



Söderköpings  
kommun

---

## Delegationsordning för Barn- och utbildningsnämnden

---

2021-08-25

Diarienummer: BUN 2021–389

Antagen: 2021-08-25, § 45

Reviderad:

Dokumentansvarig förvaltning: Barn- och utbildningsförvaltningen

Dokumentet gäller för: Barn- och utbildningsnämnden

Dokumentet gäller till och med: Nästa revidering



## Innehåll

Inledning.....	4
Om delegation.....	4
Återkalla delegation.....	4
Avstå från att fatta beslut på delegation .....	5
Lagregler om delegering.....	5
Vem får nämnden delegera till?.....	5
Vem får nämnden inte delegera till?.....	5
Vilka beslut får nämnden inte delegera.....	5
Delegation och verkställighet.....	6
Ekonomi och upphandling.....	6
Övergripande delegationsrätt.....	6
Vidaredelegering av beslutanderätt .....	6
Delegering av jämförbara frågor .....	7
Ersättare för delegat vid frånvaro och jäv .....	7
Ersättare för ordföranden .....	7
Mall för delegationsbeslut.....	8
Redovisning av delegationsbeslut till nämnden .....	8
Överklagandetid.....	9
Handläggningskrav .....	9
Arbetsmiljölagen .....	9
Förteckning över delegater.....	10
1. Beslut enligt kommunallagen.....	11



2. Förvaltningslagen.....	13
3. Offentlighets- och sekretesslagen, Tryckfrihetsförordningen.....	14
4. Dataskyddsförordningen (GDPR), 5 kap 1 § Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.....	14
5.Yttranden .....	17
6. Ekonomi .....	18
7.Upphandling.....	20
8. Kurser, konferenser, representation och resor .....	22
9. Arkiv och ärendehantering.....	22
10.Säkerhet, höjd beredskap, krig och försäkringar .....	23
11. Polis- och åtalsanmälan .....	23
12. Övriga ärenden .....	24
13. Tillfällig stängning av verksamhet.....	25
14. Skolplikt och rätt till skolgång.....	25
15. Läsårets förläggning.....	26
16. Placering (förskola, grundskola, grundsärskola) .....	26
17. Antagning (gymnasium, gymnasiesärskola och vuxenutbildning .....	27
18. Skolgång på annan ort .....	28
19. Utbildningens innehåll och upplägg.....	29
20. Upphörande av frivillig utbildning .....	29
21. Särskola och modersmålsundervisning.....	30
22. Personal.....	31
Bilaga 1. Förvaltningschefens vidaredelegation	
Bilaga 2. Arbetsordning	



## Delegationsordning för Barn- och utbildningsnämnden

### Inledning

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ och beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Nämnderna beslutar i ärenden som rör verksamheten och i de ärenden som de enligt lagstiftningen ska handlägga, samt i de ärenden som fullmäktige har delegerat till nämnden.

Syftet med delegering av en nämnds beslutsrätt är dels att avlasta nämnden med rutinärenden, dels att möjliggöra en effektivare kommunal förvaltning genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare.

Nedan följande förklaringar och instruktioner är en del av kommunstyrelsens delegationsordning och är bindande för förvaltningen att följa.

### Om delegation

Delegation innebär överlåtelse av beslutsrätt. Nämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärenden som upptas i denna delegationsordning. Delegat är det organ eller den befattningshavare/yrkeskategori som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställts vid respektive ärendegrupp.

Har en yrkeskategori angetts som delegat (t ex chef) gäller delegationen för samtliga anställda inom angiven yrkeskategori med motsvarande titel på sitt anställningsbevis eller som särskilt förordnas för en begränsad tidsperiod.

Beslut med stöd av delegation är juridiskt sett nämndens beslut och kan om inte annat anges i lagtexten därför överklagas via laglighetsprövning på samma sätt som nämndens beslut. Delegaten har dock det fulla ansvaret för ärendets beredning och beslut. Ett beslut som fattas med stöd av delegation kan inte ändras eller återkallas av nämnden.

### Återkalla delegation

Nämnden kan när som helst återkalla en delegation. Det kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss delegat eller för ett visst ärende. Nämnden kan även besluta att själv ta över och besluta i ett ärende som ännu ej är avgjort.



### **Avstå från att fatta beslut på delegation**

En delegat har alltid möjlighet att avstå att fatta beslut i en enskild fråga även om rätten att fatta beslut har delegerats. Vissa ärenden kan vara av särskilt politiskt intresse eller av annan känslig natur att det bedöms lämpligare att nämnden fattar beslut.

### **Lagregler om delegering**

De lagliga förutsättningarna för delegering finns i 6 kap. §§ 37–39 och 7 kap §§ 5–8 kommunallagen.

### **Vem får nämnden delegera till?**

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

- ett presidium
- ett utskott
- en enskild ledamot eller ersättare
- en anställd hos kommunen
- en anställd hos en gemensam nämnd enligt 9 kap 30 § kommunallagen
- anställd hos annan kommun med vilken nämnden ingått avtalssamverkan enligt 9 kap 37 § 2 st. kommunallagen

### **Vem får nämnden inte delegera till?**

Nämnden får inte delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda eller en grupp av förtroendevalda som inte utgör nämndens presidium eller ett utskott. Nämnden får inte heller delegera beslut till anställda i ett kommunalt bolag eller till en extern konsult.

### **Vilka beslut får nämnden inte delegera**

Enligt 6 kap 38 § kommunallagen får inte en nämnd delegera:

- 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
- Ärenden som enligt lag eller författning inte får delegeras



Om delegaten finner att någon av dessa förutsättningar föreligger ska ärendet hänskjutas till nämnden för avgöranden, även om ärendetypen är delegerad.

### **Delegation och verkställighet**

Kommunallagen skiljer mellan beslut som måste delegeras och beslut som innebär ren verkställighet. Delegering innebär överlåtande av en beslutsfunktion, vilket betyder att delegaten träder in och fattar beslut i nämndens ställe. Verkställighet är ”faktiskt handlande” eller beslut av rent förberedande åtgärder eller beslut av rutinmässig karaktär som regelmässigt fattas av olika tjänstemän i kraft av deras tjänsteställning. I dessa ärenden saknas normalt beslutsalternativ eller valmöjligheter. Som exempel kan nämnas många personalärenden, fastställande av arbetsrutiner och tillämpningen av en kommunal taxa. Verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

### **Ekonomi och upphandling**

Beslut enligt delegation får endast ske inom av kommunfullmäktige och nämnd fastställd budget. Att en anställd har attesträtt innebär att attestanten godkänner en utbetalning efter det att korrekt granskare har godkänt exempelvis en faktura. Attesträtt innebär inte att man har behörighet eller befogenhet att binda kommunen till framtida kostnader eller andra åtaganden genom avtal eller beslut.

Löpande anskaffningsbeslut, det vill säga direktupphandlingar under 25 % av direktupphandlingsgränsen eller avrop av som följer ramavtal och ligger inom ramen för antagen budget betraktas i Söderköpings kommun som verkställighet och kräver följaktligen inte beslut enligt denna delegationsordning. Ansvar och befogenheter i dessa avseende regleras via attestuppsdrag och attestreglemente.

### **Övergripande delegationsrätt**

Förvaltningschef har delegationsrätt i alla ärenden i denna delegationsordning om inget annat anges vid respektive ärendegrupp.

### **Vidaredelegering av beslutanderätt**

Förvaltningschef kan om nämnden så särskilt beslutat vidaredelegera beslutanderätten. Övriga chefer får inte vidaredelegera. Beslut vid vidaredelegering ska anmälas till förvaltningschefen.

Förvaltningschef ska vid vidaredelegation försäkra sig om att delegaten har kunskap om uppdraget samt är medveten om de styrdokument som gäller för uppdraget.



### **Delegering av jämförbara frågor**

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

### **Ersättare för delegat vid frånvaro och jäv**

En delegat får inte själv förordna sin ställföreträdare Samma delegation, som för delegat, gäller för den som är tillförordnad på den tjänst som delegationen avser.

Den som tillförordnats som ersättare för viss tjänsteman inträder som delegat i dennes ställe. Överordnad chef äger rätt att fatta beslut i samtliga ärenden som delegerats till tjänsteman när ordinarie tjänsteman inte är i tjänst på grund av sjukdom, semester, tjänsteledighet eller liknande samt vid jäv.

Vid förvaltningschefens frånvaro eller jäv inträder utsedd ställföreträdare i dennes ställe. Saknas utsedd ställföreträdare inträder kommundirektören som delegat tills någon utsetts i förvaltningschefens ställe. Kan inte kommundirektören tjänstgöra inträder nämndens ordförande som delegat.

### **Ersättare för ordföranden**

Vid ordförandens frånvaro eller förfall övergår den delegerade beslutanderätten enligt denna delegationsordning till nämndens vice ordförande eller, i förekommande fall, annan förtroendevald som nämnden utser genom särskilt beslut.

### **Dokumentation och motivering av beslut**

Enligt 31 § förvaltningslagen ska beslut dokumenteras enligt följande.

För varje skriftligt beslut ska det finnas en handling som visar:

- Dagen för beslutet
- Vad beslutet innehåller
- Vem eller vilka som har fattat beslutet
- Vem eller vilka som har varit föredragande
- Vem eller vilka som har medverkat vid den slutliga handläggningen utan att delta i avgörandet.



Det finns också regler om motivering av beslut enligt 32 § förvaltningslagen enligt följande:

Ett beslut som kan antas påverka någons situation på ett inte obetydligt sätt ska innehålla en klagörande motivering, om det inte är uppenbart obehövligt. En sådan motivering ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som har tillämpats och vilka omständigheter som har varit avgörande för myndighetens ställningstagande.

En motivering får helt eller delvis utelämnas, om:

- Beslutet gäller anställning av någon.
- Ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver att beslutet meddelas omedelbart.
- Det är nödvändigt med hänsyn till rikets säkerhet, skyddet för enskildas personliga eller ekonomiska förhållanden eller något annat jämförbart förhållande.
- Beslutet gäller meddelande av föreskrifter som avses i 8 kap regeringsformen.

#### **Mall för delegationsbeslut**

Kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram en mall för delegationsbeslut som återfinns i kommunens dokument- och ärendehanteringssystem. Mallen ska användas i de fall det inte finns särskilt framtagna beslutsmallar i verksamheten.

#### **Redovisning av delegationsbeslut till nämnden**

Redovisningen av delegationsbeslut har flera syften. Ett beslut som fattas på delegation och som kan laglighetsprövas ska anmälas till nämnden så att beslutet vinner laga kraft, se överklagandetid. Nämnden har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska beslut som fattas till följd av delegation alltid anmälas till nämnden. Anmälan lämnas till nämndsekreterare/registrator efter förvaltningens rutin omgående efter det att beslut har fattats. I kommunens övergripande dokument- och ärendehanteringssystem anmäls delegationsbeslut direkt i systemet av handläggaren själv. Av anmälan ska framgå:

- vilken delegationsbestämmelse som ligger till grund för beslutet,
- kort beskrivning av ärendet samt fattade besluts innehåll,
- namn på den beslutande, samt
- beslutsdatum.





## Underskrift av handlingar

Skrivelser, avtal och handlingar som upprättats med anledning av ett delegationsbeslut ska signeras av den som fattat beslutet. Nämnden kan i delegationsordningen besluta om en viss typ av handlingar ska kontrasigneras.

I rena verkställighetsärenden kan det bli aktuellt att handlingar behöver signeras. Behörigheten för en anställd att underteckna sådana handläggningar avgörs av lag, budgetansvar och/eller om det bedöms ingå i den anställdes uppdrag. Råder oklarhet återfinns regler för undertecknad av handlingar ytterst i nämndens reglemente.

## Överklagandetid

Överklagandetiden på beslut som har fattats på delegation löper från den dag nämndens protokoll anslagits på kommunens digitala anslagstavla. När det gäller myndighetsärenden som går att överklaga med stöd av förvaltningslagen börjar dock överklagandetiden löpa från det datum den enskilde fått del av beslutet.

## Handläggningskrav

Handläggningen av ärenden ska ta utgångspunkt i förvaltningslagens krav på att ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts. Rättssäkerheten uppnår vi genom att beakta allas likhet inför lagen samt i övrigt iakttar saklighet och opartiskhet i vårt beslutsfattande.

När en delegat handlägger ett ärende som innefattar myndighetsutövning ska förvaltningslagens bestämmelser följas med det undantag som följer av 4 § förvaltningslagen. Vid handläggning av ärenden där besluten kan laglighetsprövas genom att överklagas enligt 13 kap. kommunallagen tillämpas inte 9 § andra stycket, 10–12, 16–20 och 23–49 §§ i förvaltningslagen. I speciallagstiftning kan finnas särskilda regler för handläggning av ärenden så som tidsfrister, överklagande tid och dylikt.

## Arbetsmiljölagen

I kommuner och regioner ska det finnas en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter (se 6 §, AFS 2001:1). Det är fullmäktige som har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön. Denna skriftliga fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska inte sammanblandas med kommunallagens delegationsbestämmelser och hanteras utanför denna delegationsordning. På kommunens intranät Kanalen finner du mer information om hur vi i Söderköpings kommun arbetar med arbetsmiljöfrågor.



## Förteckning över delegater

Barn- och utbildningsnämndens ordförande	Ordf
Förvaltningschef	FC
Rektor för förskoleområde D	RfskD
Rektor	R
Områdeschef, Samlad elevhälsa	OC
Sakkunnig/utredare gymnasium och vuxenutbildning	SU
Administrativ chef	AC
Chef	Chef
Nämndsekreterare	NSekr
Kommunarkivarie	ARK
Dataskyddssamordnare	
Systemförvaltare	
Säkerhetssamordnare	

## Lagrum

KL = Kommunallagen

SkL = Skollagen

SkF = Skolförordningen

GyF = Gymnasieförordningen

VuxF = Förordning för vuxenutbildning

TF = Tryckfrihetsförordningen

FL = Förvaltningslagen

OSL = Offentlighets- och sekretesslagen



## 1. Beslut enligt kommunallagen

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	Ordf	Någon begränsning av möjligheterna att delegera enligt bestämmelsen i kommunallagen finns inte. Möjligheterna att delegera begränsas således inte heller av 6 kap. 38 §.  Bestämmelsen ska användas restriktivt.
1.2	Väcka talan vid domstol och andra myndigheter, begära inhibition, överklaga beslut samt i övrigt föra nämndens talan i alla förekommande mål och ärenden såvida inte någon annan ska göra det enligt denna delegationsordning, eller på grund av lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige/nämnden.	6 kap 15 § KL	Ordf	Delegation gäller ej beslut tagna av nämnden enligt 6 kap 38 § KL.  Innan beslut att väcka talan i domstol i ärende rörande en civilrättslig tvist ska nämnden alltid informeras.
1.3	Befogenhet att utse ombud och utfärda fullmakt att föra nämndens talan i alla förekommande mål och ärenden såvida inte någon annan ska göra det enligt denna delegationsordning, eller på grund av lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige/nämnden.	6 kap 15 KL	FC	Delegation gäller ej beslut tagna av nämnden enligt 6 kap 38 § KL.
1.4	Väcka och föra nämndens talan vid domstolar och myndigheter och bevaka kommunens rättigheter i alla mål och ärenden gällande beslut som ursprungligen fattats av delegat såvida inte någon annan ska göra det enligt denna delegationsordning eller på grund av lag eller särskilt beslut av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller nämnden.	6 kap 15 § KL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	Delegation gäller ej beslut tagna av nämnden enligt 6 kap 38 § KL.



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
1.5	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till annan anställd i kommunen, i den mån beslutanderätt enligt denna delegationsordning delegerats till förvaltningschef inom nämndens verksamhetsområde.	7 kap 6 § KL	FC	
1.6	Beslut om vidaredelegering av beslutanderätten till anställd i annan kommun under förutsättning att båda nedanstående kriterier är uppfyllda 1. beslutanderätten i ärendegruppen har delegerats till förvaltningschefen, och 2. beslutanderätten faller inom ramen för sådan verksamhet som regleras i ett samverkansavtal enligt 9 kap. 37 § KL.	7 kap. 4–8 §§ KL Se även 9 kap. 37 § andra stycket KL.	FC	
1.	Besluta i jävsfråga a) anställda b) chef c) Förvaltningschef	7 kap 4 § KL 6 kap 30 § 3 st. KL	a) Chef b) FC c) KD	Har fråga om jäv uppstått och någon annan inte trätt i dennes ställe ska ett beslut i jävsfrågan snarast fattas.



## 2. Förvaltningslagen

Observera att förvaltningslagen är dispositiv enligt 4 § förvaltningslagen och att vissa bestämmelser inte gäller för beslut som går att överklaga med laglighetsprövning enligt 2 § förvaltningslagen.

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
2.1	Beslut att förelägga den enskilde att avhjälpa en brist i en framställning, om bristen medför att framställningen inte kan läggas till grund för en prövning i sak	20 § andra stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	Om specialreglering finns i annan lag eller förordning ska den bestämmelsen dock tillämpas istället enligt 4 § FL.
2.2	Beslut att avvisa en framställning som är så ofullständig eller oklar att den inte kan tas upp till prövning	20 § andra stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	Om specialreglering finns i annan lag eller förordning ska den bestämmelsen dock tillämpas istället enligt 4 § FL.
2.3	Beslut att avslå en framställning om att avgöra ett ärende	12 § första stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.4	Beslut att begära att den som anlitar ombud ska medverka personligen vid handläggningen av ett ärende	14 § första stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.5	Beslut att ett ombud eller biträde som är olämpligt för sitt uppdrag inte längre får medverka i ärendet	14 § andra stycket FL	FC	
2.6	Beslut att begära att ett ombud styrker sin behörighet genom en skriftlig eller muntlig fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	15 § första stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.7	Beslut att förelägga part eller ombud att styrka ombudets behörighet genom en fullmakt med det innehåll som framgår av 15 § första stycket FL	15 § andra stycket FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.8	Beslut att begära att en handling bekräftas av avsändaren	21 § FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	
2.9	Beslut om rättelse/ändring av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i 36–39 §§ FL	36–39 §§ FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	Myndighetsutövning mot enskild.
2.10	Beslut att avvisa överklagande av beslut som kommit in för sent enligt vad som anges i 45 § första stycket andra meningen FL	45 § första stycket andra meningen FL	Respektive delegat i ursprungsärendet.	



### 3. Offentlighets- och sekretesslagen, Tryckfrihetsförordningen

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
3.1	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling eller uppgift ur allmän handling samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande av sådan handling. Avser handlingar förvarande inom nämnden.	6 kap 3–5 § OSL	FC	Myndighetsutövning mot enskild.
3.2	Beslut att avslå begäran att få ta del av allmän handling kostnadsfritt	2 kap 16 § TF	FC	Ett beslut att neka en enskild att ta del av en allmän handling kostnadsfritt är enligt beslut i regeringsrätten RÅ 1996 not 222 ett överklagningsbart beslut.

### 4. Dataskyddsförordningen (GDPR), 5 kap 1 § Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning

Ärenden rörande att fastställa ändamål med behandling, laglig grund, behandling av särskilda kategorier av personuppgifter är verkställighet. Likaså är beslut om att begära att ytterligare information tillhandahålls som är nödvändig för att bekräfta den registrerades identitet, föra register över personuppgiftsbehandlingar samt informera den registrerade om en personuppgiftsincident att anse som verkställighetsåtgärder.

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.1	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå begäran om begäranden är uppenbart ogrundade eller orimliga.	Art. 12.5 GDPR	Dataskyddssamordnare	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.2	Beslut om att avvisa begäran om registerutdrag.	Art 15 GDPR	Dataskyddssamordnare	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
4.3	Beslut om den registrerades rätt till rättelse, radering, begräsning av behandling, underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgift eller begräsning av behandling, dataportabilitet, att göra invändningar	Art. 16 GDPR Art, 17 GDPR Art.18 GDPR Art 19 GDPR Art 20 GDPR Art 21 GDPR	Dataskyddssamordnare	Förvaltningsbesvär och överklagas till allmän förvaltningsdomstol enligt 7 kap 2 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
4.4	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner, förvaltningsövergripande eller för specifik enhet	Art. 28 GDPR	Dataskyddssamordnare	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
4.5	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident samt upprätta anmälan och dokumentation enligt art 33 GDPR	Art 33 GDPR	Systemförvaltare	Anmälan ska göras till Datainspektionen senast 72 timmar efter att myndigheten fick kännedom om incidenten. Samråd med dataskyddsombud innan anmälan. Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
4.6	Fastställa konsekvensbedömning avseende dataskydd enligt art 35, 1–3 GDPR	Art. 35 GDPR	Systemförvaltare	Samråd med dataskyddsombud innan konsekvensbedömning fastställs.  Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
4.7	Utse dataskyddsombud för nämnden enligt art 37 GDPR	Art 37 GDPR	FC	Överklagandeförbud enligt 7 kap 5 § lag 2018:218 om kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning.
4.8	Beslut om att inte lämna ut personuppgift om det kan antas att uppgiften efter ett utlämnande kommer att behandlas i strid med dataskyddsförordningen, lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning	21 kap 7 § OSL	Dataskyddssamordnare	





## 5. Yttranden

Nr	Beslut	Lagrum	Delegat	Anmärkning
5.1	Avstå från att lämna yttranden i ärenden från annan nämnd som ska beslutas av kommunfullmäktige.		Ordf	
5.2	Avstå från att lämna yttranden på externa remisser ställda till nämnden		FC	Med externa remisser avses till exempel yttranden över Statens Offentliga Utredningar, yttranden över förslag från utlåtanden från statliga myndigheter, regionen andra kommuner.  Svar på rena sakfrågor anses vara verkställighet.
5.3	Överlåta till tjänsteman att besvara externa remisser ställda till nämnden.		Ordf	Med externa remisser avses till exempel yttranden över Statens Offentliga Utredningar, yttranden över förslag från utlåtanden från statliga myndigheter, regionen andra kommuner.  Svar på rena sakfrågor anses vara verkställighet.
5.4	Avge yttranden i individärenden till Skolinspektionen och övriga tillsynsmyndigheter		FC	
5.5	Avge yttranden över planförslag från Samhällsbyggnadsnämnden		OC	



## 6. Ekonomi

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.1	Utse beslutsattestanter och behörighetsattestanter för verksamhet underlydande nämnden.		FC	
6.2	Försäljning av lös egendom som tillhör nämnden  a) 1–25 000 b) 25 001 - 50 000		a) Chef b) FC	Avser utrangerade inventarier/material som inte längre behövs i kommunalverksamhet.  En försäljning ska präglas av <ul style="list-style-type: none"><li>• Affärsmässighet</li><li>• Konkurrens</li><li>• Saklighet och objektivitet</li></ul>
6.3	Fördelning av nämndens investeringsbudget		FC	
6.4	Beslut om interkommunal ersättning utifrån av nämnden fastställd prislista för förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasium och gymnasiesärskola (avser elever från andra kommuner i kommunens skolor samt elever folkbokförda i Söderköping med skolgång i annan kommun).	8 kap 17 § SkL 9 kap 16 § SkL 10 kap 34 § SkL 11 kap 33 § SkL 14 kap 14 § SkL 16 kap 50 § SkL 19 kap 43 § SkL	FC	



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.5	Beslut om bidrag till huvudman för fristående verksamhet utifrån av nämnden fastställd prislista för förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasium, gymnasiesärskola, annan pedagogisk omsorg och öppen fritidshemsverksamhet	8 kap 21 § SkL 9 kap 19 § SkL 10 kap 37 § SkL 11 kap 36 § SkL 14 kap 15 § SkL 16 kap 52 § SkL 17 kap 36 § SkL 19 kap 45 § SkL 25 kap 11 § SkL 25 kap 15 § SkL	FC	
6.6	Yttrande från hemkommunen avseende gymnasium och gymnasiesärskola	16 kap 48 § SkL 19 kap 41 § SkL	FC	
6.7	Yttrande från hemkommunen avseende vuxenutbildning inklusive åtagande kring ersättning	20 kap 21 § SkL	R	Myndighetsutövning mot enskild.
6.8	Beslut om tilläggsbelopp för barn/elev i förskola, förskoleklass, grundskola och framtidshem samt elev på gymnasieskolans nationella program eller i gymnasiesärskola	8 kap 23 § 9 kap 21 § 10 kap 39 § 14 kap 17 § 16 kap 54 § 19 kap 47 §	FC	Myndighetsutövning mot enskild.
6.9	Stöd till inackordering för elever i gymnasium och gymnasiesärskola	15 kap 32 § SkL 18 kap 32 § SkL	NSekr	Myndighetsutövning mot enskild.
6.10	Avstängning av barn inom barnomsorgen på grund av obetalda avgifter		FC	Myndighetsutövning mot enskild.
6.11	Avgiftsbefrielse för barn i förskola och fritidshem	8 kap 16 § SkL 14 kap 12 § SkL	R	Myndighetsutövning mot enskild.



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
6.12	Obetydlig kostnad för elev i gymnasium, vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna	15 kap 17 § 20 kap 7 § 21 kap 6 §	R	Myndighetsutövning mot enskild.

## 7.Upphandling

### Anmärkning

Löpande anskaffningsbeslut, det vill säga inköp under 25 % av direktupphandlingsgränsen eller avrop från ramavtal som ligger inom ramen för antagen budget betraktas som verkställighet och kräver följaktligen inte beslut enligt denna delegationsordning. Ansvar och befogenheter i dessa avseende regleras via attestuppdrag och attestreglemente

Alla andra beslut om att inleda upphandling, inklusive ramavtal, förnyad konkurrensutsättning och tilldelning inom dynamiska inköpssystem, utgör beslut som antingen kan fattas av delegat eller ansvarig nämnd. Upphandling som gäller fler än en nämnd samt tecknande av ramavtal är förbehållet kommunstyrelsen enligt antaget reglemente.

Vid upphandling av tjänster som tidigare köpts av annan nämnd ska dialog med berörd nämnd ske före upphandling.

Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.1	Anskaffningsbeslut inom budgetram under direktupphandlingsgränsen för a) 25–50 % av direktupphandlingsgränsen b) 51–100% av direktupphandlingsgränsen		a) Chef b) FC	Belopp under 25 % av direktupphandlingsgränsen bedöms vara verkställighet.
7.2	Beslut att inleda och avbryta upphandling för ett samlat beräknat kontraktvärde under avtalsperioden från direktupphandlingsgränsen till 1 miljon kronor		FC	I punkt 7.5 finns särskilda regler gällande investering och exploatering.  Delegation avser ej upphandling av tjänster som vid upphandlingstillfället drivs i kommunal regi.



Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
7.3	Beslut att ändra giltighetstid för dynamiskt inköpssystem med ett samlat beräknat värde om 4 mkr.		FC	
7.4	Upphandling för verkställighet av beslutade investerings- och exploateringsprojekt.  Beslut att inleda och avbryta upphandling för ett samlat beräknat kontraktvärde under avtalsperioden över direktupphandlingsgränsen:  a) Direktupphandlingsgränsen - 1 mkr b) upp till 2 mkr c) upp till 4 mkr		a-b) Chef c) FC	I Riktlinjer för ekonomistyrning och i Riktlinje för ekonomistyrning - investeringsredovisning finns kompletterade information Inköp under direktupphandlingsgränsen bedöms vara verkställighet  För upphandling av varor och tjänster för att verkställa beslut om investerings- och eller exploateringsprojekt till ett belopp uppgående över 4 mkr krävs beslut i nämnd.



## 8. Kurser, konferenser, representation och resor

Kurser, konferenser och resor inom Sverige anses som verkställighet och beslutas av ordförande eller chef för politik respektive anställda.

Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
8.1	Beslut om deltagande i kurser/konferenser och dylikt utanför Sverige a) Förtroendevalda b) Övriga		a) Ordf b) Chef	
8.2	Beslut om extern representation över 10 000 kr per tillfälle. a) nämnd b) förvaltning		a) Ordf b) FC	I enlighet med representationspolicy  Belopp understigande 10 000 kr utgör verkställighet. I enlighet med representationspolicy

## 9. Arkiv och ärendehantering

Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
9.1	Beslut om gallring av allmänna handlingar i nämndens närarkiv	10 § Arkivlagen	NSekr	Gallring som sker med stöd av fastställd informationshanteringsplan utgör verkställighet
9.2	Beslut om antagande av nämndens informationshanteringsplan.		FC	Informationshanteringsplan kallades tidigare för dokumenthanteringsplan.
9.3	Utse arkivansvariga inom nämndens förvaltning		FC	



## 10.Säkerhet, höjd beredskap, krig och försäkringar

Kanslichef (KC) är tillika säkerhetsskyddschef i kommunen enligt särskilt beslut.

Punkt	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
10.1	Beslut om a) avvisa skadeståndsanspråk upp till 4 prisbasbelopp i ärenden som ej överlämnats till försäkringsbolag b) bevilja skadeståndsanspråk om högst 0,5–4 prisbasbelopp i ärenden som ej överlämnats till försäkringsbolag	Skadeståndslagen	a) FC b) Säkerhetssamordnare	a-b) Beslut först efter samråd med försäkringsbolag/ försäkringsmäklare  Beviljande av skadeståndsanspråk om upp till 0,5 prisbasbelopp är verkställighet.
10.2	Placering av anställd i säkerhetsklass enligt säkerhetsskyddslagen	3 kap 5 § säkerhetsskyddslagen	Chef	

## 11. Polis- och åtalsanmälan

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
11.1	Polisanmälan av brott mot nämndens verksamhet.		Chef FC	Avser när nämndens verksamhet själv utsatts för brott. T ex stöld, skadegörelse, hot och våld, bidragsbrott  Förvaltningschef får besluta om vidaredelegation till annan tjänsteman än chef.
11.2	Åtalsanmälan när skyldighet föreligger för myndigheten enligt lag		Chef	



## 12. Övriga ärenden

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
12.1	Fatta beslut om förändringar av organisationen inom förvaltningen. (Tjänstemannaorganisationen)		FC	Delegationen avser beslut om förvaltningens organisering i områden, enheter och avdelningar.  HFD har i mål 3889-14 fastslagit att beslut om omfattande strukturella förändringar i en övergripande förvaltningsorganisation är av principiell betydelse och därför inte kan anses vara av rent verkställande art utan ska vara förbehållet fullmäktige att ta beslut om.
12.2	Ansökan om utvecklingsmedel, stimulansmedel eller motsvarande		FC	Inför beslut kan samråd ske med ordföranden.





### 13. Tillfällig stängning av verksamhet

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
13.1	Förkortat läsår (tillfällig stängning av grundskola) pga extraordinär händelse	3 kap 2 § SkF	FC	Myndighetsutövning mot enskild
13.2	Tillfällig stängning av verksamheten (exkl. grundskola) pga av extraordinär händelse		FC	
13.3	Tillfälligt verksamhetsförbud (enskild förskola, fritidshem, annan ped. omsorg)	26 kap 18 § SkL	FC	

### 14. Skolplikt och rätt till skolgång

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
14.1	Uppskjuten skolplikt	7 kap 10 § SkL	FC	Myndighetsutövning mot enskild.
14.2	Tidigare eller senare upphörande av skolplikten för elever folkbokförda i Söderköping a) Samtliga elever b) Elever på egen skolenhet (avser kommunala grundskolor i Söderköping)	7 kap 13–14 §§ SkL	a) FC b) R	Myndighetsutövning mot enskild.
14.3	Slutförande av utbildning efter upphörd skolplikt för elever folkbokförda i Söderköping a) Samtliga elever b) Elever på egen skolenhet (avser kommunala grundskolor i Söderköping)	7 kap 15-16 §§ SkL	a) FC b) R	Myndighetsutövning mot enskild.



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
14.4	Särskilda skäl för förskola eller fritidshem	8 kap 5 §, 7 § SkL 14 kap 6 § SkL	FC	
14.5	Skolgång för elever folkbokförda i EU/EES	29 kap 2 § (2 st 3 pt) SkL	FC	Myndighetsutövning mot enskild.
14.6	Skolgång för elever från utlandet	4 kap 2 § SkF	FC	Myndighetsutövning mot enskild.
14.7	Annat sätt att fullgöra skolgången på	24 kap 23–24 §§ SkL	FC	Myndighetsutövning mot enskild.

## 15. Läsårets förläggning

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
15.1	Läsårets förläggning (grundskola och gymnasieskola)	3 kap 3 § SkF 3 kap 2 § GyF	FC	

## 16. Placering (förskola, grundskola, grundsärskola)

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16.1	Mottagande av barn från annan kommun i förskolan	8 kap 13 § SkL	SU	
16.2	Mottagande av elev från annan kommun i förskoleklass	9 kap 13 § SkL	SU	Myndighetsutövning mot enskild.
16.3	Mottagande av elev från annan kommun i grundskola eller grundsärskola på grund av särskilda skäl	10 kap 25 § SkL 11 kap 25 § SkL	SU	Myndighetsutövning mot enskild.



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
16.4	Mottagande av elev från annan kommun i grundskola eller grundsärskola endast på grund av förälders önskemål	10 kap 27 § SkL 11 kap 26 § SkL	SU	Myndighetsutövning mot enskild.
16.5	Placering vid skolenhet för elev i förskoleklass, grundskola eller grundsärskola <sup>1</sup>	9 kap 15 § SkL 10 kap 30 § SkL 11 kap 29 § SkL	SU	Myndighetsutövning mot enskild.
16.6	Beslut om plats i Barnomsorg på obekvämt arbetstid a) på nuvarande enhet b) på annan enhet		a) SU b) RfskD	Myndighetsutövning mot enskild.

## 17. Antagning (gymnasium, gymnasiesärskola och vuxenutbildning)

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
17.1	Beslut om behörighet och mottagande av elev i gymnasium och gymnasiesärskola	16 kap 36 § SkL 17 kap 14 § SkL 19 kap 29 § SkL	FC	Myndighetsutövning mot enskild.
17.2	Beslut om mottagande på individuellt program för elev i gymnasiesärskola	19 kap 40 § SkL	FC	Myndighetsutövning mot enskild.
17.3	Beslut om synnerliga skäl för mottagande på introduktionsprogrammet	17 kap 11 § SkL	FC	Myndighetsutövning mot enskild.
17.4	Beslut om antagning till gymnasieskolan (preliminär och slutlig)	7 kap 7 § GyF	FC	
17.5	Beslut om återantagning, byte av studieväg och antagning vid senare tidpunkt	7 kap 8–10 §§ GyF	R	

<sup>1</sup> Innefattar inte omplacering mot vårdnadshavarens önskemål om aktuella årskurser/verksamhet erbjuds på skolenhet eleven omplaceras från. Detta myndighetsbeslut bedöms inte kunna delegeras.



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
17.6	Beslut om mottagande till vuxenutbildning på grundläggande nivå, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare	S20 kap 13 § SkL 20 kap 14 § 2 st SkL 20 kap 33 § SkL 21 kap 7 § 3 st SkL	R	Myndighetsutövning mot enskild.
17.7	Beslut om antagning till vuxenutbildning på gymnasial nivå	20 kap 23 § SkL	R	Myndighetsutövning mot enskild.
17.8	Ta emot elev från annan kommun till vuxenutbildning på gymnasial nivå	20 kap 22 § SkL	R	Myndighetsutövning mot enskild.
17.9	Fri kvot – antal platser som avsätts	7 kap 3 § GyF	R	

## 18. Skolgång på annan ort

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
18.1	Åtgärder för elev i grundskola som på grund av skolgång inte kan bo hemma	10 kap 29 § SkL	FC	Myndighetsutövning mot enskild.



## 19. Utbildningens innehåll och upplägg

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
19.1	Fördelning av undervisningstid mellan årskurser i grundskola och grundsärskola	9 kap 4 § SkF 10 kap 3 § SkF	FC	
19.2	Beslut om utökad undervisningstid i grundskola	9 kap 3 § SkF	R	
19.3	Minskning av utbildningens omfattning för elev på introduktionsprogrammet av särskilda skäl	17 kap 6 § SkL	R	Myndighetsutövning mot enskild.
19.4	Utbildningsplan för introduktionsprogrammet	17 kap 7 § SkL	R	
19.5	Fördelning och redovisning av undervisningstid i gymnasium	4 kap 22 § GyF	R	
19.6	Fördelning av undervisningstid över flera år	9 kap 7 § GyF	R	Myndighetsutövning mot enskild.
19.7	Avvikelse i nationellt program	16 kap 14 § SkL	R	Myndighetsutövning mot enskild.
19.8	Utbud av vuxenutbildning	2 kap 9 § VuxF	R	

## 20. Upphörande av frivillig utbildning

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
20.1	Avstängning av elev (disciplinär åtgärd)	5 kap 17 § SkL	FC	Myndighetsutövning mot enskild.



Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
20.2	Undervisningens upphörande avseende grundläggande och gymnasial vuxenutbildning samt svenska för invandrare samt prövning om studerande på nytt ska beredas plats på grund av särskilda skäl	20 kap 9 § SkL	R	Myndighetsutövning mot enskild.
20.3	Upphörande av utbildning avseende särskild utbildning för vuxna samt prövning om studerande på nytt ska beredas plats på grund av särskilda skäl	21 kap 9 § SkL	R	Myndighetsutövning mot enskild.

## 21. Särskola och modersmålsundervisning

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
21.1	Mottagande i särskolan	7 kap 5 §, 5 § b SkL	OC	Myndighetsutövning mot enskild.
21.2	Mottagande på försök i särskolan	7 kap 8 § SkL	OC	Myndighetsutövning mot enskild.
21.3	Ämnen eller ämnesområden för grundsärskola	11 kap 8 § SkL	OC	Myndighetsutövning mot enskild.
21.4	Beslut om tillhörighet till målgrupp för gymnasiesärskola	18 kap 5 §, 7 § SkL	OC	Myndighetsutövning mot enskild.
21.5	Organisation för modersmålsundervisning för elever i grundskolan och grundsärskola	23 kap 3 § a SkL	OC	
21.6	Organisation för modersmålsundervisning för elever i gymnasium	23 kap 3 § a SkL	R	



## 22. Personal

Nr	Beslut/ärende	Lagrum	Delegat	Anmärkning
22.1	Undantag från krav på legitimation/behörighet för undervisning längre än 6 månader	2 kap 6 § SkL	R	



## Bilaga 1: Förvaltningschefens vidaredelegation

Till sakkunnig/utredare för gymnasium/vuxenutbildning vidaredelegeras beslut om

- Mottagande av barn från annan kommun i förskolan enligt punkt 5.1
- Beslut om behörighet och mottagande av elev i gymnasium och gymnasiesärskola enligt punkt 6.1
- Beslut om mottagande på individuellt program för elev i gymnasiesärskola enligt punkt 6.2
- Beslut om antagning till gymnasieskolan enligt punkt 6.4
- Interkommunal ersättning enligt punkt 7.1
- Bidrag till enskilda huvudmän enligt punkt 7.2
- Yttrande från hemkommunen enligt punkt 7.3





## Bilaga 2: Arbetsordning för uppgifter enligt lag och författning

De uppgifter som i Skollagen, Skolförordning, Gymnasieförordning och Förordning om Vuxenutbildning ankommer på skolhuvudmannen och hemkommun ansvarar förvaltningschefen i egenskap av kommunens skolchef för att de utförs i enlighet med lag och författning, om inte annat anges nedan. Skolchef kan i sin tur fördela ansvar och uppgifter inom Barn- och utbildningsförvaltningen. Rektor har även andra uppgifter tilldelade till sig direkt via lag och förordning, detta ansvar listas inte här.

### Rektor för förskola

Rektor ansvarar för att säkerställa att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö (SkL 8 kap 8 §) samt att vårdnadshavare erbjuds plats inom fyra månader från ansökan (SkL 8 kap 14 §). Rektor ansvarar för placering av barn folkbokförda i Söderköping i enlighet med de riktlinjer som nämnden fastställt (SkL 8 kap 15 §).

Rektor ansvarar för att enheten bedriver aktiva åtgärder mot kränkande behandling (SkL 6 kap 6-9 §) samt att skyndsamt anmäla till förvaltningschef om barn anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling (SkL 6 kap 10 §)

### Rektor för grundskola

Rektor ansvarar för att elev i grundskolan upp till åk 6 som har behov av det erbjuds fritidshemsplats vid, eller så nära som möjligt, den egna skolenheten (SkL 14 kap 3 §).

Rektor ansvarar för att skolenheten tillhandahåller språkval i enlighet med författning och ett allsidigt utbud av ämnen som elevens val (SkF 9 kap. 5-8 §§).

Rektor ansvarar för att enheten bedriver aktiva åtgärder mot kränkande behandling (SkL 6 kap 6-9 §§) samt att skyndsamt anmäla till förvaltningschef om elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling (SkL 6 kap 10 §). Rektor ska även säkerställa att de av eleverna utsedda elevskyddsombuden får den utbildning, ledighet och information som krävs för att utföra uppdraget (Arbetsmiljölagen 6 kap 18 §)

Rektor ansvarar för att informera eleverna om de nationella programmen samt om möjligheterna att få utbildning på introduktionsprogram och vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år (SkL 15 kap 8 §) samt om den utbildning som erbjuds inom gymnasiesärskolan (SkL 18 kap 9 §)

Rektor ansvarar för att särskild undervisning anordnas i hemmet eller på annan lämplig plats för att sådana elever i grundskolan och grundsärskola som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under längre (SkL 24 kap 22 §)



## Rektor för gymnasium

Rektor ansvarar för att skolan erbjuder föreskrivna programfördjupningar (GyF 4 kap 6 §§), arbetsförlagt lärande (GyF 4 kap 12-14 §§) och att elev på yrkesprogram som så önskar kan läsa de kurser som krävs för grundläggande behörighet till högskolan (GyF 4 kap 23 §).

Rektor ansvarar för att elever från grundsärskolan erbjuds yrkesintroduktion och individuellt alternativ, om de önskar sådan utbildning (SkL 17 kap 16 § (delvis)).

Rektor ansvarar för att utbildningskontrakt tecknas vid gymnasial lärlingsutbildning (SkL 16 kap 11 § a samt GyF 7 kap 6 § a)

Rektor ansvarar för att hemkommunen snarast informeras om när en elev från annan kommun börjar eller slutar vid skolan, samt om en elev som inte fyllt 20 år utan giltigt skäl är frånvarande i betydande utsträckning (SkL 15 kap 15 §).

Rektor ansvarar för att enheten bedriver aktiva åtgärder mot kränkande behandling (SkL 6 kap 6-9 §§) samt att skyndsamt anmäla till förvaltningschef om elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling (SkL 6 kap 10 §). Rektor ska även säkerställa att de av eleverna utsedda elevskyddsombuden får den utbildning, ledighet och information som krävs för att utföra uppdraget (Arbetsmiljölagen 6 kap 18 §).

Rektor ansvarar för att särskild undervisning anordnas i hemmet eller på annan lämplig plats för att sådana elever i gymnasieskola och gymnasiesärskola som på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under längre tid (SkL 24 kap 22 §).

## Rektor för vuxenutbildning

Rektor ansvarar för att informera om möjligheterna till utbildning på gymnasial nivå och aktivt verka för att nå de vuxna i kommunen som har rätt att delta i utbildning på grundläggande nivå, svenska för invandrare samt särskild utbildning för vuxna för att motivera dem att delta i sådan utbildning (SkL 20 kap 10, 17, 29 §§ samt 21 kap 10, 14 §§).

Rektor ansvarar för att de studerande informeras om möjligheten att få ett intyg (SkL 20 kap 44 §, 21 kap 23 §).

Rektor ansvarar för att skaffa platser för arbetsplatsförlagt lärande och att lärandet uppfyller de krav som ställs på utbildningen om rektorn beslutat om att hela eller delar av kurser ska förläggas till arbetsplatser (VuxF 2 kap 27 §). Rektor ansvarar för att Svenska för invandrare bedrivs i samverkan med arbetslivet (SkL 20 kap 27 §§).



I ärende om avstängning ska rektor säkerställa att det finns en utredning som allsidigt klarlägger de omständigheter som är av betydelse för ärendets bedömning. Utredningen ska inledas omgående och genomföras så skyndsamt som möjligt (VuxF 7 kap 4 §).

Rektor ansvarar för att enheten bedriver aktiva åtgärder mot kränkande behandling (SkL 6 kap 6-9 §§) samt att skyndsamt anmäla till förvaltningschef om studerande anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling (SkL 6 kap 10 §). Rektor ska även säkerställa att de av de studerande utsedda studerandeskyddsombuden får den utbildning, ledighet och information som krävs för att utföra uppdraget (Arbetsmiljölagen 6 kap 18 §)

### **Inom staben**

Utvecklingsledare ansvarar för tillsyn av enskild verksamhet (SkL 26 kap. 4 §) samt handläggning av tillståndsärenden (SkL 2 kap. 5 §). Utvecklingsledare har också ansvaret för kommunens insyn i fristående skolor (SkL 9 kap. 22 §).

Utvecklingsledare ansvarar för skolpliktsbevakning (SkL 7 kap. 21 §).