationsordningen återfinns en delegation som inte har stöd av lag vilket är delegationen *prövning av fråga om utlämnande av handling till enskild*.

#### **Arbetsätt för uppföljning av fattade delegationsbeslut**

Av intervjuerna framkommer att nämnden arbetar på ett likartat sätt med stickprov som samhällsnämnden gör. Vid sammanträden väljer nämnden ut vilka delegationsbeslut som de önskar få redovisade och dessa redovisas sedan för nämnden vid nästkommande sammanträde.

#### **4.2.7 Samlade iakttagelser**

Vi har i granskningen gjort en jämförelse mellan vilka uppgifter som finns i reglementen och vilka beslutspunkter som finns i delegationsordningen. Vi konstaterar att beslutspunkterna i delegationsordningarna överensstämmer med uppgifterna i reglementena.

Kommunen har inte en centraliserad nämndadministration utan sekreterarna tillhör olika nämnder och är inte organisatoriskt samlade.

Vidare framkommer det av intervjuerna att olika funktioner, bland annat sekreterare och bygglovskoordinatorer, tar fram delegationsbesluten från ärendehanteringssystemet, sammanställer och anmäler till nämnderna.

Av intervjuer framgår att det inte genomförs några kontroller eller uppföljningar av att fattade delegationsbeslut följer gällande krav i rutinen och lagstiftning. Det framkommer heller inte att det genomförs kontroll eller uppföljning av att delegationsbeslut anmäls på rätt sätt och i rätt tid.

Vid intervjuerna lyfts det att det är viktigt att rutinen informeras om, att den är känd och att nyanställda får kännedom om dem. Vi har inom ramen för granskningen inte tagit del av någon information om utbildning inom ämnesområdet.



Det beskrivs i intervjuerna att alla nämnder vid sina sammanträden tar del av förteckning över delegationsbeslut, dock inte själva delegationsbesluten med tillhörande handlingar. Kommunstyrelsen får däremot ta del av delegationsbesluten. Av intervjuerna framkommer en tudelad bild gällande om delegationsbeslut verkligen anmäls.

#### 4.2.8 Bedömning

**Vår bedömning är att styrelse och nämnder delvis har säkerställt att delegation sker i enlighet med lag och föreskrifter samt på annat sätt inte är olämplig.**

Med utgångspunkt från vad som framkommit vid granskningen anser vi att kommunstyrelsens och nämndernas delegationsordningar harmoniserar med styrelsen och nämndernas uppdrag enligt vad som anges i deras reglementen.

Vi kan inledningsvis konstatera att det inte råder en samsyn mellan de granskande nämnderna och styrelsen avseende de inledande texterna i delegationsordningarna. Ett sådant exempel är vidaredelegation till förvaltningschef och hur vidaredelegation ska utföras. Vi anser att det är av vikt att det finns en samsyn för att minska risken för olika hantering i nämnderna vid exempelvis frånvaro inom administrationen och därmed säkerställa en mer enhetlig och rättssäker hantering.

Delegationsordningarna för socialnämnden, skolnämnden och överförmyndarnämnden följer den speciallagstiftning som återfinns i socialtjänstlagen, föräldrabalken och skollagen avseende delegationsförbud och rektorsbeslut.

Det är brist att överförmyndarnämnden inte har beslutat i vilken utsträckning beslut som har fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden

I skolnämndens delegationsordning finns motstridiga uppgifter för när vidaredelegation kan ske enligt kommunallagen. Enligt delegationsordningen kan nämnden vidaredelegera till förvaltningschef, verksamhetschef och rektor. Enligt kommunallagen kan vidaredelegation från nämnden endast ske till förvaltningschef.

Det finns en kommunövergripande rutin som anger att delegationsbeslut ska anmälas till styrelsen och nämnden vid nästa sammanträde tidpunkten efter beslutet. Dock framgår det inte av flertalet delegationsordningar tidpunkt för när delegationsbeslut ska anmälas till nämnden. Ett sådant beslut kan inte fattas av någon annan än nämnden, varför vi menar att den kommunövergripande rutinen behöver ses över.

Vi ser även att i samtliga delegationsordningar, förutom överförmyndarnämndens, att jäv uppstår vid beslutsfattande. Enligt vår mening uppstår jäv i ett tidigare skede, redan i samband med handläggningen av ett ärende. Vi bedömer att det är av vikt att det tydligt framgår av delegationsordningarna.

**Vi bedömer att styrelsen och nämnderna delvis har säkerställt att det tydligt framgår vilken och till vilken funktion beslutanderätten har delegerats.**

Vår bedömning grundar sig i att det förekommer otydligheter i styrelse och nämndernas delegationsordningar i varierande omfattning. Av kommunstyrelsen och överförmyndarnämndens delegationsordning framkommer ett antal delegationer till flera funktioner samtidigt utan angiven ordning eller fördelning. Vi anser att flera

2024-11-07

funktioner inte bör ges rätt att besluta i samma typ av ärenden vid sidan av varandra utan det bör förtydligas på vilket sätt funktionernas delegation är avgränsade mot varandra.

Det förekommer även ett antal beslutspunkter där det inte tydligt framgår vilken beslutanderätt som delegerats. Ett exempel är i samhällsnämndens och kommunstyrelsens delegationsordning där en beslutspunkt är *uppgifter enligt säkerhetsskyddslagen*. Det finns ett antal uppgifter som ska utföras inom ramen för säkerhetsskyddslagstiftning och vi bedömer att beslutanderätten ska preciseras mer utförligt, det vill säga i olika beslutspunkter.

Vidare framkommer det även av granskningen att det finns ett antal beslutspunkter i samhällsnämndens delegationsordning där det är otydligt vem som givits beslutanderätten, då det endast står "handläggare" eller "enhetschef" som delegat. Det kan tolkas såsom att samtliga handläggare eller enhetschefer kan fatta beslut i frågan, vilket vi uppfattar inte avses. Vi anser att titel på funktionen kan förtydligas med till exempel avdelningstillhörighet.

Det förekommer beslutspunkter i kommunstyrelsens, socialnämndens och överförmyndarnämndens delegationsordningar som är att betrakta som ren verkställighet exempelvis *tillsyn och handhavande av den digitala anslagstavlan* samt *pröva fråga om utlämnande*. Skillnaden mellan delegationsbeslut och verkställighet är väsentligt, bland annat av anledningen att delegationsbeslut går att överklaga, vilket gör det lämpligt att renodla delegationsordningarna till att enbart innehålla delegationsbeslut.

**Vi bedömer även att styrelsen och nämnderna i allt väsentligt har säkerställt att delegation och ansvarsfördelning är uppdaterad och anpassad till verksamhet och organisation.**

Majoriteten av delegationsordningar reviderades under år 2024. Vi anser att minst årlig revidering är lämpligt för att gällande delegationsordningar ska kunna tillämpas på organisationen så som organisationen ser ut vid varje given tidpunkt och utifrån gällande reglemente och lagstiftning.

**Vår bedömning är att styrelse och nämnd delvis har säkerställt att gällande delegationsordningar efterlevs.**

I vår granskning har vi inte tagit del av några stödande dokument eller skriftliga rutiner som på ett ändamålsenligt sätt tillser att kontroller och uppföljning av delegationsbeslut genomförs. Samhällsnämnden och överförmyndarnämnden följer i viss mån upp delegationsbeslut genom stickprovskontrollen, dock inte alla delegationsbeslut. Övriga nämnder och styrelsen genomför ingen kontroll eller uppföljning. Det finns en generell risk att delegationsbeslut inte anmäls till styrelse och nämnder och därmed inte går att överklaga. Vi anser därav att uppföljning av delegationsbeslut bör genomföras systematiserat, både för att säkerställa att de anmäls och att beslut fattats i enlighet med delegationsordningen.

## 4.3 Följsamhet till delegation

Stickprov har genomförts på tio olika delegationsbeslut som kommunstyrelsen, samhällsnämnden och skolnämnden fattat under perioden 2023 – 2024, se avsnitt 2.3 för närmare beskrivning av urval.

Totalt har stickprovet omfattat åtta från kommunstyrelsen, ett från samhällsnämnden och ett från skolnämnden, se bilaga 1 för tabell där resultatet av samtliga granskade delegationsbeslut presenteras. Under avsnitt 2.3 framgår orsaken till att övriga nämnders delegationsbeslut inte ingår i vårt stickprov.

Enligt rutinen för anmälan av delegationsbeslut, där avsikten är att den ska gälla för alla förvaltningar, stipuleras att följande ska finnas med i ett delegationsbeslut; vem som är beslutsfattare, vilket beslut som fattats, punkt i delegationsordningen som beslutet stödjer sig på, datum för beslutet samt diarienummer. Dessa parametrar har vi granskat närmare exklusive diarienummer. Vidare har vi undersökt om delegationsbeslutet är anmält till nämndens första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet för kommunstyrelsen och samhällsnämnden. När det gäller skolnämnden har vi tittat på om det är anmält månadsvis till nämnden, i enlighet med delegationsordningen. Vi har även kontrollerat om delegationsbeslutet är undertecknat.

### 4.3.1 Iakttagelser från stickprov

#### ***Kommunstyrelsen***

Av stickprovet konstaterar vi att två delegationsbeslut är underskrivna medan resterande inte är det.

Vidare framgår det av stickprovet att fyra delegationsbeslut saknar uppgift om specifik beslutspunkt med hänvisning till delegationsordningen.

Två av delegationsbesluten inte är anmälda till nämnden första sammanträdet tidpunkten efter beslutet utan till ett senare.

#### ***Samhällsnämnden***

Av stickprovet noterar vi att delegationsbeslutet saknar hänvisning till specifik punkt som åberopas i delegationsordningen. Vi noterar även att delegationsbesluten inte är anmälda till nämnden första sammanträde första tidpunkten efter beslutet.

#### ***Skolnämnden***

Två delegationsbeslut begärdes ut, varav ett inte kunde återfinnas, därav omfattar stickprovet enbart ett delegationsbeslut.

Av stickprovet noterar vi att det inte framgår av delegationsbeslutet vilket specifik punkt som beslutet stödjer sig på i delegationsordningen samt att det inte är anmält till nämnden månadsvis. Vidare noterar vi att beslutet inte överensstämmer med någon beslutspunkt i delegationsordningen.

### **Socialnämnden**

Ingen stickprovskontroll har kunnat genomföras på socialnämndens delegationsbeslut, dels på grund av att flertal delegationsbeslut omfattas av sekretess, dels då det begärda delegationsbeslutet inte fanns dokumenterat som ett delegationsbeslut.

#### **4.3.2 Bedömning**

##### **Vi bedömer att det delvis finns och efterlevs fastställda regler och rutiner för anmälan av beslut som fattats med stöd av delegation.**

Vår bedömning grundar sig i att ett antal brister har identifierats i de, av stickprovet, granskade delegationsbesluten.

Det finns framtaget en rutin för anmälan av delegationsbeslut som ska gälla kommunövergripande. Det framgår av vårt stickprov att den inte efterlevs fullt ut. Ett delegationsbeslut som begärdes ut från socialnämnden fanns inte dokumenterat som ett delegationsbeslut. Ett beslut ska enligt kommunallagen vara skriftligt, vidare framgår det av rutinen för anmälan av delegationsbeslut vad ett delegationsbeslut ska innehålla.

Av de stickprovskontroller som vi genomfört framkommer att delegationsbeslut inte anmäls till styrelse/nämnd första sammanträdet tidpunkten efter beslutet. Det är av största vikt att samtliga delegationsbeslut anmäls till nämnd/styrelsens nästkommande sammanträde. Detta eftersom ett delegationsbeslut rättsligt sett är ett beslut på nämndens vägnar och möjligt att överklaga genom laglighetsprövning. Överklagandetiden för ett delegationsbeslut börjar löpa när beslutet har anmälts till styrelsen/nämnden och protokollet från sammanträdet är justerat och har anslagits.

Vidare framkommer det att delegationsbeslut saknar hänvisning till specifik punkt som åberopas i delegationsordningen. För att inget tvivel ska uppstå gällande på vilken delegationspunkt som beslut fattats på anser vi att hänvisning till beslutspunkt (numrering eller dyl.) bör framgå av varje delegationsbeslut. Av granskningen framkommer det att varken samhällsnämnden eller överförmyndarnämnden har numrerat sina delegationer, vilket försvårar möjligheten till sådana hänvisningar. Rutinen för anmälan av delegationsbeslut, se avsnitt 4.2.1, och delegationsordningarna är därmed inte fullt ut samstämmiga.

Vidare framkommer det av stickprovskontrollerna att några delegationsbeslut är underskriva och andra inte. Vi har inte tagit del av någon dokumentation om att delegationsbeslut ska skrivas under men anser att det med fördel kan formaliseras utifrån spårbarhetsskäl. Vi är dock medvetna om att det inte finns något lagkrav för underskrift av delegationsbeslut.

## 5 Samlad bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen har varit att bedöma om delegationsordningarna är ändamålsenliga samt om styrelse och nämnd har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.

**Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen och nämnderna delvis har ändamålsenliga delegationsordningar och delvis har tillräcklig uppföljning och kontroll av fattade beslut med stöd av delegation.**

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen och samtliga nämnder:

- Översyn av delegationsordningarna avseende beskrivning av när jäv uppstår, se avsnitt 4.2
- Tillse att det föreligger en samsyn av de inledande texterna av samtliga delegationsordningar, se avsnitt 4.2
- Se över rutin för anmälan av delegationsbeslut och respektive delegationsordningar i syfte att dessa ska överensstämja, se avsnitt 4.3
- Säkerställa och följa upp att samtliga beslut anmäls till nämnd/styrelse, se avsnitt 4.3

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen, samhällsnämnden, överförmyndarnämnden och socialnämnden:

- Översyn av delegationsordningarna utifrån verkställighetsbeslut, funktion och tydligare beslutanderätt, se avsnitt 4.2

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen, överförmyndarnämnden, skolnämnden samt arbetslivsnämnden:

- Översyn av delegationsordningarna avseende vidaredelegering, se avsnitt 4.2

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi överförmyndarnämnden:

- Säkerställa att nämnden beslutar i vilken utsträckning beslut som fattats med stöd av delegation ska anmälas till nämnden, se avsnitt 4.2



**Härnösands kommun**  
Granskning av delegationsordningar

2024-11-07

Datum som ovan  
KPMG AB

Lena Medin  
*Certifierad kommunal yrkesrevisor*

Maria Wiksten  
*Verksamhetsrevisor*

Malin Johansson  
*Verksamhetsrevisor*

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

## Bilaga 1 – Stickprov

### Kommunstyrelsen

	A	B	C	D	E	F	G	H
Framgår vem som är beslutsfattare?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Har beslutet fattats av behörig delegat?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja
Framgår datum för beslutet?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Framgår vilket beslut som fattats?	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
Finns undertecknat delegationsbeslut?	Nej	Nej	Nej	Ja	Nej	Nej	Ja	Nej
Framgår specifik punkt (numrerat eller dyl.) som åberopas i delegationsordningen?	Nej	Ja	Nej	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja
Är delegationsbeslutet anmält till nämnden på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet?	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Nej	Ja	Ja

### Samhällsnämnden

	A
Framgår vem som är beslutsfattare?	Ja
Har beslutet fattats av behörig delegat?	Ja
Framgår datum för beslutet?	Ja
Framgår vilket beslut som fattats?	Ja
Finns undertecknat delegationsbeslut?	Ja
Framgår specifik punkt (numrerat eller dyl.) som åberopas i delegationsordningen?	Nej
Är delegationsbeslutet anmält till nämnden på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet?	Nej



**Härnösands kommun**  
Granskning av delegationsordningar

2024-11-07

**Skolnämnden**

	A
Framgår vem som är beslutsfattare?	Ja
Har beslutet fattats av behörig delegat?	Nej
Framgår datum för beslutet?	Ja
Framgår vilket beslut som fattats?	Ja
Finns undertecknat delegationsbeslut?	Ja
Framgår specifik punkt (numrerat eller dyl.) som åberopas i delegationsordningen?	Nej
Är delegationsbeslutet anmält till nämnden enligt rutin i skolnämndens delegationsordning?	Nej

Penneo document key: 6854U-8PIEK-CITKE-AXONO-HYZOB-ED10V



# PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

## LENA MEDIN

Certifierad kommunal yrkesrevisor

Serienummer: fdca59a9db67cf[...]85981c060041a

IP: 195.84.xxx.xxx

2024-11-08 15:04:56 UTC



## MARIA WIKSTEN

Verksamhetsrevisor

Serienummer: ed6db1b8388dab[...]7e2aaa8328960

IP: 83.185.xxx.xxx

2024-11-10 16:03:40 UTC



## Malin Cecilia Johansson

Verksamhetsrevisor

Serienummer: 03f815816aa1c0[...]c2ba52196bba7

IP: 78.66.xxx.xxx

2024-11-10 20:32:41 UTC



## ANDERS GÄFVERT

Ordförande

Serienummer: d5f354f7f854a5[...]cbb97c417873f

IP: 90.230.xxx.xxx

2024-11-10 21:14:26 UTC



## SAMUEL MÖLLER

2:e vice ordförande

Serienummer: 86d3cee35d2a11[...]844f642812859

IP: 178.174.xxx.xxx

2024-11-11 10:41:53 UTC



## LILLEMOR ANDERSSON

1:e vice ordförande

Serienummer: 3cc6d575497e62[...]328db561f9d78

IP: 217.213.xxx.xxx

2024-11-11 21:17:36 UTC



Detta dokument är digitalt signerat genom **Penneo.com**. Den digitala signeringsdatan i dokumentet är säkrad och validerad genom det datorgenererade hashvärdet hos det originella dokumentet. Dokumentet är låst och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. All kryptografisk information är innesluten i denna PDF, för framtida validering om så krävs.

### Hur man verifierar originaliteten hos dokumentet

Detta dokument är skyddat genom ett Adobe CDS certifikat. När du öppnar

dokumentet i Adobe Reader bör du se att dokumentet är certifierat med **Penneo e-signature service** <penneo@penneo.com> Detta garanterar att dokumentets innehåll inte har ändrats.

Du kan verifiera den kryptografiska informationen i dokumentet genom att använda Penneos validator, som finns på <https://penneo.com/validator>



Delegationsordning för skolnämnden

Dokumentnamn	Skolnämndens delegationsordning 2025	Dokumenttyp <b>Styrande</b>	
Fastställd/upprättad av	Skolnämnden	Datum 2025-01-17	Diarienummer 2025-000028
Dokumentansvarig/processägare	Skolförvaltningen	Senast reviderad 2025-01-17	Giltig t o m 2026-02-15
Dokumentinformation	Innehåller delegationsordning med laghänvisningar		
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 finns delegater och dess ersättare. Delegationsordningen talar om 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 reglementen.

### 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.

### Vad det innebär

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.

### Vem kan vara delegat

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.

Det är inte tillåtet att delegera till en uppdragstagare, konsult eller entreprenör. Delegering till en tjänsteman är alltid individuell, det går inte att delegera beslutanderätt till en grupp personer. I denna delegationsordning delegeras till befattningar och funktioner, inte till namngivna personer.

### Vem ersätter

Ersättare får överta beslutanderätten från ordinarie delegat när denne inte är i tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänstledighet, jäv eller liknande. Ersättaren ska följa samma regler som delegaten och ersättarens beslut har samma rättsverkan som delegatens. Om ordinarie delegat, ersättare, vikarie och ställföreträdande saknas och beslut inte bör dröja ska ärendet avgöras av delegatens närmaste chef. Delegationen omfattar delegatens ansvarsområde enligt avtal och/eller organisationsplan. Kommundirektören har rätt att fatta beslut i samtliga tjänstemannadelegaters ställe.

Vikarierande chefer och tillförordnade chefer under begränsad tid på olika nivåer inom förvaltningen ska ha samma beslutsbefogenheter som den de vikarierar för. Beslutsbefogenheter för biträdande chefer anges i varje specifikt fall.



## 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.

## 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 enligt lag eller annan författning inte får delegeras, d.v.s. ärenden som omfattas av speciallagstiftning och där det uttryckligen står att vissa ärendetyper inte får delegeras.

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

## Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska anmälas till nämnden.

I princip gäller samma formregler för delegationsbeslut som för nämndbeslut. Detta innebär att det alltid ska 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 handlar om

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.

## **Verkställighet**

Kommunallagen och skollagen skiljer mellan beslut som delegeras och beslut som innebär ren verkställighet.

Delegation innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten går in i nämndens ställe. Kännetecknande för ett delegationsbeslut i kommunallagens mening är bland annat att det finns 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 och inte kan delegeras 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.

## **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 jävig 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.

Regler om jäv ställer krav på saklighet och opartiskhet. Reglerna finns för att förhindra att offentligt anställda hamnar i vissa utpekade situationer och även att upprätthålla allmänhetens förtroende. De kan därför också i förlängningen öka förståelsen för och vikten av förebyggande arbete mot korruption och oegentligheter.

Den som deltar i handläggningen är den som också kan vara jävig. Men lagen definierar inte vad det betyder att delta i handläggningen. Ofta är många personer på en myndighet inblandade i ett beslut. Det kan vara en föredragande, en annan som är sakkunnig och en tredje som är beslutsfattare. Samtliga dessa deltar vanligtvis i ärendet på ett sådant sätt att de kan påverka myndighetens beslut. Det spelar ingen roll vilken tjänstebeskrivning eller titel man har, utan det är det man faktiskt gör i det enskilda fallet som avgör om man kan vara jävig eller inte.

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.

## **Kommunstyrelsens delegationsordning**

Beslut som rör personalfrågor utgår från kommunstyrelsens delegationsordning, dessa är områden som styrs av kommunstyrelsens delegationsordning och gäller för hela kommunen. Beslut och anmälan av dessa görs till kommunstyrelsen.



## 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 inte lämna ut allmän handling	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 2 kap. 15 § TF & 6 kap. OSL	Överklagas till Kammarrätt.
1.3	Beslut att avvisa överklagan som ej inkommit i rätt tid	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 45 § FL	
1.4	Omprövning av beslut delegationsbeslut	Delegat som fattat beslutet. 37-39 § FL	
1.5	Yttrande och överklagan till allmänna domstolar och förvaltningsdomstolar	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Förutsatt att det inte går emot förutsättningarna för vad som inte får delegeras enl. KL 6 kap 38 § (finns även beskrivet på sidan 2 ovan).
1.6	Yttrande till annan myndighet eller organisation	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Måste från fall till fall avgöras om delegation är möjlig enl. 6 kap 38§
1.7	Yttrande till Skolväsendets överklagandenämnd	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	
1.8	Godkännande av personuppgiftsbiträdesavtal	Förvaltningschef alt kommundirektör vid frånvaro.	Gäller inom skolförvaltningens verksamhetsområden
1.9	Ansvara för att allmänna handlingar hålls ordnade och arkiverade enligt forskrifterna i TF, OSL, ArkL.	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	
1.10	Ansvara för att öppna jourförskola när behov uppstår i överenskommelse med skolnämndens presidium	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. SKN 2014-12-18 §140	
1.11	Ansvara för att ge tillstånd till fristående verksamheter om tillfälliga lösningar, som inte får överstiga	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Den delegerade beslutsrätten gäller endast fristående förskolor och fristående pedagogisk



# Härnösands kommun

2025-01-17

	en tremånadersperiod		omsorg. Kommunen är tillsynsmyndighet för de ovan nämnda verksamheterna.
1.12	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.
1.13	Besluta om krigsplacering	Förvaltningschef	





## 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 verksamhetschef vid frånvaro. 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 alt Verksamhetschef vid frånvaro. 2 kap. 18, 19, 22 & 22a §§ SkoL	
2.3	Kompetensutveckling	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 2 kap. 34, 34a § SkoL	



## 3 Kvalitet och inflytande

	Ärendegrupp	Delegat, lag.	Villkor
3.1	Systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 3, 5 & 6 §§ SkoL	Dokumenteras skriftligt.
3.2	Ansvara för att vidta åtgärder vid brister i verksamheten	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 4 kap. 7 § SkoL	
3.3	Ansvara för att upprätta rutiner för klagomål	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 8 § SkoL	Skriftliga rutiner för klagomålshantering.



## 4 Trygghet och studiero

	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, lag.</b>	<b>Villkor</b>
4.1	Beslut om avstängning i gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan	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 med praktiska inslag i gymnasieskolan och anpassade gymnasieskolan	Rektor alt verksamhetschef vid 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 tillsammans med verksamhetschef. 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 anpassade grundskolan	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap. 5, 5a, 5b, 9 § SkoL	Om de huvudmän som berörs är överens och vårdandshavarna medger det.
6.2	Mottagande på försök	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap 8 § SkoL	
6.3	Ansvara för att elever i kommunens grundskolor och anpassade grundskolor fullgör sin skolgång	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap 21, 22 § SkoL	
6.4	Uppskjuten skolplikt	Verksamhetschef, alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap. 10 § SkoL	
6.5	Fullgöra skolplikt i anpassade grundskolan höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap. 11a, 11b § SkoL	
6.6	Beslut om skolpliktens förlängning alternativt tidigare upphörande samt rätt att slutföra skolgång	Verksamhetschef, alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap. 13 §, 14 §, 15 § och 16 § SkoL	



## 7 Förskolan

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
7.1	Ansvara för att barngrupperna har en lämplig sammansättning, Storlek och god miljö	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 8 kap. 8 § SkoL	
7.2	Erbjuda placering i förskola	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid 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 verksamhetschef vid frånvaro. 8 kap. 18 § SkoL	
7.4	Beslut om tilläggsbelopp	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 8 kap. 21 & 23 §§ SkoL	Allmän förvaltningsdomstol
7.8	Mottagande i en annan kommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro, 8 kap 13 § SkoL	Innan kommunen fattar beslut ska yttrande hämtas från barnets hemkommun



## 8 Förskoleklassen

	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, laghänvisning</b>	<b>Villkor</b>
8.1	Inhämta yttrande från barnets hemkommun innan beslut om mottagande av barn från annan kommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid 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 frånvaro. 9 kap. 13 § SkoL	Överklagan sker till Skolväsendets överklagandenämnd
8.3	Placering av en elev enl. vårdnadshavares önskan som påverkar annan elevs närhetsprincip och kommunens frångående från önskemålet	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 9 kap. 15 § SkoL	



## 9 Grundskola

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
9.1	Placering vid kommunens skolenheter eller mottagande i annan kommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 10 kap. 24, 25 & 30 §§ SkoL	Överklagan sker till skolväsendets överklagandenämnd.
9.2	Beslut om tilläggsbelopp	Förvaltningschef alt. verksamhetschef vid frånvaro. 10 kap. 37 & 39 §§ SkoL	Överklagas till allmän förvaltningsdomstol.
9.3	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid 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</p>





			huvudmannen. Rektorn beslutar om prioriterad timplan. Förordning (2015:578).
9.4	Språkval	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 9 kap. 5, 6 & 7 §§ SkoF	Ska finnas enligt 10 kap. 4 § SkoL.
9.5	Mottagande av barn som anses bosatt i utlandet men har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 4 kap. 2 § SkoF	Prövning sker efter begäran av barnets vårdnadshavare.
9.6	Mottagande av barn även i andra fall när barnet inte anses vara bosatt i Sverige eller har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 4 kap. 2 § SkoF	
9.7	Att praktisk arbetslivsorientering (prao) anordnas för alla elever under sammanlagt minst tio dagar från och med årskurs 8	Rektor alt vid frånvaro biträdande skolledare, alt v-chef i det fall bitr. saknas för aktuell enhet. 10 kap. 8 § SkoL	
9.8	Prövning för betyg - erbjuda i anslutning till lovskolan att genomgå prövning för lovskolans avsedda ämnen	Rektor alt vid frånvaro biträdande skolledare alt v-chef i det fall bitr. saknas för aktuell enhet. 10 kap. 23 § SkoL	
9.9	Erbjuda lovskola till elever som har avslutat årskurs 8 och 9 som riskerar ej nå kunskapskraven	Rektor alt vid frånvaro biträdande skolledare alt v-chef 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.
9.10	Vid vilken enhet lovskola ska anordnas	Förvaltningschef, alt verksamhetschef vid frånvaro. 10 kap. 23 e §	
9.11	Anmäla och dokumentera ett beslut om att använda	Verksamhetschef, alt förvaltningschef vid frånvaro. 5a kap. 5-6 §§ skolförordning.	



# Härnösands kommun

2025-01-17

	fjärrundervisning. Om huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman ska det också anmälas.		
9.12	Bedöma om en elev är i behov av sådant särskilt stöd som resursskolan erbjuder för att eleven ska kunna uppfylla de betygskriterier eller kriterier för bedömning av kunskaper som minst ska uppfyllas eller för att eleven ska undvika svårigheter i sin skolsituation. Kommunen beslutar om placering av en elev vid en resursskola.	Förvaltningschef, arbetsmarknadschef vid frånvaro. 10 kap. 31 a	



## 10 Anpassade grundskolan

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
10.1	Beslut om ämnen eller ämnesområden.	Rektor alt v-chef vid frånvaro. 11 kap. 8 § Skol	Samråd med elevens vårdnadshavare ska ske innan beslut fattas.
10.2	Mottagande av barn som anses bosatt i utlandet men har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 4 kap. 2 § SkoF	Prövning sker efter begäran av barnets vårdnadshavare.
10.3	Mottagande av barn även i andra fall när barnet inte anses vara bosatt i Sverige eller har vårdnadshavare som är svenska medborgare	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 4 kap. 2 § SkoF	
10.4	Mottagande i anpassad grundskola som anordnas av en annan kommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 11 kap. 25 & 26 §	Innan kommunen fattar beslut ska den inhämta yttrande från elevens hemkommun.
10.5	Beslut om tilläggsbelopp	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 11 kap. 38 §	
10.6	Anmäla och dokumentera ett beslut om att använda fjärrundervisning. Om huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman ska det också anmälas.	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 5a kap. 5-6 §§ skolförordning.	
10.7	Placering vid en skolenhet	Förvaltningschef alt. Verksamhetschef vid frånvaro. 11 kap. 29 § SkoL	
10.8	Bedöma om en elev är i behov av sådant särskilt stöd som resursskolan erbjuder för att eleven ska kunna uppfylla de betygskriterier eller kriterier för bedömning av	Förvaltningschef, alt verksamhetschef vid frånvaro. 11 kap. 30a § SkoL	



# Härnösands kommun

2025-01-17

<p>kunskaper som minst ska uppfyllas eller för att eleven ska undvika svårigheter i sin skolsituation. Kommunen beslutar om placering av en elev vid en resursskola.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



## 11 Fritidshem

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
11.1	Placering och erbjudande vid en skolenhet	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 14 kap. 3 & 10, 11 §§ SkoL	
11.2	Ansvara för att elevgruppen har en lämplig sammansättning, storlek och god miljö	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 14 kap. 9 § SkoL	
11.3	Beslut om tilläggsbelopp	Förvaltningschef alt. verksamhetschef vid frånvaro. 14 kap. 17 §	



## 12 Gymnasieskolan

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
12.1	Ansvara för antagningen till de olika utbildningarna	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 15 kap. 12 § SkoL	
12.2	Meddela hemkommun om elev från annan kommun börjar eller slutar	Antagningshandläggare alt verksamhetschef vid frånvaro. 15 kap. 15 § SkoL	
12.3	Beslut om att eleverna ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 15 kap. 17 § SkoL	
12.4	Ansvara för upprättandet av utbildningskontrakt	Rektor alt verksamhetschef vid 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 gäller för programmet	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 16 kap. 14 § SkoL	Det måste finnas särskilda skäl.
12.6	Prövar om en sökande är behörig och ska tas emot, samt erbjudande om utbildning	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 16 kap. 36 §, 42 § SkoL	Överklagan sker till Skolväsendets överklagandenämnd
12.7	Beslut om tilläggsbelopp	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 16 kap. 54 § SkoL	Allmän förvaltningsdomstol
12.8	Inhämta yttrande från sökandes hemkommun	Antagningshandläggare alt verksamhetschef vid frånvaro. 16 kap. 48 § SkoL	
12.9	Beslut om att minska omfattningen för utbildning på introduktionsprogram	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 17 kap. 6 § SkoL	Eleven ska begära det och om särskilda skäl finns.
12.10	Beslut om att ta emot ungdom som uppfyller behörighetskraven för ett	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 17 kap. 11 § SkoL	Det måste finnas synnerliga skäl för ett sådant mottagande



	yrkesprogram till yrkesintroduktion eller individuellt val		
12.11	Beslut om sökande är behörig och ska tas emot till ett programriktat individuellt val eller yrkesintroduktion som har utformats för en grupp av elever, alt till vidareutbildning i form av fjärde tekniskt år	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 17 kap. 14 §, 17 a kap. 18 § SkoL	Överklagan till skolväsendets överklagandenämnd.
12.12	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 6 § GyF	Statens skolverk har meddelat vilka kurser som kan erbjudas som programfördjupning.
12.13	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 7 § GyF	
12.14	Beslut om arbetsplatsförlagt lärande ska finnas på högskoleförberedande program och i vilken omfattning	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 12 § GyF	
12.15	Ansvara för att skaffa platser för det arbetsplatsförlagda lärandet och att dessa uppfyller de krav som finns för utbildningen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 12 § GyF	
12.16	Beslut om det arbetsplatsförlagda lärandet ska bytas ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 13 § GyF	Krävs att vissa förutsättningar är uppfyllda för att kunna fatta beslut. Innan beslutska samråd med det lokala programrådet ske.
12.17	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde, gymnasiearbetet	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 22 § GyF	Det ska redovisas hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid.



	samt om hur fördelningen av undervisningstiden över läsåren ska göras		
12.18	Ansvara för att inför ansökan till programinriktat individuellt val och yrkesintroduktion informera de sökande om vilka lagstadgade urvalsgrunder som tillämpas vid urvalet	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 6 kap. 1 § GyF	
12.19	Beslut om att skolförlägga hela utbildningen för yrkesintroduktion	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 6 kap. 5 § GyF	Beslut får fattas om det uppenbart bäst gynnar eleven.
12.20	Ansvara för att göra en bedömning av elevs språkkunskaper inför mottagandet av elev till språkintröduktion	Rektor alt verksamhetschef vid 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.
12.21	Ansvara för att inför ansökan till nationella program informera de sökande om vilka lagstadgade urvalsgrunder som tillämpas vid urvalet	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro.. 7 kap. 2 § GyF	
12.22	Ansvara för att samråda med den juridiska eller fysiska person som tillhandahåller den arbetsplatsförlagda delen av utbildningen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 7 kap. 6 a § GyF	Samråd ska ske innan en elev inom gymnasial lärlingsutbildning placeras på arbetsplatsen.
12.23	Beslut om preliminär antagning till nationellt program	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 7 kap. 7 § GyF	Beslutet ska fattas i början av vårterminen närmast före utbildningens start. Det <b>slutliga beslutet</b> om antagning ska om möjligt fattas före den 1 juli det år utbildningen börjar.





# Härnösands kommun

2025-01-17

12.24	Beslut om att anta en sökande vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 7 kap. 8 § GyF	
12.25	Beslut om att elev ska få byta studieväg	Rektor alt verksamhetschef vid 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 ska även elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig.
12.26	Beslut om att undervisningen på ett nationellt program för en elev i får fördelas över längre tid än tre år	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 9 kap. 7 § GyF	Krävs att vissa förutsättningar är uppfyllda.
12.27	Nya kurser	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 1 kap. 6 § GyF	En huvudman eller annan intressent får ansöka hos statens skolverk om en ny kurs.
12.28	Anmäla och dokumentera ett beslut om att använda fjärrundervisning. Om huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman ska det också anmälas.	Verksamhetschef, alt förvaltningschef vid frånvaro. 4a kap. 5-6 §§ gymnasieförordning.	
12.29	Justering av antal platser på program i samband med antagning	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro	Nämnd fattar beslut om program och inriktningar som erbjuds



## 13 Anpassade gymnasieskolan

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
13.1	Ansvara för antagning till de olika utbildningarna	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 18 kap. 12 § SkoL	
13.2	Meddela hemkommun om elev från annan kommun börjar eller slutar	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 18 kap. 15 § SkoL	
13.3	Beslut om att ta emot sökande och prövning om en sökande tillhör målgruppen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 18 kap. 5, 7 §§, 19 kap. 29 § SkoL	Överklagan sker till skolverkets överklagandenämnd.
13.4	Upprättande av utbildningskontrakt	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 19 kap. 10 a §	
13.5	Inhämta yttrande från den sökandes hemkommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 19 kap. 41 §	
13.6	Beslut om tilläggsbelopp	Förvaltningschef alt. verksamhetschef vid frånvaro. 19 kap. 47 §	
13.7	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 6 § GyF	Statens skolverk har meddelat vilka kurser som kan erbjudas som programfördjupning.
13.8	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 7 a § GyF	
13.9	Ansvara för att skaffa platser för det arbetsplatsförlagda lärandet och att dessa uppfyller de krav som finns för utbildningen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 12 § GyF	
13.10	Beslut om det arbetsplatsförlagda lärandet ska bytas ut mot motsvarande utbildningen förlagd till skolan	Rektor alt verksamhetschef vid 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.



13.11	Beslut om antalet undervisningstimmar för varje kurs, varje ämnesområde, gymnasiearbetet samt om hur fördelningen av undervisningstiden över läsåren ska göras	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 4 kap. 22 § GyF	Det ska redovisas hur eleven har fått sin garanterade undervisningstid.
13.12	Beslut om att anta en sökande vid senare tidpunkt än vid början av utbildningen	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 7 kap. 8 & 14 §§ GyF	
13.13	Beslut om att elever ska få byta studieväg	Rektor alt verksamhetschef vid 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.
13.14	Beslut om antagning till nationella program	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro. 7 kap. 13 § GyF	
13.15	Anmäla ett beslut om att använda fjärrundervisning till Skolinspektionen. Om huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman ska det också anmälas.	Verksamhetschef, alt förvaltningschef vid frånvaro. 4a kap. 6 § GyF.	



## 14 Fjärrundervisning

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
14.1	Beslut om fjärrundervisning i ett visst ämne, för extra studietid eller för integrerad samisk undervisning i grundskolan	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 21 kap. 9 § SkoL	Beslut får fattas för högst ett läsår åt gången.



## 15 Särskilda utbildningsformer

	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, laghänvisning</b>	<b>Villkor</b>
15.1	Beslut om att fullgöra skolplikten på annat sätt	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 24 kap. 23, 24 & 25 §§ SkoL	Överklagan sker till allmän förvaltningsdomstol



16 Annan pedagogisk verksamhet

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
16.1	Tilläggsbelopp	Förvaltningschef alt. verksamhetschef vid frånvaro. 25 kap. 13 § Skol	



## 17 Tillsyn m.m.

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
17.1	Tillsynsansvar över förskola och fritidshem vars huvudman kommunen godkänt enligt 2 kap. 7 §	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 4 § SkoL	
17.2	Tillsynsansvar över pedagogisk omsorg vars huvudman kommunen har förklarat rätt till bidrag enligt 25 kap. 10 § SkoL	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 4 § SkoL	
17.3	Tilldela föreläggande	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 10 § SkoL	
17.4	Tilldela en anmärkning	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 11 § SkoL	



## 18 Ekonomi

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
18.1	Utse beslutsattestanter vid personal- och organisationsförändringar under året.	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	
18.2	Ansöka om statsbidrag	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	
18.3	Delge individuella beslut om bidrag till fristående enheter	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 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.
18.4	Inom budgetram anskaffa förvaltningsövergripande och förvaltnings specifika varor och tjänster genom upphandling, avrop eller annan anskaffning	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Enligt gällande attestantförteckning samt kommunens Riktlinjer för upphandling och inköp
18.5	Inom budgetram anskaffa enhetsspecifika varor och tjänster med en avtalstid om längst ett år	Rektor alt verksamhetschef vid frånvaro.	Enligt gällande attestantförteckning samt kommunens Riktlinjer för upphandling och inköp





## 19 Avtal

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
19.1	Tecknande av hyresavtal med en löptid på upp till tre (3) år eller en årlig hyra på maximalt tio (10) prisbasbelopp.	Förvaltningschef alt kommundirektör vid frånvaro.	Efter beslut i lokalgruppen.  För tilläggsavtal till befintligt hyresavtal som inte påverkar hyresavtalets löptid gäller en tilläggskostnad på maximalt fem (5) prisbasbelopp.
19.2	Övriga avtal som inte regleras på annat sätt med en löptid upp till tre (3) år eller en årlig kostnad på maximalt tio (10) prisbasbelopp.	Förvaltningschef alt kommundirektör vid frånvaro.	För tilläggsavtal till befintligt avtal som inte påverkar avtalets löptid gäller en tilläggskostnad på maximalt fem (5) prisbasbelopp.



## 20 Skolhälsovården

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
20.1	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	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 2§ HSL	
20.2	Ansvara för att det finns ett ledningssystem som systematisk och fortlöpande utvecklar och säkrar verksamhetens kvalitet	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 1 SOSFS 2011:9	
20.3	Ansvara för att med stöd av ledningssystemet planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 2 § SOSFS 2011:9	
20.4	Ansvara för att ange hur uppgifterna som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten är fördelade i verksamheten	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 3 § SOSFS 2011:9	
20.5	Anpassa ledningssystemet till	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 1 §	



	verksamhetens inriktning och omfattning	SOSFS 2011:9	
20.6	Ansvara för att identifiera, beskriva, och fastställa de processer i verksamheten som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 2 § SOSFS 2011:9	
20.7	Ansvara för att utarbeta och fastställa rutiner som behövs för att säkra verksamhetens kvalitet	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 4 kap. 4 § SOSFS 2011:9	
20.8	Ansvara för att identifiera de processer där samverkan behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskada	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.
20.9	Ansvara för att säkerställa att samverkan möjliggörs med andra vårdgivare och med andra verksamheter inom socialtjänsten eller enligt LSS eller andra myndigheter	Verksamhetschef för elevhälsa alt skolläkaren vid frånvaro. 4 kap. 6 § SOSFS 2011:9	Eleven ska begära det samt vara förenligt med syftet med elevens utbildning
20.10	Ansvara för att fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet	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.
20.11	Ansvara för att utöva egenkontroll med den frekvens och omfattning som krävs för att kunna säkra	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 2 § SOSFS 2011:9	



	verksamhetens kvalitet		
20.12	Ansvara för att ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 3 § SOSFS 2011:9	
20.13	Ansvara för att sammanställa och analysera inkomna rapporter, klagomål och synpunkter för att kunna se mönster eller trender som indikerar brister i verksamhetens kvalitet	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 5 kap. 6 § SOSFS 2011:9	
20.14	Ansvara för att vidta de förbättringsåtgärder som krävs för att säkra verksamhetens kvalitet	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.
20.15	Ansvara för att förbättra de processer och rutiner som inte är ändamålsenliga	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.
20.16	Ansvara för att säkerställa att verksamhetens personal arbetar i enlighet med processerna och rutinerna som ingår i ledningssystemet	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 6 kap. 1 § SOSFS 2011:9	
20.17	Ansvara för att arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet dokumenteras	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 7 kap. 1 § SOSFS 2011:9	
20.18	Ansvara för att planera, leda och kontrollera verksamheten på ett som leder till att kravet på god	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 1 § PSL & 2a § HSL	



# Härnösands kommun

2025-01-17

	vård uppfylls		
20.19	Ansvara för att vidta de åtgärder som behövs för att förebygga att patienter drabbas av vårdskador.	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar. 3 kap alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 2 § PSL	För åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska en tidsplan upprättas.
20.20	Ansvara för att utreda händelser i verksamheten som har medfört eller kunnat medföra en vårdskada	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 3 § PSL	
20.21	Ansvara för att ge patienterna och deras närstående möjlighet att delta i patientsäkerhetsarbetet	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 4 § PSL	
20.22	Ansvara för att till Inspektionen för vård och omsorg anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada	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.
20.23	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 verksamhetenurvalet	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 6 § PSL	Den utredning som gjorts ska även lämnas in.



# Härnösands kommun

2025-01-17

20.24	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	Verksamhetschef för elevhälsa alt skolläkaren vid frånvaro. 3 kap. 7 § PSL	
20.25	Ansvara för att snarast informera en patient som har drabbats av en vårdskada	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 8 § PSL	
20.26	Ansvara för att dokumentera hur det organisatoriska ansvaret för patientsäkerheten är fördelat inom verksamheten	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 9 § PSL	
20.27	Upprätta en patientsäkerhetsberättelse årligen	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. 3 kap. 10 § PSL	Patientsäkerhetsberättelsen ska vara upprättad senast den 1 mars varje år.
20.28	Ansvara för att anmälningskyldigheten enligt Lex Maria fullgörs	Skolsköterska med medicinskt ledningsansvar alt skolläkaren vid skolsköterskans frånvaro. HSLF-FS 2017:41 4§	



## 21 Arbetsmiljö

	<b>Ärendegrupp</b>	<b>Delegat, laghänvisning</b>	<b>Villkor</b>
21.1	Ansvara för att utbildningen utformas i enlighet med arbetsmiljölagen	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Se särskilda blanketter för delegering av arbetsmiljöuppgifter.



Härnösands  
kommun

2025-01-17





**Skolförvaltningen**

Linnea Nordin, +46-611-348975  
linnea.nordin@harnosand.se

Skolnämnden

## Skolnämndens delegationsordning 2025

### Förslag till beslut

Skolförvaltningen föreslår skolnämnden besluta

**att** anta den av skolförvaltningen föreslagna uppdateringen av delegationsordningen,

**att** fullgöra sitt tillsynsansvar genom att delegaterna redovisar de beslut de fattat på delegation vid varje sammanträde,

**att** till förvaltningschefen delegera rätten att besluta om mindre strukturella förändringar i delegationsordningen om behov uppstår.

### Beskrivning av ärendet

Skolnämnden fullgör kommunens uppgifter inom skolväsendet, särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet. Nämnden får uppdra presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare eller en anställd i kommunen att besluta å nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden enligt 6 kap. 37 § KL.

Delegationsordningen har gått igenom för att se att den stämmer överens med nya paragrafer och lagändringar för året:

- Delegationsordningen har uppdaterats på så vis att den inledande texten är mer likalydande kommunstyrelsens delegationsordning för att det ska vara mer likställt inom kommunen.
- Den tidigare rutin som krävt att delegaten ska meddela även när inga beslut har fattats på delegation har tagits bort. Det kravet ställs inte hos andra samt att det ger en liten minskning av administration.
- Punkt 12.29 har lagts till i delegationsordningen för justering av antal platser på program i samband med antagning, detta utifrån önskemål och behov hos gymnasieskolan. Görs utifrån nämndens fattade beslut om program och inriktningar som erbjuds.
- Punkt 14.1 har lagts till för beslut om fjärrundervisning.
- I övrigt inga större förändringar, några paragrafer har upphävts genom lag och andra har tillkommit. Exempelvis har elevens val

upphävts i skollagen och en annan paragraf (2 kap. 34a SkoL) träder i kraft under året om kompetensutveckling och hur det ska uppnås.

Delen om tilläggsbelopp för pedagogisk verksamhet kvarstår för det fall verksamhetsformen skulle starta inom kommunen igen.

### **Socialt perspektiv**

Delegationsordningen möjliggör kortare beslutsvägar och skapar mer tillgänglighet. Barn, elever och vårdnadshavare kan på detta vis snabbare få del av beslut som rör dem.

### **Ekologiskt perspektiv**

Ej aktuellt.

### **Ekonomiskt och juridiskt perspektiv**

Beslut som rör barn och elever fattas av de som är närmast dem i verksamheten, medan större, mer övergripande beslut, sker på politisk nivå.

Marie Blomberg  
Förvaltningschef

Linnea Nordin  
Nämndsekreterare

### **Bilagor**

Förslag på reviderad Skolnämndens delegationsordning för 2025



**Skolförvaltningen**

Linnea Nordin, +46-611-348975  
linnea.nordin@harnosand.se

Skolnämnden

## Ändring i dokumenthanteringsplan

### Förslag till beslut

Skolförvaltningen föreslår skolnämnden besluta

**att** ändra dokumenthanteringsplanen till att de punkter som rör arkivformat för nämndens organisering och hantering av sammanträden ändras från pappersformat till digitalt format, samt

**att** registrering av nämndens processer ändras från systematiskt till att den diarieförs.

### Beskrivning av ärendet

Skolnämnden har under hösten provat digital signering för nämndens protokoll. Protokollen har ändå skrivits ut och sparats för att samtliga av 2024 års protokoll ska finnas sparade på samma vis och för att stämma överens med dokumenthanteringsplanen.

Om digital signering fortsätter är det mer lämpligt att ändra dokumenthanteringsplanen på så vis att protokollen sparas digitalt, i kommunens diariesystem.

Dokumenthanteringsplanen håller på att ses över i sin helhet för en större revidering, det är ett arbete som kräver mycket tid och flera inblandade. Därför tas endast denna punkt upp för ändring i dagsläget så det stämmer överens med hur protokollen kommer hanteras för året och fortsättningsvis.

### Socialt perspektiv

Beslutet bedöms ej påverka detta perspektiv.

### Ekologiskt perspektiv

Beslutet bedöms ej påverka detta perspektiv.

### Ekonomiskt och juridiskt perspektiv

Beslutet bedöms ej påverka detta perspektiv.

Marie Blomberg  
Förvaltningschef

Linnea Nordin  
Nämndsekreterare

**ATTESTANTFÖRTECKNING FÖR  
Skolnämnden**
**Gäller från och med 2025-01-01**

Denna förteckning visar vilka personer som har beslutsrätt för ett eller flera ansvar och verksamheter.

Dnr: SKN2025-000031

Ansvar	Konto	Verksamhet	Ansvarsnamn	Attestant	Ersättare	Beloppsgräns		Notering
						Drift	Investering	
600100	*	101300	Skolnämnden	Nina Skyttberg	May Andersson, Karin Andersson	50 000	50 000	Ny ersättare May Andersson istället för Ulf Rehnberg
60*	*	*	Generell attest	Marie Blomberg	Eva Claesson, Markus Nordenberg, Jonas Albonius	4 000 000	1 000 000	Personliga utlägg kommundirektör
601010	*	*	SKO Ledning och administration	Marie Blomberg	Eva Claesson, Markus Nordenberg, Jonas Albonius	4 000 000	500 000	
601011	*	*	Övergripande verksamhet	Marie Blomberg	Eva Claesson, Markus Nordenberg, Jonas Albonius	4 000 000	500 000	
601012	*	*	Statsbidrag	Marie Blomberg	Eva Claesson, Markus Nordenberg, Jonas Albonius	4 000 000	500 000	
601014	*	*	Mångfald	Camilla Söderback	Marie Blomberg	500 000	100 000	Personliga utlägg förvaltningschef
601015	*	*	Lokaler	Lena Albonius	Marie Blomberg	1 000 000	1 000 000	
601015	60*	*	Lokaler, konto 60	Lena Albonius	Marie Blomberg	7 000 000	0	
601020	*	*	Elevhälsa	Anna sjölander	Eva Claesson	4 000 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
601021	*	*	Tilläggsbelopp	Eva Claesson	Marie Blomberg	4 000 000	0	
601031	*	*	Ledning förskola	Eva Claesson	Marie Blomberg	4 000 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
601032	*	*	Ledning F-åk 6	Markus Nordenberg	Marie Blomberg	4 000 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
601033	*	*	Ledning åk 7-9	Markus Nordenberg	Marie Blomberg	4 000 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
601034	*	*	Ledning gymnasieskola	Jonas Albonius	Marie Blomberg	4 000 000	500 000	Personliga utlägg förvaltningschef
602012	*	*	Brännans förskola	Ulrika Hägglund	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602013	*	*	Grönbackens förskola	Ulrika Hägglund	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602014	*	*	Tjäders förskola	Karin Petersson	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602015	*	*	Gånsviks förskola	Karin Petersson	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602016	*	*	Kullens förskola	Ulrika Hägglund	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602017	*	*	Tullportens förskola	Malin Scheèle	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602018	*	*	Sörgårdens förskola	Malin Scheèle	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602019	*	*	Villans förskola	Ulrika Hägglund	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602020	*	*	Stigsjö förskola	Ulrika Ellenberg	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602021	*	*	Häggdånger förskola	Ulrika Ellenberg	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602022	*	*	Solstrålens förskola	Ulrika Ellenberg	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602023	*	*	Orrens förskola	Charlotte Lakowitz	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602024	*	*	Murbergets förskola	Lena Gustafsson	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602025	*	*	Ångets förskola	Lena Gustafsson	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602026	*	*	Bondsjö förskola	Charlotte Lakowitz	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602027	*	*	Ålandsbro förskola	Jessica Hällberg	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602028	*	*	Hälledal förskola	Jessica Hällberg	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602029	*	*	Geresta förskola	Karin Petersson	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
602030	*	*	Ankarets förskola	Charlotte Lakowitz	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef

Signatur: \_\_\_\_\_

**ATTESTANTFÖRTECKNING FÖR  
Skolnämnden**
**Gäller från och med 2025-01-01**

Denna förteckning visar vilka personer som har beslutsrätt för ett eller flera ansvar och verksamheter.

Dnr: SKN2025-000031

603020	*	*	Nattis	Charlotte Lakowitz	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
603030	*	*	Öppen förskola	Malin Scheèle	Eva Claesson	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
603040	*	*	Extraordinärt stöd kommunal förskola	Eva claesson	Marie Blomberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
604011	*	*	Gerestaskolan	Sara Mattsson	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
604012	*	*	Brännaskolan	Anna Prytz	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
604013	*	*	Brunne skola	Tommy Nilsson	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
604014	*	*	Häggdånger skola	Helene Sjödin	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
604015	*	*	Solenskolan	Helene Sjödin	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
604016	*	*	Bondsjöhöjdens skola	Helena Norell	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
604017	*	*	Murbergsskolan	Helena Norell	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
604018	*	*	Ålandsbro skola	Tommy Nilsson	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
604019	*	*	Hälledal skola	Tommy Nilsson	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
604020	*	*	Wendela Hellmanskolan	Camilla Söderback	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
604021	*	*	Hedda Wisingskolan	Erik Juntikka	Markus Nordenberg, Malin Söderlund	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
605010	*	*	Anpassad grundskola	Carina Söderlind Löfvander	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
605020	*	*	Eftis	Carina Söderlind Löfvander	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
605030	*	*	Specialpedagogiska skolmyndigheten	Eva Claesson	Markus Nordenberg	4 000 000	0	
605040	*	*	Resursskola 1-6B	Tommy Nilsson	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
605050	*	*	Resursskola 7-9B	Erik Juntikka	Markus Nordenberg	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef

Signatur: \_\_\_\_\_



ATTESTANTFÖRTECKNING FÖR  
**Skolnämnden**

Gäller från och med 2025-01-01

Denna förteckning visar vilka personer som har beslutsrätt för ett eller flera ansvar och verksamheter.

Dnr: SKN2025-000031

606010	*	*	Övergripande gymnasieskola	Andreas Prytz	Jonas Albonius	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
606012	*	*	Praktiska program	Helene Hålldin	Jonas Albonius	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
606013	*	*	Teoretiska program	Dan Elfvendal	Jonas Albonius	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
606014	*	*	Introduktionsprogrammen	Anna Bergman	Jonas Albonius	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
606015	*	*	Estetiska program	Marie Sjöström	Jonas Albonius	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
606016	*	*	Sjöfartsutbildningen	Helene Hålldin	Jonas Albonius	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
607010	*	*	Anpassad gymnasieskola	Anna Bergman	Jonas Albonius	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef
608010	*	*	Kulturskolan	Marie Sjöström	Jonas Albonius	500 000	100 000	Personliga utlägg verksamhetschef

Detta i enlighet med fastställt attestreglemente och dess tillämpningsanvisningar.

Datum: \_\_\_\_\_

Namnsteckning: \_\_\_\_\_  
Marie Blomberg, förvaltningschef

Signatur: \_\_\_\_\_



Skolnämnden

## Attestantförteckning 2025

### Förslag till beslut

Skolförvaltningen föreslår skolnämnden besluta

**att** fastställa attestantförteckning för 2025 enligt bilaga,

**att** delegera till förvaltningschef att löpande besluta om förändringar i attestantförteckningen i samband med personal- och organisationsförändringar.

### Beskrivning av ärendet

Enligt kommunfullmäktige ska nämnden utse beslutsattestanter enligt attestreglementet och dess tillämpningsanvisningar. I samband med att nämnden utser beslutsattestanter bör förvaltningschefen, alternativt verksamhetschef vid förvaltningschefs frånvaro, få delegation att ändra i attestförteckningen i samband med personal- och organisationsförändringar.

Marie Blomberg  
Förvaltningschef

Erik Ramström  
Controller

### Bilagor

Attestförteckning 2025



Uppdrag	Beslutsdatum §	Ansvarig för ärendet	Redovisning i nämnden	Kommentarer
<p><b>Skolstruktur</b></p> <p>att en översyn av Härnösands kommuns skolstruktur från förskola till gymnasiet görs.</p> <p><b>att</b> återta frågan om skolstruktur för vidare utredning och inriktning under kvartal 3 2024,</p> <p>Som resulterade i att utreda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De långsiktiga förutsättningarna för en anpassning av skolorganisationen</li> <li>- Möjligheterna till effektivisering genom en förtätning av de kommunala förskolorna.</li> <li>- Förutsättningarna för minskning av antal timmar i förskoleklass från nuvarande 25 timmar i veckan.</li> <li>- Intresse och förutsättningar för samverkan vid kommungränsen för erbjudande och nyttjande av platser inom förskola och skola.</li> </ul>	<p>2023-12-20 §113</p> <p>2024-05-29 §56</p> <p>2024-09-26 §87</p>	<p>FC/ verksamhetsstrateg</p> <p>SKN</p>	<p>Kvartal 2</p> <p>Kvartal 3</p>	<p>2024-05-29 § 56</p> <p>2024-09-26 § 87</p> <p>2024-12-19 §134</p>

<p><b>forts. Skolstruktur</b></p> <p>att uppdra till förvaltningschef att förbereda förslag på en komprimerad skolorganisation i kommunen med fokus på en pedagogisk hållbar verksamhet och en ekonomiskt hållbar lokallösning</p> <p>att förslag till beslut återrapporteras senast vid nämndens sammanträde i april 2025.</p>	<p>2024-12-19 §134</p>	<p>FC</p>	<p>Kvartal 2</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	-----------	------------------	--

Genomförda uppdrag fr.o.m. januari 2023:

<p><b>Konsekvensbeskrivning</b></p> <p>att ge förvaltningen ett uppdrag om konsekvensbeskrivning av hur budgeten kommer påverka verksamheten med återrapportering till nämnden senast i mars 2023</p>	<p>2023-01-26 §4</p>	<p>Förvaltningschef</p>	<p>Mars 2023</p>	<p>2023-03-30 § 17</p>
<p><b>Pedagogisk omsorg</b></p> <p>Utredning av pedagogisk omsorg</p>	<p>2023-04-27 §32</p>	<p>Verksamhetschef fsk</p>	<p>Maj 2023</p>	<p>2023-05-25 § 47</p>
<p><b>Budgetdialog</b></p> <p>att ge skolnämndens presidium i uppdrag att initiera en dialog med kommunstyrelsens presidium om budget 2023</p>	<p>2023-03-30 §17</p>	<p>Ordförande</p>	<p>Återkoppling från dialogen ges löpande till nämnden,</p>	<p>2023-09-28 § 72</p>

<p><b>Fördelning av medel, hyror, övr kostnader &amp; elevantal</b></p> <p><b>att</b> förvaltningen senast under tertial tre tar fram en redovisning av följande förvaltningsrelaterade uppgifter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- andel av medel som fördelas till pedagogisk verksamhet,</li> <li>- kostnader för lokalhyror</li> <li>- övriga kostnader.</li> <li>- barn-/elevantal.</li> </ul>	2023-05-25 §48	Förvaltningschef	Kvartal 3 2023	2023-09-28 § 75
<p><b>Skolbibliotek</b></p> <p><b>att</b> en redovisning av nuläget samt förutsättningar framåt för skolbibliotek genomförs.</p>	2023-11-23 §101	FC	Kvartal 2	2024-05-29 § 56
<p><b>Översyn lokalbehov</b></p> <p>att utreda lokaler till sjöfartsutbildningen.</p>	2023-12-20 § 118	VCgy	Kvartal 2	2024-05-29 § 61
<p><b>Idrottsutbildning</b></p> <p><b>att</b> en muntlig information om nationell idrottsutbildning delges nämnden under hösten</p>	2024-05-29 §64	FC	Kvartal 4	2024-09-26 § 89
<p><b>Kostnadsuppföljning</b></p> <p><b>att</b> uppdra förvaltningen att aktivt förebygga ytterligare kostnadsökningar under 2024, samt</p> <p><b>att</b> detaljerad kostnadsuppföljning med återkoppling om åtgärder inom de olika verksamhetsområdena för att minska kostnadsökningar,</p>	2024-08-29 §76	FC	Okt-dec 2024	2024-12-19 §135

redovisas för nämnden månadsvis med start vid sammanträdet i oktober och året ut.				
--------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

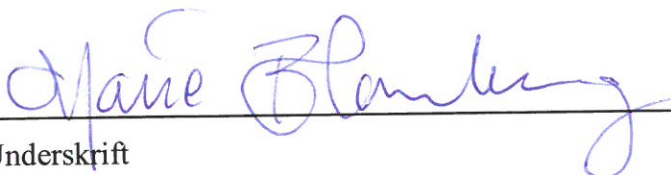


Skolförvaltningen

## Blankett för anmälan av delegationsbeslut

<b>Delegat</b>	Marie Blomberg
----------------	----------------

Datum för beslutet/åtgärd	Beslutets/åtgärdens nummer	Beslutets/åtgärdens innehåll	Beslutet/åtgärden fattat i egenskap av	Anmärkning
20241230	17.3	Delge individuella bidragsbeslut till fristående huvudmän	Förvaltningschef	

  
Underskrift

Härnösands kommun  
Johannesbergsgatan 3  
871 80 Härnösand

## Beslut om riksrekryterande spetsutbildning i gymnasieskolan

Skolverket beslutar att godkänna riksrekryterande gymnasial spetsutbildning i naturvetenskapliga ämnen som inriktas mot biomedicin inom naturvetenskapsprogrammet, inom inriktningen naturvetenskap vid Härnösands Gymnasium, skolenhetskod 30468157 för Härnösands kommun.

Den sökande kommer att använda sig av behörighetskrav enligt följande:  
Godkänt prov för bedömning av kunskaper som visar att elevens kunskapsnivå är väsentligt högre än vad som krävs för att den sökande ska uppfylla kraven för betyget A i förhållande till betygskriterierna för årskurs 9 i grundskolan inom kemi och matematik.

Den sökande kommer att använda sig av urvalsgrunder enligt följande:  
Resultat av prov för bedömning av kunskaper tillsammans med betyg.

Studievägskod: NANAP0PR

Belopp som hemkommunen ska betala i interkommunal ersättning: 117 264 kronor per elev och år. I beloppet ingår ersättning för måltider. I de fall hemkommunen inte tillhandahåller kostnadsfria skolmåltider kan hemkommunen reducera det av Skolverket fastställda beloppet i enlighet med riksprislistan för aktuellt program (se gällande SKOLFS). Beloppet ska enligt 5 kap. 18 § gymnasieförordningen (2010:2039) varje år räknas upp med det skolindex som har föreskrivits enligt förordningen (1993:167) om skolindex.

Skolverkets beslut om riksrekryterande spetsutbildning i gymnasieskolan ska gälla för fyra antagningsomgångar, från och med läsåret 2025/26.

## Motivering

### Ärendet

Härnösands kommun har den 6 december 2024 ansökt om riksrekryterande spetsutbildning i gymnasieskolan i naturvetenskapliga ämnen som inriktas mot biomedicin inom naturvetenskapsprogrammet, inom inriktningen naturvetenskap vid Härnösands Gymnasium, Härnösands kommun.

### Beskrivning av utbildningen enligt ansökan

I den nationella kraftsamlingen som nu sker inom och runt ”life science”-branschen så ser skolan, kanske främst utifrån ett norrländskt perspektiv, att skolan kan bidra till den. I Härnösand finns en lång erfarenhet och kompetens att bedriva spetsutbildning inom biomedicin.



Härnösands gymnasium, med ca 850 elever och 150 personal, startade redan 2002 en satsning på bioteknik inom ramen för naturvetenskapsprogrammet genom att erbjuda avancerade kurser i mikrobiologi och bioteknik. Dessa kurser har varit populära hos eleverna och inspirerat många elever att studera vidare inom detta ämnesområde. Spetsutbildningen i Biomedicin utvecklades sedan ur denna grund och var en av de första nio utbildningar som fick påbörja en försöksverksamhet med spetsutbildningar i Sverige 2009. Spetsutbildningen i Biomedicin har därefter följt med i utvecklingen både inom skola och forskning samt genomgick reformen Gy11.

Härnösands Gymnasium har en disputerad lärare (lektor) med gedigen erfarenhet av ämnesområdet såväl från gymnasium som från universitet. Ett laboratorium anpassat och utrustat för undervisning i mikrobiologi och bioteknik finns på skolan. Skolan ser därför en ansökan om spetsutbildning i biomedicin som en naturlig fortsättning av tidigare satsning på detta ämnesområde. Både gymnasieskolan och Mittuniversitetet ligger i framkant med att utveckla flexibla former av lärande. Distansundervisning kommer att utnyttjas, helt eller delvis, på universitetskurserna som elever på spetsutbildningen kan välja under senare delen av sina gymnasiestudier.

Skolans idé är att eleverna ska få möjlighet att fördjupa sig inom ett av de mest expansiva och intressanta forskningsområdena i dagens samhälle utan att, för den skull, ge avkall på naturvetenskapsprogrammets bredd och möjligheter till meritoäng. På spetsutbildning får eleverna läsa naturvetenskapsprogrammet med "extra allt" vad gäller kemi, biologi, matematik och fysik och samtidigt få en fördjupning mot biomedicin. Möjlighet för särskilt begåvade elever att redan under gymnasietiden få känna på och utmanas av den inspirerande universitetsmiljön ser skolan som en mycket tilltalande möjlighet. Som ett alternativ till att läsa universitetskurser i år tre erbjuds eleverna även möjlighet att läsa ämnet fysik-fördjupning (nivå 1) som en utökad kurs.

Ett nära samarbete mellan gymnasiegemensamma ämnen, programgemensamma ämnen och fördjupningar leder till att spetsutbildningen får en tydlig vinkling mot forskning och forskningsmetodik redan första året. Svenska, matematik och engelska är exempel på ämnen där de karaktäristiska målen för spetsinriktningen genomsyrar undervisningen. Eleven får utveckla sin förmåga i rapport- och teorikonstruktion, att kritiskt granska vetenskapliga texter, att tolka och argumentera i samhällsdebatt. Miljö- och resursfrågor, etik, vetenskapsteori och vetenskapshistoria är ytterligare exempel på ämnesövergripande områden som behandlas i flera av ämnena under elevens gymnasietid.

Skolan arbetar efter principen att i de grundläggande nivåerna inom de naturvetenskapliga ämnena ge eleverna baskunskaperna via mer styrd undervisning. Allteftersom utbildningen fortskrider kommer mer undersökande arbetssätt att komma in i ämnena för att i breddning och fördjupning bli helt dominerande. Tanken är att när eleverna är färdiga att börja läsa kurser på universitetsnivå ska de vara självständiga och väl förtrogna med ett naturvetenskapligt undersökande arbetssätt och "supersugna" att bli forskare.

Poängplanen för spetsutbildningen utformas så att den möjliggör universitetsstudier under år 3.

En del av gymnasiets lärare har tidigare varit eller är i nuläget anställda vid Mittuniversitetet (MIUN) och gymnasiet har därför ett etablerat samarbete med universitetet, Institutionen för naturvetenskap, teknik och matematik, dels inom ramen för projektarbete, dels genom ett visst föreläsningssutbyte.

### **Beskrivning av samarbetet med en högskola enligt ansökan**

- Elever som läser sitt tredje läsår på spetsutbildningen har möjlighet att söka högskolekurser inom matematik och naturvetenskap på grundnivå på Mittuniversitetet upp till 15hp.
- Elever på spetsutbildningen kan göra sitt gymnasiearbete på Mittuniversitetet, i någon av forskningsgrupperna.

### **Beräknad utbildningskostnad enligt ansökan**

164 951 kronor per elev och år.

### **Behörighetskrav och urvalsgrunder enligt ansökan**

Särskilda förkunskapskrav:

Den sökande kommer att använda sig av behörighetskrav enligt följande: Godkänt prov för bedömning av kunskaper som visar att elevens kunskapsnivå är väsentligt högre än vad som krävs för att den sökande ska uppfylla kraven för betyget A i förhållande till betygskriterierna för årskurs 9 i grundskolan inom kemi och matematik.

Den sökande kommer att använda sig av urvalsgrunder enligt följande: Resultat av prov för bedömning av kunskaper tillsammans med betyg.

### **Bestämmelse**

Av 5 kap. 12 b § gymnasieförordningen (2010:2039) framgår att riksrekrytering enligt 22 a § ska beslutas för nationella program, nationella inriktningar och särskilda varianter i gymnasieskolan om

1. utbildningen efterfrågas av elever med särskilda kunskaper och färdigheter inom det ämne eller ämnesområde som utbildningen är inriktad mot,
2. utbildningen är av god kvalitet,
3. kostnaden för utbildningen är rimlig i förhållande till utbildningens syfte och kostnaden för annan gymnasial utbildning, och
4. uppställda behörighetskrav och urvalsgrunder uppfyller kraven i 15 respektive 16 §.



Av 5 kap. 15 § gymnasieförordningen framgår följande. För behörighet till en riksrekryterande utbildning i gymnasieskolan får krav ställas på att den sökande har kunskaper i ett sådant ämne eller inom ett sådant ämnesområde som är utmärkande för utbildningen.

För behörighet till en riksrekryterande spetsutbildning i gymnasieskolan ska krav ställas på att den sökande har kunskaper i ett sådant ämne eller inom ett sådant ämnesområde som är utmärkande för utbildningen. När det gäller en spetsutbildning enligt 22 a § ska kunskapsnivån också vara väsentligt högre än vad som krävs för att den sökande ska uppfylla kraven för betyget A i förhållande till betygskriterierna för årskurs 9 i grundskolan. När det gäller en spetsutbildning enligt 22 a § ska ett prov användas för bedömningen av kunskaperna. Provet ska göra det möjligt att bedöma om den sökande har en sådan kunskapsnivå som anges i andra stycket.

Av 5 kap. 16 § gymnasieförordningen framgår följande. Vid urval bland behöriga sökande till en riksrekryterande utbildning får, förutom till betygen, hänsyn tas till ett prov för bedömning av den sökandes kunskaper eller färdigheter inom det ämne eller ämnesområde som den riksrekryterande utbildningen är inriktad mot.

Vid urval bland behöriga sökande till en riksrekryterande spetsutbildning i gymnasieskolan ska, förutom till betygen, hänsyn tas till ett prov för bedömning av den sökandes kunskaper eller färdigheter inom det ämne eller ämnesområde som den riksrekryterande utbildningen är inriktad mot. När det gäller en spetsutbildning enligt 22 a § ska hänsyn tas till det prov som avses i 15 §.

Av 5 kap. 17 § gymnasieförordningen framgår att ett beslut om riksrekrytering eller motsvarande ska gälla för högst fyra antagningsomgångar.

Av 5 kap. 22 a § framgår att riksrekryterande spetsutbildning i matematik eller naturvetenskapliga, teknikvetenskapliga, samhällsvetenskapliga eller humanistiska ämnen ska beslutas för ett högskoleförberedande program eller en inriktning på ett sådant program om förutsättningarna i 12 b § finns och

1. spetsutbildningen innehåller nivåer med särskild fördjupning eller breddning inom det ämne eller ämnesområde som utbildningen är inriktad mot,
2. skolenheten har ett etablerat samarbete med en högskola som erbjuder kurser i det ämne eller ämnesområde som spetsutbildningen är inriktad mot, och
3. spetsutbildningen gör det möjligt för en elev att utöver sina gymnasiestudier delta i kurser vid en högskola.

Det får inte finnas något eget examensmål för utbildningen.

## Skäl för beslutet

### *Riksrekryterande spetsutbildning i naturvetenskapliga ämnen*

För att Skolverket ska godkänna riksrekryterande spetsutbildning i naturvetenskapliga ämnen måste villkoren i ovanstående bestämmelser vara uppfyllda.

Enligt Skolverkets bedömning har Härnösands kommun visat att förutsättningarna för riksrekryterande spetsutbildning i naturvetenskapliga ämnen som inriktas mot biomedicin är uppfyllda för naturvetenskapsprogrammet inom inriktningen naturvetenskap vid Härnösands Gymnasium, skolenhetskod 30468157.

Beslut i detta ärende har fattats av enhetschefen Jonas Vig efter föredragning av undervisningsrådet Carina Kjelsson.



Jonas Vig

Skolverkets beslut får enligt 14 kap. 1 § gymnasieförordningen (2010:2039) inte överklagas.

## Bilaga till beslut om riksrekryterande spetsutbildning i gymnasieskolan, Härnösands kommun

Ämne	Nivå	Poäng
Bioteknik	1	100
Naturvetenskaplig specialisering	1	100

### Naturvetenskaplig specialisering – Nivå 1

NATS1000X

#### Nivåer i ämnet naturvetenskaplig specialisering

Nivå 1, 100 poäng, som bygger på nivå 1 i ämnet biologi och nivå 1 i ämnet kemi.

#### Farmakologi och Mikrobiologi

Ämnet är uppbyggt av de två ämnesområdena Farmakologi och mikrobiologi.

#### Farmakologi

##### Ämnets syfte

Utbildningen i ämnet farmakologi syftar till att bredda den naturvetenskapliga bildningen genom att ge kunskaper om allmän farmakologi med receptorfarmakologi samt neurotransmission och neuropsykofarmakologi. Principer för läkemedelsupptag, fördelning, metabolism, utsöndring samt farmkokinetiska grundbegrepp.

Receptorbegreppet, dos-effekt samband, receptor-effektor-koppling. De viktigaste terapeutiska effekterna och biverkningarna samt de huvudsakliga verkningsmekanismerna för medel inom olika läkemedelsgrupper.

*Undervisningen i ämnet naturvetenskaplig specialisering (Farmakologi) ska ge eleverna förutsättningar att utveckla följande:*

Kunskaper om grundläggande farmakologi, principer för läkemedelsupptag, fördelning, metabolism, utsöndring samt farmkokinetiska grundbegrepp.

Förmåga att använda kunskaper i naturvetenskap för att analysera och lösa problem i ämnesrelaterade frågor, granska information och kommunicera med ett naturvetenskapligt språk.

Förmåga att utforska farmakologiska frågeställningar, förstå hur människokroppen mottar läkemedel och att detta kan ge problem t.ex. vid olika överkänslighetsreaktioner och i olika mänsklig ålder.

Förmåga att genomföra systematiska undersökningar med naturvetenskapliga arbetsmetoder.

Kunskaper om naturvetenskapens betydelse för utveckling inom vetenskap och samhälle. Kunskaper om den vetenskapshistoria som ligger till grund för dagens farmakologi. Allt från naturläkemedel till receptorspecifika substanser.



## Ämnets karaktär och uppbyggnad

**Farmakologi** är studiet av hur substanser interagerar med levande organismer för att åstadkomma en funktionsändring. En substans med medicinala egenskaper kallas för ett läkemedel. Det farmakologiska området spänner över läkemedlets kemi, egenskaper, omsättning i kroppen, interaktioner med andra läkemedel, dess giftighet och användning inom vården. Farmakologin har flera olika underområden, som består av klinisk farmakologi som utvärderar effekten av ett läkemedel på människan, neuro- respektive psykofarmakologi som studerar effekten av läkemedel på nervsystemet, toxikologi och teoretisk farmakologi.

Läkemedelsutveckling är en viktig företeelse inom medicinsk vetenskap, men har även starka ekonomiska och politiska drivkrafter. För att skydda konsumenten och förhindra missbruk har de flesta länder myndigheter som har till uppgift att övervaka och reglera tillverkning, försäljning och användning av läkemedel.

Farmakologiska studier kräver omfattande kunskap om de biologiska system som påverkas, där kunskaper i cellbiologi och biokemi är nödvändigt. Idag sker mycket av den farmakologiska forskningen genom datordesign av ligander för biologiska receptorer. Ofta krävs kunskap om specifika intracellulära och metabola signalvägar inne i cellen.

Egenskaperna hos den potentiella läkemedelskandidaten kan delas upp i farmakokinetiska, vad kroppen gör med läkemedlet, och farmakodynamiska, vad läkemedlet gör med kroppen.

När farmakologer beskriver de farmakokinetiska egenskaperna för ett blivande läkemedel används den engelska förkortningen ADME:

Absorption - Hur läkemedlet tas upp i kroppen på bästa sätt (via tarmen, munnen eller huden)

Distribution - Hur läkemedlet sprids i kroppen

Metabolism - Beskriver hur kroppen omvandlar läkemedlet till produkter som är mer vattenlösliga och som därmed kan utsöndras via urinen, men även om toxiska nedbrytningsprodukter bildas

Excretion - Hur läkemedlet utsöndras (via galla, urin, utandningsluft eller huden)

Ett läkemedel sägs ha ett smalt eller brett terapeutiskt fönster, som beror på förhållandet mellan önskade effekter och oönskade effekter.

Om den kemiska strukturen för ett läkemedel ändras kan det resultera i att läkemedlets effekt förändras mer eller mindre. När grundsubstansen förändras kallas de resulterande kemiska föreningarna för analoger, och de framställs för att hitta den substans som har maximal effekt. Denna fas i läkemedelsutvecklingen kallas för pre-klinisk. Efter att lämpliga analoger tagits fram måste de säkerhetstestas på djur och senare i kliniska prövningar på människor. Det tar många år innan en substans når patienterna.

## Mikrobiologi

### Ämnets syfte

Utbildningen i ämnet mikrobiologi syftar till att bredda den naturvetenskapliga bildningen genom att ge kunskaper om mikroorganismers

betydelse för såväl den egna individens som för andra organismers livsvillkor. Eleven ska ges en grundlig kännedom om det mikrobiologiska ämnesområdet. Studier av mikroorganismer, bakteriologisk teknik, infektionssjukdomar och bakterieekologi utgör stommen i undervisningen. Syftet är även att ge fördjupade kunskaper inom molekylärgenetik och immunologi, livsmedelsproduktion och livsmedelshygien. En stor del av ämnet är experimentellt och ger goda kunskaper i ”God laboratoriepraxis” vad gäller laboratoriehygien och steriltekniskt arbete.

Ämnet syftar även till att ge sådana kunskaper som stimulerar till ett aktivt deltagande i samhällsdebatten utifrån ett mikrobiologiskt perspektiv. Däri ingår att fördjupa kunskapen om de evolutionära processer som ligger till grund för organismernas mångfald och släktskap liksom kunskapen om vad som krävs för en ekologisk hållbar utveckling. Kunskap om antibiotikaresistensmekanismer och se resistensutveckling hos mikroorganismer som ett globalt miljöproblem.

*Undervisningen i ämnet naturvetenskaplig specialisering (Mikrobiologi) ska ge eleverna förutsättningar att utveckla följande:*

Kunskaper om naturvetenskapens begrepp, modeller, teorier och samband inom ämnet mikrobiologi.

Förmåga att använda kunskaper i naturvetenskap för att analysera och lösa problem i ämnesrelaterade frågor, granska information och kommunicera med ett naturvetenskapligt språk. Förmåga att utforska mikrobiologiska fenomen i sin omvärld och sin förmåga att från olika källor söka kunskap och kritiskt värdera dessa.

Förmåga att genomföra systematiska undersökningar med naturvetenskapliga arbetsmetoder såsom att använda sig av moderna laborativa tekniker för bakteriologisk odling, arttypning (såsom API-tester) och sterilteknik.

Kunskaper om aktuell mikrobiologisk forskning och den vetenskapshistoria som föregått denna.

### **Genomförande av ämnet Naturvetenskaplig specialisering**

Kunskapsinhämtandet baseras på såväl teoretiskt som experimentellt arbete, där problemlösande och undersökande arbetssätt har en central roll.

Projektstudier ger eleven möjlighet att öva sin förmåga att formulera och förstå biologiska frågeställningar samt att söka förklaringar med naturvetenskapliga metoder, att använda biologiska teorier och modeller samt att bedöma deras giltighet och begränsningar.

### **Bedömning och utvärdering**

Lärarens bedömningsunderlag består i:

- bedömning av både muntliga och skriftliga förhör av förvärvade kunskaper
- granskning och bedömning av rapporter och redovisningar av laborationer och projekt
- bedömning av elevens kompetens i planering, genomförande och redovisning

Elevernas utvärdering av kursen består av:

- Enkät eller intervjuer angående undervisning och läromedel. Genomförs i slutet av kursen.

### **Elevinflytande**

Elevernas kursutvärderingar ligger till grund för planering och genomförande av undervisningen kommande läsår.

Under pågående kurs deltar eleverna i utformning av redovisningsformer för de olika delmomenten samt planering av teoriprovstillfällen.

I dialog med kursledaren skall det ges utrymme för elevgruppens synpunkter under kursens gång.



Kommunstyrelsen

§ 10

Dnr 2025-000027 1.1.2.0

## Dialog utifrån uppsiktsplikt 2025

### Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att dialoger ska genomföras mellan kommunstyrelsens presidium och socialnämnden, skolnämnden och arbetslivsnämndens presidier under 2025 med särskilt fokus på respektive nämnds kostnadsutveckling, samt

att återrapportering ska ske till kommunstyrelsen.

### Yttranden

I ärendet yttrar sig Andreas Sjölander (S), Ida Skogström (M) och Christina Lindberg (C).

### Bakgrund

Under år 2024 beslutade kommunstyrelsen om fördjupad uppsiktsplikt. Den genomfördes genom dialoger med skolnämndens och socialnämndens respektive presidium. Dialogerna delgavs kommunstyrelsen i form av minnesanteckningar nästkommande möte, för kännedom.

Kommunstyrelsen fattade flertalet beslut som rörde kostnadsnivån i nämnderna, exempelvis: Beslut om återrapportering av nämndernas beslut och bedömning för en budget i balans samt att kommunfullmäktige skulle besluta att godkänna att kommunen och nämnderna fick gå med underskott år 2024.

Utöver dessa beslut uppdrog kommunstyrelsen till kommundirektören att säkerställa att arbetet prioriteras i tillräcklig omfattning.

Ett sista möte i den fördjupade uppsiktsplikten sker den 27 januari och involverar även arbetslivsnämnden. Därefter föreslås dialoger genomföras för att följa kostnadsutvecklingen i sagda nämnder för att med det utöva uppsikt och fatta beslut om behovet uppstår, i ett tidigt skede om förstärkt uppsiktsplikt och formerna för densamma. Dialogerna bör även fortsättningsvis dokumenteras och komma kommunstyrelsen till del.

### Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens ordförandes förslag, 2025-01-14



**Kommunstyrelsen**

---

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



**Från:** Medin, Lena <Lena.Medin@kpmg.se>  
**Skickat:** den 22 januari 2025 10:54  
**Till:** centraldiariet@harnosand.se  
**Kopia:** Anders Gäfvert; Samuel Möller; Sam Möller - Härnösands kommun (samuel.moeller@telia.com); Lillemor Andersson; revisionen@harnosand.se; Larsson, Kristin  
**Ämne:** Information om revisionsberättelse  
**Bifogade filer:** Information\_rörande\_revisionsberättelsen\_skolnämnden.pdf; Information\_rörande\_revisionsberättelsen\_socialnämnden.pdf; Information\_rörande\_revisionsberättelsen\_kommunstyrelsen.pdf; Information\_rörande\_revisionsberättelsen\_arbetslivsnämnden.pdf; Pressmeddelande revisionsberättelse.pdf

**Kategorier:** Blå kategori

Hej!

Översänder på uppdrag av revisionen bifogade skrivelser att vidarebefordra till styrelse, berörda nämnder och kommunfullmäktiges presidium. Bifogar också det pressmeddelande som revisionen kommer att skicka ut.

Med vänlig hälsning

**Lena Medin**  
Senior Manager/Certifierad kommunal revisor

KPMG  
Nya Hamngatan 12  
852 29 Sundsvall

Phone: +46 70 5600043  
E-mail: [lena.medin@kpmg.se](mailto:lena.medin@kpmg.se)

[KPMG](#) | [Twitter](#) | [LinkedIn](#) | [YouTube](#) | [Facebook](#) | [Instagram](#)

KPMG AB processes personal data in e-mail communication. Information about KPMG AB's processing of personal data is available at [KPMG.se/gdpr](https://www.kpmg.se/gdpr)

---

\*\*\* KPMG E-mail disclaimer \*\*\*

The information in this e-mail is confidential and may be legally privileged. It is intended solely for the addressee. Access to this email by anyone else is unauthorized. If you are not the intended recipient, any disclosure, copying, distribution or any action taken or omitted to be taken in reliance on it, is prohibited and may be unlawful. Any opinions or advice contained in this e-mail are subject to the terms and conditions expressed in the governing KPMG client engagement letter.

© 2024 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English

company limited by guarantee. All rights reserved.

Visit us at: [www.kpmg.se](http://www.kpmg.se)

## Härnösands kommuns revisorer

Till

Kommunstyrelsen

För kännedom

Kommunfullmäktiges presidium

2025-01-09

### **Övervägande om ej ansvarsfrihet (12 kap 13 § KL) gällande bristande styrning och uppsikt**

Denna skrivelse lämnas i syfte att informera om att revisionen överväger att avstyrka att kommunfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för kommunstyrelsen i revisionsberättelse för år 2024.

#### **Bedömningen sker mot bakgrund av att:**

- *Bristande uppsikt*

Härnösands kommun prognosticerar ett underskott per delårsrapporten i augusti på – 84,2 mnkr. Underskotten är hänförliga till socialnämnden, skolnämnden och arbetslivsnämnden. Vi har i vår granskning av kommunstyrelsens uppsikt bedömt att den inte varit tillräcklig.

- *Beslut om att godkänna underskott*

Kommunstyrelsen har föreslagit att kommunfullmäktige ska godkänna att kommunen och nämnderna får gå med ett motsvarande underskott för år 2024 enligt den aktuella prognosen per 31 augusti (KS § 139). I samma beslut föreslås att delar av underskottet ska undantas från reglering med hänvisning till synnerliga skäl. Enligt förslaget ska 38,6 mnkr av balanskravsunderskottet undantas från kravet på att återställa inom tre år, 11 kap 12 § KL. Vi bedömer att de synnerliga skäl som åberopats i beslutet och i delårsrapporten, för att inte reglera det negativa balanskravsresultatet, inte är väl motiverade utifrån lag och dess förarbeten. och att kravet på god ekonomisk hushållning därmed inte beaktas.

- *Hantering av balanskravsunderskottet*

Vi anser att årets prognosticerade underskott tillsammans med beslutet att inte återställa det inom tre år inte är förenligt med god ekonomisk hushållning. Vidare menar vi att beslutet urholkar kommunens soliditet, och därmed betalningsförmåga på både kort och lång sikt vilket kan medföra ekonomisk skada för Härnösands kommun.

Vi uppmanar kommunstyrelsen, om arbetet inte redan har påbörjats, att omgående säkerställa att styrelsen och nämnderna vidtar tillräckliga åtgärder för att klara budgeten för år 2025.

Om ni har frågor kontakta ordförande Anders Gäfvert (070 – 693 11 81 eller [anders.gafvert@harnosand.se](mailto:anders.gafvert@harnosand.se)).

För Härnösands kommuns revisorer, digital signatur

Anders Gäfvert  
*Ordförande*

Lillemor Andersson  
*Vice ordförande*

Samuel Möller  
2:e vice ordförande

# PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

## ANDERS GÄFVERT

Ordförande

Serienummer: d5f354f7f854a5[...]cbb97c417873f

IP: 90.231.xxx.xxx

2025-01-14 12:58:52 UTC



## SAMUEL MÖLLER

2:e vice ordförande

Serienummer: 86d3cee35d2a11[...]844f642812859

IP: 178.174.xxx.xxx

2025-01-14 13:10:07 UTC



## LILLEMOR ANDERSSON

Vice ordförande

Serienummer: 3cc6d575497e62[...]328db561f9d78

IP: 217.213.xxx.xxx

2025-01-14 20:13:23 UTC



Detta dokument är undertecknat digitalt via **Penneo.com**. De signerade uppgifternas integritet är validerad med hjälp av ett beräknat hashvärde för originaldokumentet. Alla kryptografiska bevis är inbäddade i denna PDF, vilket säkerställer både autenticitet och möjlighet till framtida validering.

Detta dokument är försett med ett kvalificerat elektroniskt sigill som innehåller ett certifikat och en tidsstämpel från en kvalificerad tillhandahållare av betrodda tjänster.

### Så här verifierar du dokumentets äkthet:

När du öppnar dokumentet i Adobe Reader kan du se att det är certifierat av **Penneo A/S**. Detta bekräftar att dokumentets innehåll förblir oförändrat sedan tidpunkten för undertecknandet. Bevis för de enskilda undertecknarnas digitala signaturer bifogas dokumentet.

De kryptografiska bevisen kan kontrolleras med hjälp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andra validerings verktyg för digitala signaturer.

## Härnösands kommuns revisorer

*Till*

Skolnämnden

*För kännedom*

Kommunfullmäktiges presidium

Kommunstyrelsen

2025-01-10

### **Anmärkning (12 kap 13 § KL) gällande bristande ekonomistyrning**

Denna skrivelse lämnas i syfte att informera skolnämnden om den anmärkning som revisionen överväger att rikta mot nämnden i revisionsberättelse för år 2024.

Bakgrunden till anmärkningen är skolnämndens prognosticerade underskott. Vi anser att även om kommunfullmäktige har godkänt ett underskott motsvarande prognosen per augusti så har nämnden ett ansvar att följa den ursprungligt tilldelade budgeten (6 kap 6 § KL). Vi menar att kraftfulla åtgärder borde ha satts in i god tid, senast i början av år 2024, för att skapa förutsättningar för att den budget som nämnden fastställt skulle kunna hållas. Vi anser att skolnämnden inte vidtagit tillräckliga åtgärder och/eller att dessa inte fått tillräcklig effekt.

Nämndens underskott bidrar till att kommunen sammanlagt redovisar ett betydande underskott. Vi utesluter inte att det kan medföra ekonomisk skada för Härnösands kommun.

Med anledning av ovanstående överväger revisionen att i revisionsberättelsen för år 2024 rikta anmärkning mot skolnämnden för bristande styrning och uppföljning samt intern kontroll över ekonomin för år 2024.

Vi uppmanar skolnämnden, om arbetet inte redan har påbörjats, att omgående säkerställa att tillräckliga åtgärder vidtas för att klara budgeten för år 2025.

Om ni har frågor kontakta ordförande Anders Gäfvert (070 – 693 11 81 eller [anders.gafvert@harnosand.se](mailto:anders.gafvert@harnosand.se)).

För Härnösands kommuns revisorer, digitala signaturer

Anders Gäfvert  
*Ordförande*

Lillemor Andersson  
*Vice ordförande*

Samuel Möller  
*2:e vice ordförande*

# PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

## ANDERS GÄFVERT

Ordförande

Serienummer: d5f354f7f854a5[...]cbb97c417873f

IP: 90.231.xxx.xxx

2025-01-14 13:03:18 UTC



## SAMUEL MÖLLER

2:e vice ordförande

Serienummer: 86d3cee35d2a11[...]844f642812859

IP: 178.174.xxx.xxx

2025-01-14 13:07:50 UTC



## LILLEMOR ANDERSSON

Vice ordförande

Serienummer: 3cc6d575497e62[...]328db561f9d78

IP: 217.213.xxx.xxx

2025-01-14 20:14:51 UTC



Penneo dokumentnyckel: BA3AK-PU0KG-1EC3G-8HE50-F81CE-ZWU3X

Detta dokument är undertecknat digitalt via **Penneo.com**. De signerade uppgifternas integritet är validerad med hjälp av ett beräknat hashvärde för originaldokumentet. Alla kryptografiska bevis är inbäddade i denna PDF, vilket säkerställer både autenticitet och möjlighet till framtida validering.

Detta dokument är försett med ett kvalificerat elektroniskt sigill som innehåller ett certifikat och en tidsstämpel från en kvalificerad tillhandahållare av betrodda tjänster.

### Så här verifierar du dokumentets äkthet:

När du öppnar dokumentet i Adobe Reader kan du se att det är certifierat av **Penneo A/S**. Detta bekräftar att dokumentets innehåll förblir oförändrat sedan tidpunkten för undertecknandet. Bevis för de enskilda undertecknarnas digitala signaturer bifogas dokumentet.

De kryptografiska bevisen kan kontrolleras med hjälp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andra validerings verktyg för digitala signaturer.

2025-01-21

*Från*

Härnösands kommuns revisorer

*Till*

Tidningen Ångermanland  
Sveriges Radio P4 Västernorrland  
SVT Nyheter Västernorrland  
Nyheter TV4

## Pressmeddelande

### Kommunstyrelsen

Härnösands kommuns revisorer har lämnat information till kommunstyrelsen om att revisionen överväger att avstyrka att kommunfullmäktige beviljar ansvarsfrihet för kommunstyrelsen i revisionsberättelsen. Bedömningen sker med bakgrund av att

- Kommunstyrelsens uppsikt över nämnderna, särskilt de nämnder som redovisar stora underskott d v s arbetslivsnämnden, socialnämnden och skolnämnden, inte har varit tillräcklig under år 2024.
- Kommunstyrelsen har föreslagit att kommunfullmäktige ska godkänna att kommunen och nämnderna får gå med ett underskott motsvarande prognosen per 31 augusti 2024.
- Därtill har kommunstyrelsen i delårsrapporten föreslagit att undanta delar av underskottet från att regleras inom tre år med hänvisning till synnerliga skäl. Vi bedömer att de synnerliga skäl som åberopats i beslutet och delårsrapporten inte är väl motiverade utifrån lag och förarbeten. Kravet på god ekonomisk hushållning beaktas därmed inte.

Sammantaget innebär ovanstående att underskotten, tillsammans med förslaget att undanta att delar av underskotten regleras inom tre år, urholkar kommunens soliditet och därmed betalningsförmåga på kort och lång sikt. Vi anser att det kan medföra ekonomiska skada för Härnösands kommun.

### Arbetslivsnämnden, skolnämnden och socialnämnden

Härnösands kommuns revisorer har lämnat information till arbetslivsnämnden, skolnämnden och socialnämnden att revisionen i revisionsberättelsen för år 2024 överväger att rikta anmärkning.

Bakgrunden till anmärkningen är nämndernas prognosticerade underskott (nedan redovisas prognosen per 31 augusti).

Arbetslivsnämnden	- 3,8 mnkr
Skolnämnden	- 34,9 mnkr
Socialnämnden	- 65,2 mnkr

Vi anser att även om kommunfullmäktige har godkänt ett underskott motsvarande prognosen per augusti så har nämnderna ett ansvar att följa den ursprungligt tilldelade budgeten. Vi menar att kraftfulla åtgärder borde ha satts in i god tid, senast i början av år 2024, för att skapa förutsättningar för att den budget som nämnderna fastställt skulle kunna hållas. Vi anser att arbetslivsnämnden, skolnämnden och socialnämnden inte vidtagit tillräckliga åtgärder och/eller att dessa inte fått tillräcklig effekt.



2025-01-21

Nämndernas underskott bidrar till att kommunen sammanlagt beräknas redovisa ett betydande underskott, per 31 augusti - 84,2 mnkr (jämfört med budget + 13,4 mnkr). Vi utesluter inte att det kan medföra ekonomisk skada för Härnösands kommun.

Revisorerna planerar att avge sin revisionsberättelse den 3 april 2025. Informationen har lämnats i enlighet med god revisionsred.

Kontaktuppgift:

Anders Gäfvert, ordförande Härnösands kommuns revisorer  
tel 070 – 693 11 81  
[anders.gafvert@harnosand.se](mailto:anders.gafvert@harnosand.se)

# Överenskommelse gällande hjälpmedel i pedagogisk verksamhet

Verksamhetsanpassad överenskommelse mellan Region  
Västernorrland och kommunerna i Västernorrlands län

Originalöverenskommelse inklusive bilaga giltig från 15 mars 2022. Aktuell revidering godkänd av  
Länsledningen den 8 november 2024. Giltig till och med 8 november 2026.

## Innehåll

1. Inledning .....	3
2. Ansvarsfördelning .....	3
3. Grundutrustning .....	3
3.1 Kostnadsansvar .....	3
3.2 Kompetens .....	3
4. Personliga hjälpmedel för det dagliga livet .....	4
4.1 Kostnadsansvar .....	4
4.2 Kompetens .....	4
5. Pedagogiska hjälpmedel och läromedel .....	4
5.1 Kostnadsansvar .....	4
5.2 Kompetens .....	4
6. Gränsdragning .....	4
7. Uppföljning .....	5
8. Relaterad information .....	5
9. Signering .....	5

### Bilagor:

Bilaga 1 – Underlag vid samverkan – kring hjälpmedelsbehov i förskola och skola för elev som har kontakt med LVH Habilitering

## 1. Inledning

Överenskommelsen har träffats mellan Region Västernorrland, Länsverksamhet Habilitering, Länsverksamhet barn och- ungdomspsykiatri och Västernorrlands läns kommuner. Ansvarsfördelning och definitioner bygger på Socialstyrelsens utredning "Samordning av hjälpmedel till barn och elever med funktionsnedsättning".

Överenskommelsen omfattar de pedagogiska verksamheter som kommunerna är huvudman för: fritidshem, förskola, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola samt anpassad gymnasieskola.

Syn- och hörselhjälpmedel ingår inte i denna överenskommelse.

Samverkansmöten mellan parterna ska alltid ske för att klargöra hjälpmedelsansvaret i skolan.

## 2. Ansvarsfördelning

Målsättningen är att samverka ska ske med utgångspunkten barnet/eleven i centrum. Det är av stor vikt att föra en dialog i enskilda ärenden. I underlag vid samverkan, se bilaga 1, framgår frågeställningar att diskutera.

Hjälpmedel	Kommunerna	Regionen
Grundutrustning	X	
Personliga hjälpmedel för det dagliga livet		X
Pedagogiska hjälpmedel och läromedel	X	

## 3. Grundutrustning

Grundutrustning som behövs för att bedriva undervisning är skolans/kommunens ansvar.

Grundutrustningen ska vara anpassad för den elevgrupp som skolan tar emot och hänger nära samman med tillgänglighet till och i skolans lokaler.

Grundutrustning är sådan utrustning som behövs för att tillgodose behovet för fler än en enskild studerande och som inte kräver några omfattande justeringar.

Grundutrustning möjliggör för barn/elev att kunna sitta vid bord, kunna använda toaletten etcetera. Det kan till exempel vara en stol som kan användas av fler utan större justeringar, taklyft, säng och skötbord.

### 3.1 Kostnadsansvar

Skolan/kommunen har kostnadsansvar för grundutrustning.

### 3.2 Kompetens

Rektor vid respektive skola ansvarar för en god studie- och arbetsmiljö i skolan. Rektor ansvarar för att skolans personal har god kännedom om de barn/elever som har behov av extra stöd, anpassningar och personligt förskrivna hjälpmedel. Rektor ansvarar för inköp av grundutrustning samt att kompetens finns hos personal för handhavande av grundutrustning.

Vid förskrivning av personliga hjälpmedel för dagliga livet som avses användas i skolmiljö ansvarar

hälso- och sjukvårdspersonal för information om hjälpmedlet till ansvarig personal vid aktuell skola. Vid behov av rådgivning inför anskaffning av grundutrustning till skolan kan Länsverksamhet Habilitering bistå med kompetens.

#### **4. Personliga hjälpmedel för det dagliga livet**

Länsverksamhet Habilitering ansvarar enligt hälso- och sjukvårdslagen för hjälpmedel till personer med funktionsnedsättning. Ansvaret omfattar personliga hjälpmedel för det dagliga livet i tidigare nämnda skolformer. Personliga hjälpmedel är kompensande för en funktionsnedsättning och alltid utprovade till enskild barn/elev/patient. Regionens riktlinjer samt kriterier ligger till grund för vilka hjälpmedel som kan förskrivas.

##### **4.1 Kostnadsansvar**

Personliga hjälpmedel för det dagliga livet bekostas av Region Västernorrland, Länsverksamhet Habilitering i de fall de förskrivas av verksamheten. I övriga fall gäller förtroendeförskrivning.

Skolan ansvarar för att förskrivna hjälpmedel som används i skolan förvaras på ett betryggande sätt. Habiliteringen ansvarar inte för interna omflyttningar av hjälpmedel eller flytt av hjälpmedel till annan skola inom kommunen.

##### **4.2 Kompetens**

Hälso- och sjukvårdspersonal som förskriver personliga hjälpmedel för dagliga livet ansvarar för bedömning, utprovning, anpassning, information, instruktion, träning, uppföljning och utvärdering.

#### **5. Pedagogiska hjälpmedel och läromedel**

Pedagogiska hjälpmedel och läromedel är i huvudsak kunskapsbärande och används i undervisningen. Pedagogiska hjälpmedel gällande tid- och strukturhjälpmedel (planeringshjälpmedel) och läromedel vid läs- och skrivsvårigheter är skolans ansvar.

##### **5.1 Kostnadsansvar**

Skolan/kommunen har kostnadsansvar för pedagogiska hjälpmedel och läromedel.

##### **5.2 Kompetens**

Rektor vid respektive skola ansvarar att personal har den kompetens som behövs för att göra inköp av pedagogiska hjälpmedel och läromedel. Rektor ansvarar att skolans personal har god kännedom om de barn/elever som har behov av extra stöd, anpassningar och personligt förskrivna hjälpmedel. Rektor ansvarar även för personalens kompetensutveckling gällande pedagogiska hjälpmedel och läromedel så att barnet/elevens utveckling möjliggörs maximalt.

#### **6. Gränsdragning**

Om gränsdragningsproblem uppstår gällande hjälpmedel och grundutrustning för enskilda elever ska frågeställningen föras upp till:

- Förvaltningschef eller skolchef inom barn- och utbildningsförvaltningen, skolförvaltning eller motsvarande (kommunerna)

- Verksamhetschef Länsverksamhet Habilitering och Länsverksamhet Barn och ungdomspsykiatri (Region Västernorrland)

Tolkning av överenskommelsen görs på denna nivå.

## 7. Uppföljning

Ansvar för att den lokala överenskommelsen är aktuell och tillämpningsbar vilar på förvaltningschef/skolchef inom barn- och utbildningsförvaltningen i varje kommun och på Länsverksamhet Habilitering, Region Västernorrland. Vid behov av justeringar i överenskommelsen ska kontakt tas mellan verksamheterna ovan.

## 8. Relaterad information

[Samordning av hjälpmedel till barn och elever med funktionsnedsättning \(socialstyrelsen.se\)](https://socialstyrelsen.se/samordning-av-hjalpmedel-till-barn-och-elever-med-funktionsnedsattning)

[gemensam-avsiktsforklaring-avseende-hjalpmedel-i-vesternorrlands-lan.pdf \(rvn.se\)](https://www.rvn.se/gemensam-avsiktsforklaring-avseende-hjalpmedel-i-vesternorrlands-lan.pdf)

[Kommunal avtalssamverkan för tillhandahållande av hjälpmedel \(rvn.se\)](https://www.rvn.se/kommunal-avtalssamverkan-for-tillhandahallande-av-hjalpmedel)

[Hjälpmedel Västernorrland \(rvn.se\) kan hyra ut hjälpmedel till kommunerna](https://www.rvn.se/hjalpmedel-vesternorrland)

## 9. Signering

Överenskommelsen signeras av regiondirektören för Region Västernorrland och skolchef i samtliga kommuner i Västernorrlands län.

För Region Västernorrland  Åsa Bellander Regiondirektör	För Sundsvalls kommun  Anna-Karin Mäntylä Skolchef
För Härnösands kommun  Marie Blomberg Skolchef	För Timrå kommun  Ann-Christin Isaksson Skolchef
För Kramfors kommun  Anki Johnson Skolchef	För Ånge kommun  Kent Ylvesson Skolchef
För Sollefteå kommun  Örjan Abrahamsson Skolchef	För Örnsköldsviks kommun  Kristina Rastbäck Skolchef

# Detta är ett elektroniskt undertecknat dokument

---

Underskrifterna i detta dokument uppfyller kraven för Avancerad Elektronisk Underskrift enligt definitionen i eIDAS (EU:s förordning 910/2014).

Äktheten kan kontrolleras i alla tjänster som kan validera underskrifter som godkänts av Myndigheten för digital förvaltning (DIGG). Använd till exempel valideringstjänsten [Signport](#). För validering med Adobe Acrobat Reader, [läs mer här](#).

Notera, om dokumentet skrivs ut på papper följer de elektroniska underskrifterna inte med och kan därför inte valideras.

Följande personer har genom sin elektroniska underskrift godkänt innehållet i detta dokument samt försäkrat att angivna uppgifter är korrekta.