



Delegationsordning för skolnämnden

Dokumentnamn	Skolnämndens delegationsordning 2023	Dokumenttyp Styrande	
Fastställd/upprättad av	Skolnämnden	Datum 2022-01-26	Diarienummer 2023-000015
Dokumentansvarig/processägare	Skolförvaltningen	Senast reviderad 2022-01-27	Giltigt o m 2024-01-31
Dokumentinformation	Innehåller delegationsordning med laghänvisning		
Dokumentet gäller för	Tjänstemän och politiker i Härnösands kommun, skolförvaltningen		



Skolnämndens delegationsordning

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

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

Allmänt om delegering

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

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

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

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

Begränsningar i delegationsrätten

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

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

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



Vidaredelegation

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

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

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

Verkställighet

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

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.



Anmälan av delegationsbeslut

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

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.

Rättsverkan, återkallelse och jäv

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

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



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

Skolnämndens delegationsordning har tidigare år innehållit uppgifter om personal, förhandlingsärenden och personaladministrativa frågor med utgångspunkt i kommunstyrelsens delegationsordning. Detta då dessa är områden som styrs av kommunstyrelsens delegationsordning och gäller för hela kommunen.

För att säkerställa att just dessa punkter är uppdaterade och gällande enligt rätt styrande dokument hänvisas därför dessa beslut dit.



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 föreskrifterna 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,	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Den delegerade beslutsrätten gäller endast fristående förskolor och fristående pedagogisk



	som inte får överstiga en tremånaders period		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.



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 § 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

	Ärendegrupp	Delegat, lag.	Villkor
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	Verksamhetschef alt förvaltningschef 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

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
8.1	Inhämtat 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	Allsidigt urval av elevens val	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 9 kap. 8 § SkoF	
9.6	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.
9.7	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	
9.8	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	
9.9	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	
9.10	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.
9.11	Vid vilken enhet lovskola ska anordnas	Förvaltningschef, alt verksamhetschef vid frånvaro. 10 kap. 23 e §	



Härnösands kommun

2023-01-10

9.12	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. 5a kap. 6 § skolförordning.	
------	---	---	--



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	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurserna	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 10 kap. 3 § SkoF	
10.3	Allsidigt urval av elevens val	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 10 kap. 5 & 6 §§ SkoF	
10.4	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.
10.5	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	
10.6	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.
10.7	Beslut om tilläggsbelopp	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 11 kap. 38 §	
10.8	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. 5a kap. 6 § skolförordning.	



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	Verksamhetschef alt. förvaltningschef 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	Verksamhetschef alt förvaltningschef 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	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 16 kap. 54 § SkoL	Allmän förvaltningsdomstol
12.8	Inhämta yttrande från sökandes hemkommun	Verksamhetschef alt förvaltningschef 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 synnerligaskäl 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, allt 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 beslut ska 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 programriktat 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 slutliga beslutet om antagning ska om möjligt fattas före den 1 juli det år utbildningen börjar.



Härnösands kommun

2023-01-10

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	Besluta om förutsättningarna för fjärr- och distansundervisning	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. Förordning 2020:115 om utbildning på skolområdet och annan pedagogisk verksamhet vid spridning av viss smitta.	Folkhälsomyndighetens rekommendationer.
12.29	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 § gymnasieförordning.	



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	Verksamhetschef alt förvaltningschef 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.



Härnösands kommun

2023-01-10

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 elev 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 Särskilda utbildningsformer

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



15 Annan pedagogisk verksamhet

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
15.1	Tilläggsbelopp	Verksamhetschef alt förvaltningschef vid frånvaro. 25 kap. 13 § SkoL	



16 Tillsyn m.m.

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
16.1	Tillsynsansvar över förskola och fritidshem vars huvudman kommunen godkänt enligt 2 kap. 7 §	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 4 § Skol	
16.2	Tillsynsansvar över pedagogisk omsorgvars huvudman kommunen har förklararätt till bidragenligt 25 kap. 10 § Skol	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 4 § Skol	
16.3	Tilldela föreläggande	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 10 § Skol	
16.4	Tilldela en anmärkning	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro. 26 kap. 11 § Skol	



17 Ekonomi

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
17.1	Utse beslutsattester vid personal- och organisationsförän dringar under året.	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	
17.2	Ansöka om statsbidrag	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	
17.3	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.
17.4	Inom budgetram anskaffa förvaltningsövergripa nde och förvaltningsspecifika varor och tjänster genom upphandling, avrop eller annan anskaffning	Förvaltningschef alt verksamhetschef vid frånvaro.	Enligt gällande attestantförteckning samt kommunens Riktlinjer för upphandling och inköp
17.5	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



18 Avtal

	Ärendegrupp	Delegat, laghänvisning	Villkor
18.1	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.
18.2	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.



19 Skolhälsovården

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



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



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



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



Härnösands kommun

2023-01-10

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



20 Arbetsmiljö

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



Härnösands
kommun

2023-01-10