



Upplands-Bro

KOMMUNEN SOM GER PLATS

Handlingar till
Gymnasie- och arbetslivsnämnden
sammanträde
den 7 januari 2019

Kommunledningskontoret

Hillevi Montor
Nämndsekreterare
Kanslistaben
08-581 322 85
hillevi.montor@upplands-bro.se

Datum 2018-12-20 Vår beteckning GAN 19/ Er beteckning

Gymnasie- och arbetslivsnämnden

Sammanträdestider för Gymnasie- och arbetslivsnämnden 2019

Förslag till beslut

Sammanträdestider för Gymnasie- och arbetslivsnämnden och dess beredning för år 2019 fastställs enligt Kommunledningskontorets förslag.

Sammanfattning

Upplands-Bro kommuns nämnder bestämmer varje år dag och tid för nästkommande års sammanträden. Kommunledningskontorets kanslistab har upprättat ett förslag till sammanträdestider för Gymnasie- och arbetslivsnämnden och dess beredningsgrupp för år 2019. I förslaget är ett antal sammanträden föreslagna men varje nämnd kan vid behov besluta om ytterligare sammanträdestillfällen.

Alla nämnder har uppmanats att anpassa sina sammanträdesdagar till Kommunstyrelsens möten för att få en effektiv ärendehandläggning i de fall ärenden ska vidare från nämnd för att beslutas i Kommunfullmäktige.

Förslag till sammanträdesschema för år 2019:

Gymnasie- och arbetslivsnämnden kl.13:00	Gymnasie- och arbetslivsnämndens beredning kl. 13.00
31 jan	24 jan
21 feb	14 feb kl. 8:30
4 april	28 mars
23 maj	16 maj
27 juni (extra sammanträde vid behov)	

26 sep	19 sep
7 nov	25 okt
5 dec	28 nov

Beslutsunderlag

- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 20 december 2018

Kommunledningskontoret

Kaj Söder

Utbildningschef

Maria Johansson

Kommundirektör

Beslut sänds till

- Samtliga ledamöter i Gymnasie- och omsorgsnämnden.
- Kommunstyrelsen i Upplands-Bro.

Kommunledningskontoret

Hillevi Montor
Nämndsekreterare
Kanslistaben
08-518 322 85
hillevi.montor@upplands-bro.se

Datum 2018-12-20 Vår beteckning GAN 19/ Er beteckning

Utbildningskontoret

Inrättande av beredning fastställande av antal ledamöter samt val av ledamöter

Förslag till beslut

1. Beredning inrättas
2. Beredningen under mandatperioden ska bestå av X ledamöter och X ersättare.
3. Gymnasie- och arbetslivsnämndens beredning ska under mandatperioden bestå av ett arbetsutskott samt en ledamot vardera från övriga partier som är invalda i Gymnasie- och arbetslivsnämnden.
4. Till ytterligare deltagare i Gymnasie- och arbetslivsnämndens beredning utses: XX

Sammanfattning

Gymnasie- och arbetslivsnämnden inrättar beredning för att underlätta hanteringen av ärenden som ska beslutas i nämnd. Beredningen ska bestå av det antal ledamöter och ersättare som Gymnasie- och arbetslivsnämnden beslutar. Inom beredningen väljer nämnden en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande.

Kommunledningskontoret

Kaj Söder

Utbildningschef

Maria Johansson

Kommundirektör

Beslut sänds till

- De valda

- Löneavdelningen
- Förtroendemannaregistret

Kommunledningskontoret

Hillevi Montor
Nämndsekreterare
Kanslistaben
08-518 322 85
hillevi.montor@upplands-bro.se

Datum 2018-12-20 Vår beteckning GAN 19/ Er beteckning

Utbildningskontoret

Inrättande av arbetsutskott, fastställande av antal ledamöter samt val av ledamöter

Förslag till beslut

1. Ett arbetsutskott inrättas
2. Arbetsutskottet under mandatperioden ska bestå av X ledamöter och X ersättare.
3. Till ledamöter i gymnasie- och arbetslivsnämndens arbetsutskott utses: XX
4. Till ersättare i gymnasie- och arbetslivsnämndens arbetsutskott utses: XX
5. Till ordförande i gymnasie- och arbetslivsnämndens arbetsutskott utses: XX
6. Till vice ordförande i gymnasie- och arbetslivsnämndens arbetsutskott utses: XX

Sammanfattning

Gymnasie- och arbetslivsnämnden får inrätta utskott. Utskott ska bestå av det antal ledamöter och ersättare som Gymnasie- och arbetslivsnämnden beslutar. Inom ett utskott väljer nämnden bland utskottets ledamöter en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöter begär det.

Kommunledningskontoret

Kaj Söder
Utbildningschef

Maria Johansson
Kommundirektör

Beslut sänds till

- De valda
- Löneavdelningen
- Förtroendemannaregistret



Katarina Rosik Ekroth
Kommunjurist
Kanslistaben

Datum 2018-12-19 Vår beteckning GAN 19/ Er beteckning

Kommunstyrelsen

Katarina.RosikEkroth@upplands-bro.se

Delegationsordning för gymnasie- och arbetslivsnämnden

Förslag till beslut

Gymnasie- och arbetslivsnämnden beslutar att anta delegationsordning i enlighet med bilaga.

Sammanfattning

Den nya politiska ledningen har inrättat en gymnasie- och arbetslivsnämnd. Enligt 6 kap 37 § kommunallagen (2017:725), KL, får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL. Om nämnden inte delegerar beslutanderätten skulle det innebära att nämndens sammanträden blir många och långa då nämndbeslut ofta behövs i den dagliga verksamheten. I de fall ett ärende är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på nämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL, om ordförande givits denna delegation. Nämnden bör därför anta en delegationsordning där vissa beslut har delegerats.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse GAN 19/xxxx från den 19 december 2018
- Delegationsordning för gymnasie- och arbetslivsnämnden

Barnperspektiv

Beslutet bedöms inte få några särskilda konsekvenser för barn och deras livsmiljö.

Bilagor

- Delegationsordning för gymnasie- och arbetslivsnämnden

Kommunledningskontoret



Maria Johansson

Kommundirektör

Kaj Söder

Utbildningschef

Beslut sänds till

- Kommunstyrelsen
- Kommundirektör
- Utbildningschef
- Kanslichef
- Avdelningschef Centrum VAN/vuxenutbildning
- Kommunjurist

Gymnasie- och arbetslivsnämndens delegationsordning

**Antagen av gymnasie- och arbetslivsnämnden den XX, XX § XX
Diarienummer
Författningssamling nr XX
Gäller från och med**

Innehåll

1	Inledning – allmänt om delegation av beslut.....	3
1.1	Delegationsordning	3
1.2	Vilka kan få delegation?	3
1.3	Vad kan inte delegeras	3
1.4	Delegationsbeslut.....	3
1.5	Ersättare för delegat	4
1.6	I samråd.....	4
1.7	Anmälan av delegationsbeslut till nämnden	4
1.8	Ren verkställighet	4
1.9	Överklagan av beslut - allmänt	4
1.9.1	Förvaltningsbesvär	4
1.9.2	Laglighetsprövning.....	5
1.10	Brådsåkande beslut	5
1.10.1	Beslut fattade på delegation.....	5
1.11	Omprövning av beslut.....	5
1.12	MBL-förhandling eller samråd	5
2	Angående gymnasie- och arbetslivsnämndens delegationsordning	5
2.1	Delegationer	5
2.2	Förordnande av ersättare	6
2.3	Jäv	6
2.3.1	Kommundirektör	6
2.3.2	Utbildningschef	6
2.3.3	Avdelningschefer och enhetschefer.....	6
2.3.4	Övriga anställda.....	6
2.3.5	Gymnasie- och arbetslivsnämndens ordförande.....	6
2.4	Laga förfall.....	6
3	Förkortningar	7
3.1	Funktioner	7
3.2	Författningar	7
4	Delegationsordning	8
1	Allmänna ärenden	8
2	Personalärenden	9
3	Ekonomiska ärenden	10
4	Verksamhetsspecifika ärenden enligt skollag och förordningar	11
5	Dataskyddsförordningen	14

1 Inledning – allmänt om delegation av beslut

1.1 Delegationsordning

I Upplands-Bro kommun har kommunstyrelsens och de olika nämndernas ansvarsområden fastställts i reglementen antagna av kommunfullmäktige. Reglementena bestämmer vilka typer av beslut som respektive nämnd är behörig att ta beslut om. Av bland annat praktiska skäl har lagstiftaren ansett att det inte är rimligt att alla beslut i en kommun ska fattas av kommunstyrelsen eller av de olika nämnderna. En sådan hantering skulle leda till många och väldigt långa nämndsammanträden. Det har därför förts in bestämmelser i kommunallagen (2017:725), KL, om möjlighet för kommunstyrelsen eller nämnd att delegera beslutanderätten. En delegationsordning innehåller beslut om delegering av ärendetyper.

1.2 Vilka kan få delegation?

Enligt 6 kap 37 § KL får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5 § KL.

1.3 Vad kan inte delegeras

Beslutanderätten får enligt 6 kap 38 § KL inte delegeras i följande slag av ärenden:

1. Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, det vill säga ärenden av principiell natur.
2. Framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats.
3. Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden.
5. Ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

1.4 Delegationsbeslut

Delegering innebär överlåtande av beslutsfunktion. Beslut med stöd av delegation är juridiskt sätt ett nämndbeslut. Delegaten beslutar i nämndens namn och beslutet blir därför jämställt med ett beslut som nämnden själv har fattat. Nämnden kan inte i efterhand ändra beslutet.

Nämnden har rätt att återkalla den givna beslutanderätten. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för viss delegat eller för ett specifikt ärende. Nämnden kan också genom eget handlande föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet. Ett sådant föregripande bör dock endast ske i ett ärende som nämnden anser vara av principiell beskaffenhet.

Saknas beslutspunkt i delegationsordningen?

Om du inte hittar den beslutspunkt som du söker efter så är ärendet inte delegerat. Det betyder att det är nämnden som själv ska ta beslut i ärendet.

1.5 Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare. Med laga förfall avses frånvaro från tjänst eller uppdrag på grund av exempelvis sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande.

Ersättaren regleras särskilt i delegationsordningen och kan exempelvis vara den som vikarierar för delegaten. Om ersättare inte finns övertas delegatens beslutanderätt av delegatens närmsta chef.

1.6 I samråd

Om beslut ska fattas i samråd får delegaten besluta endast om delegaten har samrått med aktuell befattningshavare enligt delegationsordningen.

1.7 Anmälan av delegationsbeslut till nämnden

Nämnden beslutar själv vilka av delegationsbesluten som ska anmälas tillbaka till nämnden och i vilken form återrapporteringen ska ske. Vanligast är att anmälan av delegationsbeslut sker till nämnden vid närmast påföljande nämndsammanträde. Finner delegaten att beslutet kan vara av omedelbart intresse för nämnden eller föreligger andra skäl därtill ska beslutet anmälas omgående.

Beslut som inte återrapporteras ska särskilt anslås på kommunens digitala anslagstavla.

1.8 Ren verkställighet

Med ren verkställighet avses åtgärder som normalt vidtas i tjänstemannens dagliga arbete.

Åtgärdsbeslut som är av förberedande karaktär, som inte kan överklagas, eller som grundar sig på lag och avtal och som inte har något utrymme för självständiga bedömningar är inte beslut i kommunallagens mening. Det kan exempelvis vara tillämpning av taxa som kommunfullmäktige antagit. Beslut till följd av arbetsledningsrätten är inte heller att betrakta som delegationsbeslut. Beslut inom budgetram är att betrakta som verkställighet.

Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är dock inte alltid klar.

Rena verkställighetsbeslut ska inte anmälas till nämnden.

1.9 Överklagan av beslut - allmänt

Ett beslut ska överklagas skriftligt. I skrivelsen ska klaganden ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som klaganden begär. Skrivelsen ska lämnas in till nämnden.

1.9.1 Förvaltningsbesvär

Förvaltningsbesvär innebär en rätt att överklaga enligt förvaltningslagen (2017:900), FL.

Förvaltningsbesvär kan anföras över beslut av nämnden som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler för hur beslut överklagas. Enligt FL får ett beslut överklagas av den som beslutet angår. Det krävs också att beslutet har gått honom eller henne emot och att det är ett beslut som är möjligt att överklaga.

Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att den som överklagar har tagit del av beslutet.

1.9.2 Laglighetsprövning

Laglighetsprövning innebär en rätt att överklaga enligt kommunallagen. Vid laglighetsprövning avgör domstolen om beslutet strider sig mot någon lag eller författning, till exempel genom att det har begåtts något formellt fel eller om kommunen har överskridit sina befogenheter.

Överklagandet skall lämnas in senast tre veckor efter att beslutet anslagits på kommunens anslagstavla (se anmälan av delegationsbeslut).

1.10 Brådskande beslut

I de fall ett ärende är så brådskande att nämndens sammanträde inte kan avvaktas har nämndens ordförande rätt att besluta på nämndens vägnar, i enlighet med 6 kap 39 § KL, om ordförande givits denna delegation. Denna beslutanderätt ska användas restriktivt. Ordförandebeslut ska anmälas till nämnden nästkommande sammanträde och innehålla uppgift om att ärendet var brådskande. Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap. 38 § 1–4 KL, se närmare HFD 2016 ref. 74.

1.10.1 Beslut fattade på delegation

Om delegat som är i tjänst inte är nåbar och ett ärende är så brådskande att delegatens återkomst inte kan avvaktas, övertar delegatens närmsta chef delegationen.

1.11 Omprövning av beslut

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att vidta rättelse/omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anses i 36 § respektive 37 § FL.

1.12 MBL-förhandling eller samråd

Delegat svarar i förekommande fall för att förhandlingsskyldighet enligt medbestämmandelagen är uppfylld och att ingångna samverkansavtal med personalorganisationerna följs innan beslut fattas.

2 Angående gymnasie- och arbetslivsnämndens delegationsordning

2.1 Delegationer

Gymnasie- och arbetslivsnämnden delegerar inom sitt verksamhetsområde de ärendegrupper som tas upp i denna delegationsordning. Delegat är det organ eller den befattningshavare som angivits vid respektive ärendegrupp och på de villkor som uppställs vid respektive ärendegrupp.

Förkortningar definieras i avsnitt 3.

Med avdelningschef avses närmste chefsnivå under kommundirektör. Med enhetschef avses närmste chefsnivå under avdelningschef. Person med högre befattning kan fatta beslut som delegerats till person med lägre befattning.

Alla delegationsbeslut ska anmälas vid närmast påföljande nämndsammanträde.

2.2 Förordnande av ersättare

När ersättare förordnas för befattningshavare som är delegat, övergår delegationen på ersättaren.

2.3 Jäv

2.3.1 Kommundirektör

Är kommundirektören jävig övertar ordförande i gymnasie- och arbetslivsnämnden delegationerna.

2.3.2 Utbildningschef

Är utbildningschefen jävig övertar kommundirektören delegationerna.

2.3.3 Avdelningschefer och enhetschefer

Är avdelningschef vux jävig övertar kommundirektören delegationerna.

Är enhetschef jävig övertar avdelningschefen delegationerna.

2.3.4 Övriga anställda

Avdelningschef eller enhetschef övertar delegationer till jävig delegat anställd inom respektive avdelning eller enhet.

2.3.5 Gymnasie- och arbetslivsnämndens ordförande

Är gymnasie- och arbetslivsnämndens ordförande jävig övertar nämndens vice ordförande delegationerna till ordföranden. Är även nämndens vice ordförande jävig övertar kommundirektören delegationerna, med undantag för delegation vid brådskande beslut i enlighet med 6 kap 39 § KL.

2.4 Laga förfall

Vad som föreskrivits i fråga om jäv gäller även när delegat har laga förfall, om inte ersättare har förordnats. Med laga förfall avses frånvaro på grund av sjukdom, semester, eller annan giltig frånvaro från anställning eller uppdraget.

3 Förkortningar

3.1 Funktioner

Avdch vux	Avdelningschef vuxenutbildning och arbetsmarknad
Chef Rt	Chef för resursteamet
Echef	Enhetschef
GANau	Gymnasie- och arbetslivsnämndens arbetsutskott
Handl	Handläggare
Kcchef	Chef för kontaktcenter
Kd	Kommundirektör
Ordf	Gymnasie- och arbetslivsnämndens ordförande
Pch	Personalchef
Rektor	Rektor
Stchef	Stabschef
Utbchef	Utbildningschef
Utr	Kvalificerad utredare
Vcs	Verksamhetschef skola

3.2 Författningar

FL	Förvaltningslagen (2017:900)
GDPR	Dataskyddsförordningen 2016/679
GyF	Gymnasieförordning (2010:2039)
KL	Kommunallagen (2017:725)
LAS	Lagen om anställningsskydd (1982:80)
MB	Miljöbalken (1998:808)
OSL	Offentlighet- och sekretesslagen (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
SL	Skollag (2010:800)

4 Delegationsordning

Ärende- grupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare- delegat	Lagrum
1.	1 Allmänna ärenden			
1.1.	Brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas	Ordf		6 kap 39 § KL Möjligheterna att delegera enligt denna bestämmelse begränsas inte av 6 kap 38 § 1-4, se närmare HFD 2016 ref. 74.
1.2.	Vägran att lämna ut allmän handling eller utlämnande av sekretessbelagd handling samt utlämnande av handling med visst förbehåll	Kd Utbchef		2 kap 14 § TF, 6 kap 1-3 §§ OSL
1.3.	Förtroendevaldas deltagande i kurser/konferenser	Ordf		
1.4.	Ordförandens deltagande i kurser/konferenser	GANau		
1.5.	Avvisa sent inkommet överklagande	Kd Utbchef	Avdch vux	Bedömning att överklagande inkommit i rätt tid utgör ren verkställighet
1.6.	Rättelse av ett beslut enligt förvaltningslagen, fattat av delegat som innehåller uppenbar felaktighet till följd av skrivfel, räknfel eller något annat liknande förbiseende	Delegat i ursprungsbe- slutet		36 § FL
1.7.	Omprövning av beslut och yttrande i överklagade ärenden där ursprungsbeslutet har fattats av delegat	Delegat i ursprungsbe- slutet		
1.8.	Arkivansvarig med rätt att fastställa dokumenthanteringsplaner för nämndens verksamhetsområden	Kd Utbchef		
1.9.	Första yttrande i fråga om anmälningar till Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter	GANau		
1.10.	Vidare yttrande, kommuniceringar, kompletteringar, begäran om handlingar till Skolinspektionen/Barn-och elevombudet eller till andra myndigheter	Kd Utbchef	Avdch vux	

Ärendegrupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare- delegat	Lagrum
1.11.	Yttranden till Skolinspektionen avseende regelbunden tillsyn och kvalitetsgranskning	Kd Utbchef	Avdch vux	
1.12.	Föra talan och svara i ärenden eller mål vid allmän domstol eller förvaltningsdomstol	Kd Utbchef		
1.13.	Ta emot och underteckna delgivningskvitto för nämndens räkning	Kd Utbchef	Avdch vux	6 kap 36 § KL
1.14.	Beslut om att inte besvara remiss från regeringskansliet eller statlig myndighet	Kd Utbchef	Avdch vux	
2.	2 Personalärenden			
2.1.	Organisatorisk förvaltningsstruktur	Kd Utbchef		
2.2.	Organisation inom respektive enhet* För rektor och förskolechef gäller att rätten att fatta beslut om den inre organisationen följer av skollagen	Echef		
2.3.	Anställning av personal - Vid respektive enhet* - Enhetschefer * med beaktande av skollagens regler om lärare och förskollärare i 2 kap.	Echef Utbchef Avdch vux		
2.4.	Uppsägning p.g.a. arbetsbrist	Kd Utbchef	Pch	
2.5.	Uppsägning eller omplacering p.g.a. särskilda skäl	Kd Utbchef	Pch	
2.6.	Ansvara för arbetsmiljö och internkontroll - Övergripande kontornivå - Inom en enhet	Kd Utbchef Echef		
2.7.	Avstängning p.g.a. smittorisk	Kd Utbchef	Avdch vux	

Ärende- grupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare- delegat	Lagrum
2.8.	Skriftlig varning, avstängning och löneavdrag	Kd Utbcchef	Pch	
2.9.	Besluta om resor utanför Sverige men inom EU och Norden för: - Nämndens ordförande - Övriga förtroendevalda - Kontorschef - All personal	GANau Ordf Kd Närmsta chef med personal- och budgetansvar		
2.10.	Resor utanför EU och Norden för: - Nämndens ordförande - Övriga förtroendevalda - Kontorschef - All personal	GANau Ordf Kd Kd Utbcchef		
3.	3 Ekonomiska ärenden			
3.1.	Fastställande av förteckning över beslutsattestanter och ersättare	Kd Utbcchef		
3.2.	Upphandling av materiel, inventarier och tjänster utan särskild beloppsbegränsning för varje tillfälle, men inom ramen för verksamhetens fördelade anslag och i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.	Echef		
3.3.	Ansökan om intern leasing upp till 500 000 kronor per objekt.	Echef		
3.4.	Ansöka om försäljning av materiel och inventarier i enlighet med kommunens investeringspolicy.	Echef		
3.5.	Försäkringsfrågor, ersättning vid stöld eller skada	Echef		
3.6.	Teckna avtal och överenskommelser inom ramen för tilldelade medel			

Ärende- grupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare- delegat	Lagrum
	- Kontorsövergripande - Enhetsspecifika	Kd Utbchef Echef		
3.7.	Statsbidragsansökningar och ansökningar om bidrag	Kd Utbchef	Avdch vux	
3.8.	Upprättande av skuldförbindelse med fristående verksamheter.	Kd Utbchef	Avdch vux	
4.	4 Verksamhetsspecifika ärenden enligt skollag och förordningar			
	<i>Huvudmän och ansvarsfördelningar</i>			
4.1.	Använda lärare som saknar föreskriven utbildning i mer än sex månader	Rektor		SL 2:19
	<i>Trygghet och studiero</i>			
4.2.	Avstängning av elev i de frivilliga skolformerna	GANau		SL 5:17-18
4.3.	Avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag	GANau		SL 5:19-20
	<i>Åtgärder mot kränkande behandling</i>			
4.4.	Utreda uppgivna kränkningar, trakasserier eller sexuella trakasserier	Kd Utbchef	Avdch vux Vcs	SL 6:10
	<i>Gymnasieskolan, gemensamma bestämmelser</i>			
4.5.	Beslut att eleverna ska hålla sig med enstaka egna hjälpmedel	Rektor		SL 15:17
4.6.	Ekonomiskt stöd till inackordering	Handl		SL 15:32
	<i>Gymnasieskolan, utbildning på nationella program</i>			
4.7.	Avvikelse från nationellt program p.g.a. särskilda skäl för en elev	Rektor		SL 16:14

Ärende- grupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare- delegat	Lagrum
4.8.	Behörighet och mottagande till ett nationellt program	Rektor		SL 16:36
4.9.	Mottagande till nationella program i första hand	Rektor		SL 16:43-44
4.10.	Mottagande till nationella program i andra hand	Rektor		SL 16:47
4.11.	Yttrande till annan kommun med anledning av mottagande av elev till nationellt program	Rektor		SL 16:48
4.12.	Prövning av behörighet till ett nationellt program då sökanden saknar godkänt betyg i engelska	Rektor		SL 16:32
4.13.	Tilläggsbelopp för elev på nationellt program i fristående gymnasieskola	Chef Rt		SL 16:52, 54
4.14.	Tilläggsbelopp för elev på nationellt program i kommunens gymnasieskola eller inom samverkansområde	Chef Rt		
	<i>Gymnasieskolan, utbildning på introduktionsprogram</i>			
4.15.	Minskad omfattning av utbildning på introduktionsprogram	Rektor		SL 17:6
4.16.	Plan för utbildningen på introduktionsprogram	Rektor		SL 17:7
4.17.	Beslut om behörighet och mottagande till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion som utformats för en grupp elever	Rektor		SL 17:14
4.18.	Mottagande av andra behöriga sökande än ungdomar från Upplands-Bro/samverkansområdet till programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion som utformats för en grupp elever	Rektor		SL 17:19, 2 st
4.19.	Mottagande ungdomar som uppfyller behörighetsvillkoren för respektive utbildning	Rektor		SL 17:21
4.20.	Bidrag till fristående gymnasieskola för yrkesintroduktion, individuellt alternativ och språkintroduktion	Handl		SL 17:29
4.21.	Tilläggsbelopp för elev på preparandutbildning i fristående gymnasieskola	Chef Rt		SL 17:34
4.22.	Tilläggsbelopp för elev på introduktionsprogram i kommunens gymnasieskola	Chef Rt		

Ärende- grupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare- delegat	Lagrum
4.23.	Tilläggsbelopp för elev på programinriktat individuellt val eller yrkesintroduktion inom samverkansområde	Chef Rt		
	<i>Gymnasieskolan, beslut enligt gymnasieförordningen</i>			
4.24.	Läsårstider	Utbchef		GyF 3:2
4.25.	Vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	Rektor		GyF 4:6
4.26.	Vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	Rektor		GyF 4:7
4.27.	Antalet undervisningstimmar för varje kurs och för gymnasiearbetet, samt fördelning av undervisningstiden över läsåren	Rektor		GyF 4:22
4.28.	Skolförläggning av yrkesintroduktion för elev	Rektor		GyF 6:5
4.29.	Bedömning av elevs språkkunskaper inför mottagande till språkintröduktion, samt fortlöpande bedömning av elevens kunskapsutveckling	Rektor		GyF 6:7
4.30.	Antal platser i fri kvot	Rektor		GyF 7:3
4.31.	Preliminärt och slutgiltigt beslut om antagning	Rektor		GyF 7:7
4.32.	Antagning efter utbildningens början	Rektor		GyF 7:8
4.33.	Byte av studieväg	Rektor		GyF 7:9
4.34.	Återantagning av elev	Rektor		GyF 7:10
4.35.	Förlängd undervisning	Rektor		GyF 9:7
	<i>Gymnasiesärskolan</i>			
4.36.	Beslut om att en elev tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	Chef Rt		SL 18:5
4.37.	Beslut om att en elev inte längre tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	Chef Rt		SL 18:6
4.38.	Skolskjuts som behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet	Chef Rt		SL 18:30

Ärende- grupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare- delegat	Lagrum
4.39.	Skolskjuts vid tillfälliga beslut	Kcchef		
4.40.	Tilläggsbelopp för elev i fristående gymnasiesärskola	Chef Rt		SL 19:47
4.41.	Tilläggsbelopp för elev i gymnasiesärskola inom samverkansområde	Chef Rt		
4.42.	Beslut om stöd till inackordering	Chef Rt		SL 18:32
	<i>Vuxenutbildning</i>			
4.43.	Beslut om vilka nationella kurser som ges för vuxenutbildning	Rektor		
4.44.	Beslut om mottagande och antagning av elever till - grundläggande vuxenutbildning, - gymnasial vuxenutbildning, - svenska för invandrare, - särskild utbildning för vuxna enligt skollagen.	Rektor Rektor Rektor Rektor		
4.45.	Bedömning gällande särskilda skäl om åtagande att stå för kostnader för elevs studier i annan kommun	Rektor		
4.46.	Beslut att elevs utbildning på kurs inom all vuxenutbildning ska upphöra samt beslut om att på nytt bereda utbildning.	Rektor		
4.47.	Ansvara för anskaffning av platser för arbetsplatsförlagd utbildning inom vuxenutbildning samt ansvar för att lärandet uppfyller de krav som ställs på utbildningen	Rektor		
4.48.	Bestämma om böcker och andra lärverktyg, som varje elev inom vuxenutbildningen har för eget bruk och får behålla som sin egendom, ska anskaffas av elever själva eller erbjudas mot avgift.	Rektor		SL 20:17
	5 Dataskyddsförordningen			
5.1	Utse dataskyddsombud samt ersättare till dataskyddsombudet	Kd		
5.2	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal	Kd Utbchef	Avdch vux	

Ärende- grupp	Ärendetyp	Beslutande/ Delegat	Vidare- delegat	Lagrum
5.3	Rätt att ta ut avgift för information	Kd Utbcchef	Avdch vux	Artikel 12.5
5.4	Rätt till tillgång	Kd Utbcchef	Avdch vux	Artikel 15
5.5	Rätt till rättelse	Kd Utbcchef	Avdch vux	Artikel 16
5.6	Rätt till radering	Kd Utbcchef	Avdch vux	Artikel 17
5.7	Rätt till begränsning av behandling	Kd Utbcchef	Avdch vux	Artikel 18
5.8	Om anmälningsskyldighet avseende rättelse, radering och begränsning	Kd Utbcchef	Avdch vux	Artikel 19
5.9	Rätt till dataportabilitet	Kd Utbcchef	Avdch vux	Artikel 20
5.10	Rätt att göra invändningar	Kd Utbcchef	Avdch vux	Artikel 21



Sara Lauri
Kvalificerad utredare
Utbildningsstaben
08-581 695 02
sara.lauri@upplands-bro.se

Datum
2018-12-18

Vår beteckning
GAN 19/

Gymnasie- och arbetslivsnämnden

Utse Skolchefer

Förslag till beslut

Gymnasie- och arbetslivsnämnden utser Utbildningskontorets kontorschef och avdelningschef vuxenutbildning och arbetsmarknad till att fullgöra funktionen skolchef för gymnasieskolan respektive skolchef för vuxenutbildningen.

Sammanfattning

Enligt en ny bestämmelse i skollagen, 2 kap. 8 a §, ska huvudmannen utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet. Huvudmannen kan utse en skolchef för hela verksamheten eller flera skolchefer för delar av verksamheten. Den nya bestämmelsen i skollagen ska tillämpas första gången för verksamhet som bedrivs efter utgången av 2018.

Utbildningskontoret föreslår att Utbildningskontorets kontorschef (benämns utbildningschef) och avdelningschef vuxenutbildning och arbetsmarknad utses till att fullgöra funktionen skolchef för gymnasieskolan respektive vuxenutbildningen och redogör för sin bedömning i detta ärende.

Beslutsunderlag

- Utbildningskontorets tjänsteskrivelse den 18 december 2018

Ärendet

Paragrafen infördes den 1 juli 2018 genom proposition 2017/18:182 och reglerar skolchefens roll. Paragrafen innebär att en huvudman inom skolväsendet ska utse minst en skolchef för sin verksamhet. Kravet gäller för såväl offentliga som enskilda huvudmän. Med skolväsendet avses alla skolformer och fritidshemmet. Den nya bestämmelsen i skollagen ska tillämpas första gången för verksamhet som bedrivs efter utgången av 2018. (Lag om ändring av skollagen SFS 2018:608.)

Skolchefens uppgift är att biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs. Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för utbildningen. Sådana föreskrifter finns främst i skollagen och anslutande författningar, men även i exempelvis arbetsmiljölagen och diskrimineringslagen.

Bestämmelsen innebär inte någon ny ansvarsnivå inom skolväsendet. I stället inrättas en ny funktion hos huvudmannen. Det är en markering om att det ska finnas en eller flera personer i huvudmannens organisation som ska se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs.

Om skolchefen finner att verksamheten inte lever upp till vissa författningskrav ska denne försöka åtgärda bristerna inom ramen för sina befogenheter. Om skolchefens befogenheter inte är tillräckliga för att åtgärda bristerna, får det anses ligga inom skolchefens ansvar att informera den del av huvudmannen som är ytterst ansvarig. Ansvar för att utbildningen inom skolväsendet verkligen genomförs i enlighet med gällande regelverk ligger dock alltid på huvudmannen själv.

Utbildningskontorets bedömning

Utbildningskontoret har undersökt hur andra kommuner valt att utse funktionen skolchef och har funnit att flera kommuner väljer att utse förvaltningschef eller motsvarande. Det är dock upp till varje huvudman att avgöra detta.

Utbildningskontoret bedömer att utbildningschef kan utses till huvudmannens skolchef för gymnasieskolan och avdelningschef vuxenutbildning och arbetsmarknad för vuxenutbildningen. Det är i linje med deras uppdrag som redan idag ligger hos respektive chef. Utbildningschef och avdelningschef vuxenutbildning och arbetsmarknad leder delar av Gymnasie- och arbetslivsnämndens olika verksamheter och ansvarar för att verkställa nämndens beslut. I rollerna ingår exempelvis att följa upp verksamheten mot nationella mål samt driva strategiska och övergripande frågor inom sitt verksamhetsområde.

Utbildningskontoret bedömer även att det inte bör innebära någon utökad ekonomisk kostnad om utbildningschef och avdelningschef vuxenutbildning och arbetsmarknad utses som skolchef och biträder huvudmannen med att se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs.

Barnperspektiv

Förslag till beslut är utarbetat med hänsyn till barn och ungas bästa. Att huvudmannen säkerställer att verksamheten genomförs enligt gällande regelverk ger förutsättningar för en utbildning med hög kvalitet.

Utbildningskontoret

Maria Johansson
Kommundirektör

Kaj Söder
Utbildningschef

Beslut sänds till

- Kommunstyrelsen