

Kallelse till sammanträde med Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Datum och tid: 2023-04-17, klockan 18:00-20:00

Plats: Carl Engströmskolan Hus A (Sallius)

Förhinder anmäls till susanne.jonasson@eslov.se

Ordförande

Tony Ekblad (M)

- 1. Verksamhetsinformation** *18:00*

Vuxenutbildningen - rundvandring
Krisplan - information
- 2. Upprop** *18:45*
- 3. Val av justerare**
- 4. Uppföljning av personalens hälsotal 2023** *18:50*
(GoV.2023.0032)

Beslutsunderlag

 - Förslag till beslut; Uppföljning av personalens hälsotal 2022
 - Uppföljning av personalens hälsotal 2022 GoV
- 5. Yttrande över remiss på lokalförsörjningsplan** *18:55*
2024 och plan 2025-2028 (GoV.2023.0028)

Beslutsunderlag

 - Förslag till beslut; yttrande över remiss på operativ lokalförsörjningsplan 2024-2028
 - Reviderad remissversion lokalförsörjningsplan 2024
- 6. Yttrande över remiss; samråd på** *19:00*
renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör
och Hörby (GoV.2023.0111)

Beslutsunderlag

 - Förslag till beslut, Yttrande över remiss på renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby
 - Samråd: Renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby

- Remissversion Avfallsplan

7. Vårprognos 2023 (GoV.2023.0033) Helena Tauson *19:10*

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Vårprognos 2023
- GoV - Vårprognos 2023
- Vårprognos 2023 GoV - Tabellbilag

8. Fastställande av inackorderingstillägg och resebidrag 2023/2024 (GoV.2023.0038) *19:25*

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Fastställande av inackorderingstillägg och resebidrag läsåret 2023-2024
- Information till resebidragsberättigade elever och deras vårdnadshavare, läsåret 2023-2024
- Information till ansökan om inackorderingstillägg gymnasieskolan 2023-2024

9. Yttrande över revisionens granskningsrapport kommunala aktivitetsansvaret (GoV.2023.0077) *19:30*

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Yttrande över revisionens granskningsrapport kommunala aktivitetsansvaret
- Granskningsrapport kommunala aktivitetsansvaret
- Missiv; Granskning av arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret

10. Uppföljning av det kommunala aktivitetsansvaret (GoV.2023.0034) *19:40*

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Uppföljning av det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) 2023

11. Kursutbud vuxenutbildningen (GoV.2023.0035) *19:45*

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Kursutbud vuxenutbildningen 2023

- Kursutbud VUX 2023
- Kurser uppdelade i program

12. Revidering av gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegeringsordning (GoV.2023.0134) Jörgen Larsson 19:50

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Revidering av gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegeringsordning
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegeringsordning, förslag till beslut
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegeringsordning, spåra ändringar

13. Initiativärende; Sök medel från den Europeiska Socialfonden till utbildning av ukrainska flyktingar i det svenska språket (GoV.2023.0135) 20:00

Beslutsunderlag

- Initiativärende; Sök medel från den Europeiska Socialfonden till utbildning av ukrainska flyktingar i det svenska språket

14. Förvaltningschefen informerar Jörgen Larsson 20:10

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens årshjul
Förvaltningsövergripande krisplan

Beslutsunderlag

- Ärendeplan 2023
- Krisledningsplan för barn och utbildning

15. Anmälningar för kännedom

GoV.2022.0064-19 Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 18, 2023
Åtgärdsplan investeringar budget 2023 plan 2024-2027

GoV.2022.0399-2 Beslut om omedelbar avstängning, jml Skollagen 5 kap
17§ 1, 5 och 6 stycket

SOT.2021.0044-54 Servicenämndens beslut § 35, 2023 Uppföljning av
byggprojekten för februari 2023

- SOT.2021.0044-53 Uppföljningsrapport över byggprojekten för februari 2023
- GoV.2022.0079-5 Servicenämndens beslut § 29, 2023
Serviceabonnemang avseende måltider för gymnasie-
och vuxenutbildningsnämnden
- GoV.2023.0099-1 Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 29, 2023
Information till budgetberedningen
- GoV.2021.0186-8 Underrättelse om samråd för detaljplan för Abborren 9
- GoV.2023.0130-2 Antagna riktlinjer för kamerabevakning i Eslövs
kommun
- GoV.2023.0130-1 Kommunstyrelsens beslut § 44, 2023 Antagande av
riktlinje för kamerabevakning i Eslövs kommun
- GoV.2023.0131-1 Kommunstyrelsens beslut § 51, 2023 Organisering och
styrning av det trygghetsskapande- och
brottsförebyggande arbetet i kommunen
- SOT.2023.0041-3 Servicenämndens beslut § 43, 2023 Kvalitetsrapport för
måltidsavdelningen 2022
- SOT.2023.0041-2 Måltidsverksamhetens kvalitetsrapport 2022
- SOT.2021.0044-57 Servicenämndens beslut § 46, 2023 Uppföljning av
byggprojekten för mars 2023
- SOT.2021.0044-56 Uppföljningsrapport över byggprojekten för mars 2023
- GoV.2023.0028-4 Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 40, 2023
Remissversion av operativ lokalförsörjningsplan 2024-
2028
- GoV.2022.0007-12 Kommunstyrelsens beslut § 42, 2023 Antagande av
operativ lokalförsörjningsplan 2023-2027
- GoV.2022.0007-13 Operativ lokalförsörjningsplan 2023-2027
- GoV.2023.0136-1 Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut § 43, 2023
Befolkningsprognos 2023-2039

16. Redovisning av delegeringsbeslut

- GoV.2023.0062-1 Avtal kunskaps och kompetenskartläggning VoO 2023
- GoV.2023.0014-4 Tilldelningsbeslut avseende Digitala enheter till gymnasieskola
- GoV.2023.0068-1 Beslut om ställföreträdande rektor
- GoV.2022.0457-5 Beslut om avbrytande av upphandling - förnyad konkurrensutsättning av digitala enheter gymnasieskola
- GoV.2023.0120-1 Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan
- GoV.2023.0122-1 Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan
- GoV.2023.0123-1 Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan
- GoV.2023.0124-1 Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan
- GoV.2023.0125-1 Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan
- GoV.2023.0126-1 Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan
- GoV.2023.0127-1 Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan
- GoV.2023.0128-1 Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan
- GoV.2023.0129-1 Beslut om tillhörighet till målgruppen för gymnasiesärskolan
- GoV.2023.0051-4 Statsbidrag - Behörighetsgivande utbildning för yrkeslärare 2023
- GoV.2023.0063-6 Yttrande från Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden
- GoV.2023.0068-2 Beslut om ställföreträdande rektor

GoV.2023.0070-7 Tildelningsbeslut för kurser i beskattningsrätt till yrkeshögskoleutbildning, redovisningsekonom

Uppföljning av personalens hälsotal 2023

4

GoV.2023.0032

2023-03-21
Nina-Maria Stahre
+4641362374
nina-maria.stahre@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Förslag till beslut; Uppföljning av personalens hälsotal 2022

Ärendebeskrivning

I rapporten redovisas hälsotalen för medarbetarna inom Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens.

Beslutsunderlag

Förslag till beslut; Uppföljning av personalens hälsotal 2022
Uppföljning av personalens hälsotal, 2022 gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Beredning

Arbetet med att förbättra hälsotalen är en viktig fråga för Eslövs kommun som arbetsgivare.

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden lägger informationen med godkännande till handlingarna.

Beslutet skickas till

-

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Nina-Maria Stahre
HR-konsult

Nina Stahre

0413-62374

Nina-maria.stahre@eslov.se

Uppföljning av personalens hälsotal 2022, Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Eslövs kommun har ett mål om ett hälsotal på 95 procent. Hälsotalet motsvarar den tid som personalen är friska och arbetar. Det motsatta är personalens sjukfrånvaro.

I statistiken som presenteras i rapporten ingår tillsvidareanställd personal samt visstidsanställd personal med månadsanställningar. Timanställd personal ingår inte. I statistiken ingår heller inte medarbetare med så kallade arbetsmarknadsanställningar.

Nedan redovisas antal tillsvidareanställda samt månadsanställda på visstid under 2022 inom avdelningen för Gymnasie- och vuxenutbildning och dess respektive verksamheter (mät datum: 1 november). Till nämndens verksamheter hör Gymnasieskolan, Vuxenutbildningen och från och med 2019 även Arbetsmarknadsenheten.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	188 st
Gymnasieskolan	111 st
Vuxenutbildningen	59 st
Arbetsmarknadsenheten	18 st

Hälsotal och sjukfrånvaro

Sammanfattning

Det totala hälsotalet för verksamheterna inom gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har mot föregående år minskat marginellt med 1,6 procentenheter. En anledning till detta kan vara att lärare nu undervisar på plats istället för på distans och därav har även sjukfrånvaron ökat och ligger nu i nivå med hur det såg ut innan pandemin. En annan anledning kan även vara att det finns enskilda medarbetare vars frånvaro påverkat helheten och att det finns en fluktration bakom statistiken som är individberoende.

Alla verksamheter inom gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden uppfyller Eslövs kommuns mål om ett hälsotal på 95 procent. Den enda verksamhet som höjt sitt hälsotal under 2022 är arbetsmarknadsenheten med hela 4 procentenheter. Enheten har under året aktivt arbetat med främjande arbetsmiljöinsatser. Dock ska nämnas att arbetsmarknadsenheten är en mycket liten enhet där enskilda medarbetares sjukfrånvaro kan få stora effekter på den totala statistiken.

För både kvinnor och män har hälsotalet minskat mot föregående år. Skillnaden i hälsotalet mellan kvinnor och män har även den ökat med 1,5 procentenheter ifrån föregående år. Kvinnornas hälsotal har minskat med 2,2 procentenheter jämför med männens som minskat marginellt med 0,7 procentenheter. Den enda kategori där hälsotalet har ökat ifrån 2021 är för medarbetare som är under 29 år. Viktigt är dock att poängtera att denna grupp endast avser 13% av totalt antal medarbetare.

Det är viktigt att verksamheterna fortsätter att arbeta med det främjande och förebyggande hälsoarbetet så att det goda hälsotalet kan bibehållas framöver.

I tabellen nedan redovisas hälsotalet för respektive av nämndens verksamheter jämfört med det totala hälsotalet för Gymnasie- och vuxenutbildningen samt för hela Eslövs kommun.

Hälsotal för nämndens verksamheter, i procent

	År	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Gymnasieskolan		93,7	94,8	96,1	96,8	97,8	95,7
Vuxenutbildningen		94,6	95,2	97,0	97,4	99,4	96,7
Arbetsmarknadsenheten		-	-	94,6	95,6	92,1	96,1
Totalt Gymnasie- och vuxenutbildningen		94,2	95,3	96,0	97,0	97,8	96,2
Totalt Eslövs kommun			92,3	92,3	90,6	91,4	91,7

Källa Qlikview 2022

Alla verksamheter inom nämnden har uppfyllt Eslövs kommuns mål om ett hälsotal på 95 procent. På Arbetsmarknadsenheten har hälsotalet förbättrats avseendevärt mot tidigare år och ligger nu över målet på 95 procent. Däremot har både gymnasieskolan och vuxenutbildningen sänkt sina hälsotal jämfört med 2021. En anledning till detta kan vara att lärare nu undervisar på plats istället för på distans och därav har även sjukfrånvaron ökat och ligger nu i nivå med hur det såg utan pandemin. En annan anledning kan även vara att det finns enskilda medarbetare vars frånvaro påverkat helheten och att det finns en fluktration bakom statistiken som är individberoende.

Tabellen nedan visar långtidssjukfrånvaron, det vill säga sjukfrånvaro över 60 dagar.

Andelen långtidssjukskrivna, i procent

	År	2019	2020	2021	2022
Gymnasieskolan, totalt		3,9	3,2	2,2	4,3
<i>långtidssjukfrånvaro</i>		1,6	0,9	0,2	0,8
Vuxenutbildningen, totalt		3,0	2,6	0,6	3,3
<i>långtidssjukfrånvaro</i>		1,3	0,8	0	1,9
Arbetsmarknadsenheten, totalt		5,4	4,4	7,9	3,9
<i>långtidssjukfrånvaro</i>		3,3	0	3,2	1,0
Gymnasie- och vuxenutbildningen, totalt		4,0	3,0	2,2	3,8
<i>långtidssjukfrånvaro</i>		1,9	0,7	0,5	1,0
Eslövs kommun, totalt		7,7	9,4	8,6	8,3
<i>långtidssjukfrånvaro</i>		3,9	4,2	4,0	3,5

Källa Qlikview 2022

Långtidssjukfrånvaron har överlag ökat ifrån föregående år förutom på Arbetsmarknadsenheten som sänkt både sin totala sjukfrånvaro med 4 procentenheter och sin långtidssjukfrånvaro med 2,2 procentenheter. På Gymnasiet har långtidssjukfrånvaron ökat jämfört med 2021 men är tillbaka på samma siffra som innan pandemin. På Vuxenutbildningen syns att både den totala sjukfrånvaron samt långtidssjukfrånvaron ökat jämfört med föregående år.

Nedan visas hälsotal för nämndens verksamheter fördelat på kvinnor och män samt fördelat på tre ålderskategorier; upp till 29 år, 30-49 år och 50 år och uppåt.

Hälsotal per kön och ålder i procent					
	År	2019	2020	2021	2022
Totalt hälsotal		96,0	97,0	97,8	96,2
Hälsotal för kvinnor		95,6	96,9	97,2	95,0
Hälsotal för män		96,8	97,2	99,1	98,4
Hälsotal i åldersgruppen -29 år		96,7	98,9	95,9	99,1
Hälsotal i åldersgruppen 30-49 år		97,0	96,8	97,6	96,3
Hälsotal i åldersgruppen 50 år +		95,2	97,0	98,2	95,8

Källa Qlikview 2022

När det gäller hälsotal fördelat på kön kan det fortsatt konstateras att sjukfrånvaron har ökat mot föregående år. Skillnaden i sjukfrånvaro mellan kvinnor och män har även den ökat med 1,5 procentenheter ifrån föregående år. Kvinnornas hälsotal har minskat med 2,2 procentenheter jämför med männens som minskat marginellt med 0,7 procentenheter. Vad detta beror på är svårt att säga men en förklaring som forskningen även visar är att på kvinnodominerande arbetsplatser är kvinnor dubbelt så ofta frånvarande som män. Det finns dock ingen forskning som visar på vad den skillnaden beror på men flertalet menar att en bakomliggande faktor kan vara kvinnors dubbelarbete, d.v.s. ansvar på arbetet (precis som män har) och större ansvar i hemmet orsakar negativ stress och gör dem sjuka. Inom gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens verksamheter består antalet medarbetare av 64% kvinnor och 36% män.

För hälsotalen fördelat per ålderskategori syns att medarbetare yngre än 29 år ökat sitt hälsotal med 3,2 procentenheter jämfört med övriga kategorier där hälsotalet i stället har minskat. Gruppen medarbetare 50 år och äldre har sänkt sitt hälsotal och därmed ökat sjukfrånvaro med 2,4 procentenheter och ligger i samma nivå som innan pandemin. Vad denna effekt har för

anledningar är svårt att säga men en bakomliggande förklaring kan ha att göra med att ca 66% av gruppen är kvinnor.

Hälsofrämjande insatser 2022

Hälsomiljonen

Eslöv satsar på och arbetar långsiktigt med hälsofrämjande och förebyggande insatser. Utöver att arbeta aktivt med rehabiliterande insatser är det viktigt att arbeta långsiktigt med hälsofrämjande och förebyggande arbetsmiljöinsatser. För att skapa förutsättningar för detta har Eslövs kommun sedan några år tillbaka avsatt en hälsomiljon. Så gjordes även för 2022. Genom att fortsätta arbeta med hälsofrämjande och förebyggande arbetsmiljöinsatser förbättras medarbetares hälsa och risken för ohälsa förebyggs. Under 2022 har Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens verksamheter genomfört inom ramen för hälsomiljonen en arbetsmiljökartläggning på Arbetsmarknadsenheten vilket i sin tur har visat realitet genom ett ökat hälsotal. Några andra exempel på insatser som kan genomföras inom ramen för hälsomiljonen är:

- Livsstils- och hälsoprogram
- Företagssjuksköterska på plats
- Föreläsningar och workshops
- Karriärrådgivning
- Livsstilsaktiviteter
- Alkohol- och drogprevention
- Sluta röka bidrag

Hälsosamtal

För medarbetare med mer än sex frånvarotillfällen under en 12-månadersperiod bokas hälsosamtal på företagshälsovården. Denna insats ska användas för att tidigt identifiera ohälsa och minska risken för sjukskrivning.

KIA

KIA är kommunens arbetsmiljösystem och används dels för upprättande av riskanalyser och handlingsplaner i det systematiska arbetsmiljöarbetet och vid organisationsförändringar och dels för hantering av arbetsskador och tillbud samt anmälningar om kränkande särbehandling.

Systemet underlättar för medarbetare att aktivt vara delaktiga och ta ansvar för sin arbetsmiljö genom att anmäla riskobservationer, tillbud och arbetsskador. Vidare underlättar det för chefer att få en helhetsbild över sin

verksamhet och därigenom agera i ett tidigt stadie med att sätta in hälsofrämjande åtgärder. I ett aktivt arbetsmiljöarbete kan risker för ohälsa undanröjas och på så vis bidra till ett ökat hälsotal.

Måluppföljning

Som ett led i att nå målet om ett hälsotal på minst 95% följer HR upp lång- och korttidsfrånvaron tillsammans med samtliga chefer. De åtgärder som gjorts ses över och nya åtgärder för att minska ohälsa planeras. Uppföljningarna är ett bra koncept som gör att cheferna och HR tillsammans kan fånga upp signaler på ohälsa och cheferna får stöd i rehabiliteringen av långtidssjukskrivna medarbetare. Uppföljningarna ger också underlag till om insatser behöver göras på övergripande nivå.

Internutbildning i rehabilitering och arbetsmiljö

Eslövs kommun fortsätter erbjuda utbildning i rehabilitering och arbetsmiljö. Samtliga chefers deltagande i dessa har lagts in som ett leveransmål för effektmålet ”Hälsotalen ska öka och arbetsmiljön vara god”.

Nina Stahre
HR-konsult

**Yttrande över remiss på lokalförsörjningsplan
2024 och plan 2025-2028**

5

GoV.2023.0028

2023-04-04

Marie Larsson

+4641362272

marie.larsson@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Förslag till beslut; yttrande över remiss på operativ lokalförsörjningsplan 2024-2028

Ärendebeskrivning

Lokalförsörjningsprocessen i Eslövs kommun är rullande och sammanlänkad med budgetprocessen. En lokalförsörjningsplan antas årligen av kommunfullmäktige när budgeten är beslutad. Lokalförsörjningsplanen ska revideras årligen och avsikten är att uppdatera den operativa delen av gällande lokalförsörjningsplan utifrån förändringar i befolkningsutvecklingen, mer detaljerade planeringsunderlag med mera. Förhoppningen är att det ska räcka med mindre förändringar jämfört med den nyss antagna planen. Första steget i arbetet med revidering av planen är att de olika förvaltningarna tar fram ett underlag för sina delar av lokalförsörjningen, som sedan ligger till grund för framtagandet av ett förslag till en kommungemensam plan. Denna tjänsteskrivelse är barn- och familjenämndens svar på remissversionen som remitterats från kommunstyrelsen till alla nämnder. Det färdiga förslaget till Lokalförsörjningsplan kommer efter färdigställande att utgöra ett av underlagen i kommunens budgetarbete.

Beslutsunderlag

Remissversion Operativ lokalförsörjningsplan 2024-2028

Beredning

Synpunkterna i underlaget som gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden tidigare skickat in till kommunstyrelsen, är nu inskrivet i denna remissversion.

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden tar förvaltningens yttrande som sitt eget och tillsammans med beslutsunderlaget översänder det till kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Marie Larsson
Lokalcontroller

ESLÖVS KOMMUNS OPERATIVA LOKALFÖRSÖRJNINGSP FÖR ÅREN 2024-2028

Antagen av kommunstyrelsen 2023-xx-xx



ESLÖVS
KOMMUN

Innehåll

INLEDNING.....	5
Syfte med en operativ lokalförsörjningsplan.....	5
Lokalförsörjningsprocess	7
Tidplan för framtagande av den operativa lokalförsörjningsplanen.....	7
Underlag till den operativa lokalförsörjningsplanen	8
Sammanställning av underlag till den operativa lokalförsörjningsplanen	8
Avgränsningar för den operativa lokalförsörjningsplanen	9
Lokalförsörjningsplanen innehåller:	9
Uppföljning av den operativa lokalförsörjningsplanen	9
Förändrat lokalbehov under året	9
BEFOLKNINGSPROGNOS.....	9
Kommunens fastighetsbestånd	10
Befintligt bestånd av verksamhetslokaler	10
Fastighetskategorier	11
Tomställda lokaler	11
Ersättningslokaler	12
VÅRD OCH OMSORG.....	13
Lokalförändringar	13
Nytt LSS-boende 2	13
Nytt LSS-boende 3	13
Lapplandsvägen 11 A, LSS barnboende	13
Göingevägen 22, LSS tillsyn och korttidsvistelse	13
Kugghjulet, dagverksamhet	14
Ny lokal daglig verksamhet, Skåneleden	14
Utredningsprojekt.....	14
Nytt vård- och omsorgsboende med inriktning på demensboende	14
Kvarngatan 7, kommunal byggnad	14
Föreningstorget 6 (f.d. Polishuset)	15
Nytt beredskapslager.....	15
Ystadvägen 13, daglig verksamhet	15
Ny dagverksamhet.....	15
Hyresavtal	15
BARN OCH UTBILDNING	17
Barn och familjenämnden	17
Lokalförändringar	17

Fridebo förskola, inhyrd.....	17
Inhyrd förskola väster	17
Förskola Marieholm.....	17
Vitsippans förskola, tidigare kallad Nya Skogsglântan	18
Förskolan Trollhasseln	18
Förskola Örtofta/Väggarp.....	18
Sockertoppens förskola	18
Ängabo förskola.....	19
Fridasroskolan, inhyrd	19
Paviljonger Norrevångskolan.....	19
Sallerupskolan.....	19
Flyingeskolan	20
Stehagskolan.....	20
Utredningsprojekt.....	21
Förskola Väster/Centrum, kommunal	21
Förskola Flyinge i samband med ny exploatering	21
Östra Strö skola.....	21
Ölyckeskolan	21
Västra skolan	22
Kapacitetsökning grundskolan Eslövs tätort.....	22
Tillgången till idrottshallar på f.d. Bergaområdet.....	22
Trygghet och säkerhet i våra skolor.....	22
Utemiljöer på våra skolor	22
Eslövs kommuns östra delar	23
Centrala undervisningsgruppens skollokaler.....	23
Tillskapande av nya förskoleplatser vid befintliga förskolor	23
Uppsägning av hyresavtal.....	23
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	24
Utredningsprojekt.....	24
Tillgången till idrottshallar på f.d. Bergaområdet.....	24
Våfflan, café Trollsjön	24
KULTUR OCH FRITID.....	25
Lokalförändringar	25
Kulturskolan	25
Ekenäsgården	25
Idrottslokaler Löberöd	26
Karlsrobadet, renovering utomhus	26
Fotbollshallen, Berga	26

Stadsbiblioteket.....	27
Utredningsprojekt.....	27
Översyn av idrottsplatser	27
Översyn av korttidsuthyrningen av kommunens lokaler	27
Ansvarsfördelning vid uthyrning av idrottsplatser och föreningslokaler	27
Gamla brandstationen	28
Gasverket.....	28
Ekevalla, TV-torn,	28
Karlsrobadet, ny rehab- bassäng.....	29
Karlsrobadet, ny rutschkanan	29
Nya konstgräsplaner	29
Samlingslokaler	29
Husarängen.....	29
Översyn av lokalbehov och prioriteringar	30
ÖVRIGA LOKALFÖRÄNDRINGAR	31
Kök	31
Gamla brandstationen, 81012, Gröna torg, Kastanjen 1.....	31
Stadshuset	31
Beredskapslager.....	31
MARK FÖR KOMMUNENS VERKSAMHETSLOKALER	32
Markreserv på befintliga förskolor:.....	32
Markreserv – ej utnyttjad detaljplanelagd mark.....	32
Ny mark till kommunala verksamhetslokaler	33
Tidplaner.....	33

INLEDNING

Tillväxten i Eslövs kommun ställer krav på en långsiktig planering för att behålla och hållbart utveckla kommunal service för bland annat äldreboenden, bostäder med särskild service, förskolor, skolor, kultur och föreningsliv. God framförhållning behövs för att kunna finansiera, utveckla och leverera lokaler till invånare och medarbetare samt möta krav på förändrad service i rätt tid, på rätt plats och till rätt kostnad. Eslövs kommuns operativa lokalförsörjningsplan 2024-2028 redogör för kommunens lokalbehov och anger inriktningen för investeringar i verksamhetslokaler under en femårsperiod. Planen visar invånare, förtroendevalda och kommunala verksamheter vilka projekt som ingår i den långsiktiga planeringen. Lokalförsörjningsplanen beslutas av kommunstyrelsen.

Eslövs kommun har ett stort eget fastighetsinnehav med byggnader med stor variation och ett behov av nya verksamhetslokaler. I arbetet med såväl förvaltning av befintliga lokaler som vid framtagande av nya verksamhetslokaler finns många frågor att beakta. I denna lokalförsörjningsplan ingår även inhyrda lokaler där frågorna utifrån verksamhetens behov är desamma, men där lokalfrågan hanteras via hyresavtal med externa fastighetsägare. Behovet av lokaler varierar över tid. Lokalplaneringsarbetet innebär att aktivt försöka förutse behovet av lokaler, anpassa lokalbeståndet till förväntat behov och undvika kostnader för outnyttjade lokaler. I lokalförsörjningsplanen 2021-2025 finns, förutom den operativa delen som ersatts av nya lokalförsörjningsplaner, även förutsättningar för Eslövs kommuns lokalförsörjning. Kommunens styrgrupp för lokaler har bestämt att dessa förutsättningar inte ska ingå i lokalförsörjningsplanerna utan samlas i självständiga styrande dokument, det återstår en del arbete innan dessa är klara. Detta gör att lokalförsörjningsplanen 2021-2025 gäller i de delar den inte ersätts av lokalförsörjningsplanen 2023-2027 fram till dess att de övergripande styrdokumenterna antas.

Information i remissversionen:

Detta är en remissversion av den operativa lokalförsörjningsplanen 2024-2028, upprättad i mars 2023. När remissvaren inkommit kommer denna plan att revideras för att utgöra ett underlag för budget 2024. När budget är beviljad kommer lokalförsörjningsplanen att anpassas utifrån beviljad budget och beslutas av kommunstyrelsen i december. I denna remissversion finns förklarande texter vilka inte kommer finnas med i det slutgiltiga förslaget till lokalförsörjningsplan 2024-2028. Texter som inte ska ingå i lokalförsörjningsplan 2024 är skrivna i en egen ruta.

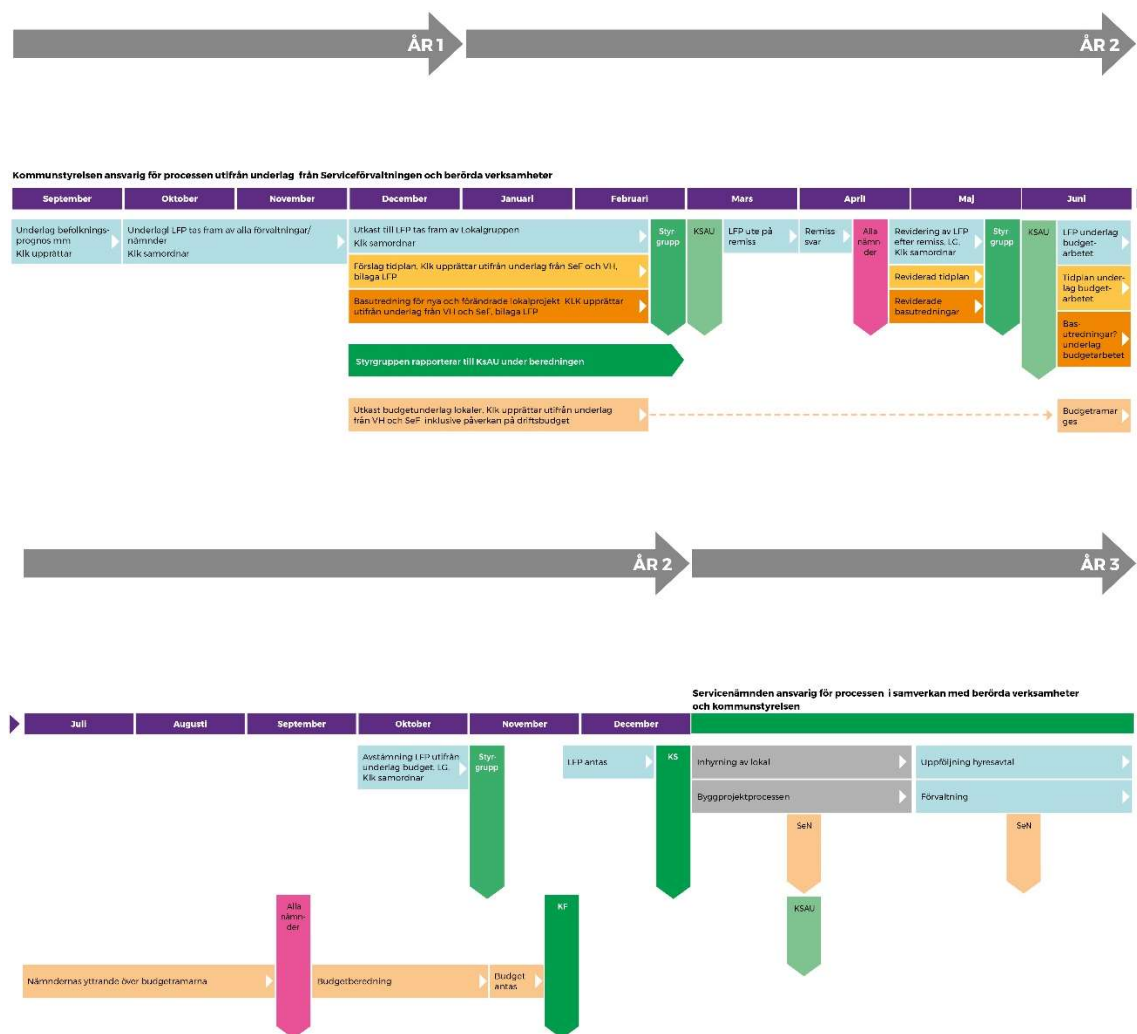
Syfte med en operativ lokalförsörjningsplan

Årligen upprättas i Eslövs kommun en operativ lokalförsörjningsplan, vilken är ett kommunövergripande styrdokument för lokalförsörjningen i kommunen. Planen är långsiktig men ett levande dokument som revideras årligen för att följa budgetprocessen och förändrade lokalbehov. Den är också en gemensam planeringsförutsättning för kommunens nämnder och förvaltningar. Lokalförsörjningsplanen ska visa vad och var kommunen ska bygga, hyra och/eller utveckla sina lokaler.

Planen ska visa var det finns behov av nya lokaler, vilka lokaler som är i behov av större renoveringar och ombyggnader samt vilka lokaler som inte längre används. Planen ska även redovisa vilka projekt som pågår och tidplaner för dessa. Målsättningen är att genom denna plan kunna optimera kommunens lokaler och tidigt kunna förutse både vakanser och behov av nya lokaler.

Planen ska även titta på den långsiktiga planeringen och då utgå ifrån befintliga lokaler och uppskattat framtida behov av verksamhetslokaler utifrån befolkningsprognos och översiktlig planering. Den långsiktiga planeringen är viktig som underlag för framtagande av detaljplaner, strategiska markinköp och för att identifiera eventuellt behov av lokaler under begränsad tid. Lokalförsörjningsplanen tas fram under våren och skickas därefter ut på remiss till alla förvaltningar inom kommunen. I samband med detta tar Serviceförvaltningen fram ett förslag på budgetunderlag utifrån de lokalförändringar som redovisas i denna plan till kommunstyrelsens arbetsutskott. Planen revideras utifrån given budget.

Lokalförsörjningsprocess



Bilden ovan visar kommunens arbete med lokalförsörjning och budget. Kommunstyrelsen ansvarar för processen utifrån underlag från servicenämnden och berörda förvaltningar fram tills budget för enskilda projekt beviljats. Därefter övergår ansvaret för projekten till servicenämnden som driver dem i samverkan med berörd verksamhet och med kommunstyrelsen.

Tidplan för framtagande av den operativa lokalförsörjningsplanen

September- december:

- Kommunledningskontoret tar fram befolkningsprognos för planperioden
- Förvaltningarna identifierar de lokalförändringar de önskar ska ingå i kommande lokalförsörjningsplan
- Underlag från Serviceförvaltningen/-nämnden utifrån befintliga fastigheter
- Projekt samordnas utifrån förvaltningarnas/nämndernas lokalbehov

December– februari:

- Kommunledningskontoret, med stöd av lokalgruppen, arbetar in förvaltningarnas underlag i lokalförsörjningsplanen
- Budgetunderlag tas fram av Serviceförvaltningen med stöd av verksamheterna och Kommunledningskontoret
- Förslag till lokalförsörjningsplan bereds av stygruppen

- Styrgruppen för lokalfrågor återrapporterar till kommunstyrelsens arbetsutskott under beredningen av ärendet

Mars:

- Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att skicka förslag till lokalförsörjningsplan på remiss till nämnderna, budgetunderlag från SeF biläggs för kännedom

April/maj:

- Nämnderna svarar på remissen från kommunstyrelsens arbetsutskott.
- Revidering efter remiss, även Serviceförvaltningens budgetunderlag revideras.

Maj:

- Lokalförsörjningsplanen tas med i budgetprocessen

Juni:

- Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att reviderad lokalförsörjningsplan ska ligga som underlag för budgetarbetet
- Budgetramar ges

November:

- Budget beslutas

December:

- Operativ lokalförsörjningsplan beslutas av kommunstyrelsen

Underlag till den operativa lokalförsörjningsplanen

- Verksamheterna ansvarar för att ta fram sina lokalbehov och analysera hur väl byggnaderna fungerar mot den verksamhet som bedrivs i lokalerna. Lokalbehoven bygger på kommunens övergripande strategiska dokument som befolkningsprognos, översiktsplan, bostadsförsörjningsprogram med mera.
- Serviceförvaltningen ansvarar för att rapportera in teknisk status på de lokaler som de förvaltar. Detta underlag ligger till grund för den framtida planeringen.
- Serviceförvaltningen ansvarar för sammanställning av inhyrda lokaler med uppgift om när hyresavtalen är möjliga att sägas upp eller omförhandlas.
- Serviceförvaltningen ansvarar för sammanställning av pågående investeringsprojekt med tidplan och uppföljning av ekonomi.
- Serviceförvaltningen ansvarar för att ta fram kostnader för inhyrningar, investeringar samt driftspåverkan

Sammanställning av underlag till den operativa lokalförsörjningsplanen

Denna lokalförsörjningsplan bygger på underlag enligt ovan. Utifrån dessa underlag har verksamheterna tillsammans med Serviceförvaltningen samordnat byggnadernas behov av åtgärder med verksamhetsanpassningar. I de fall åtgärderna ryms inom Serviceförvaltningens drift och underhåll tas projekten inte med i denna lokalförsörjningsplan. De åtgärder som behöver utredas vidare eller har gett anledning till ändrad budget har tagits med i denna lokalförsörjningsplan. För nya projekt görs en basutredning som identifierar projektet utifrån kostnad, omfattning och tid.

Avgränsningar för den operativa lokalförsörjningsplanen

Lokalförsörjningsplanen innehåller:

- Bebyggda kommunala fastigheter för kommunens verksamhet och extern uthyrning
- Lokaler som hyrs in från externa fastighetsägare för kommunens verksamhet
- Framtida behov av mark och lokaler

Följande lokaler ingår inte i denna operativa lokalförsörjningsplan:

- Bostäder med tre månaders uppsägning eller mindre, dessa frågor hanteras av Vård och Omsorg
- Byggnader på Eslövs flygplats; dessa byggnader hanteras av tillväxtavdelningen på Kommunledningskontoret som beställer förvaltning genom uppdragsavtal med Serviceförvaltningen
- Äldre byggnader som ingår i kommunens markreserv och som inte är rationella att använda i kommunal verksamhet; dessa byggnader hanteras av tillväxtavdelningen på Kommunledningskontoret

Uppföljning av den operativa lokalförsörjningsplanen

I samband med vårprognos, delårsrapport samt bokslut rapporterar servicenämnden till kommunstyrelsen resultatet av lokalförsörjningsplanen. Finns avsteg från lokalförsörjningsplanen ska effekter för verksamheten bifogas.

Förändrat lokalbehov under året

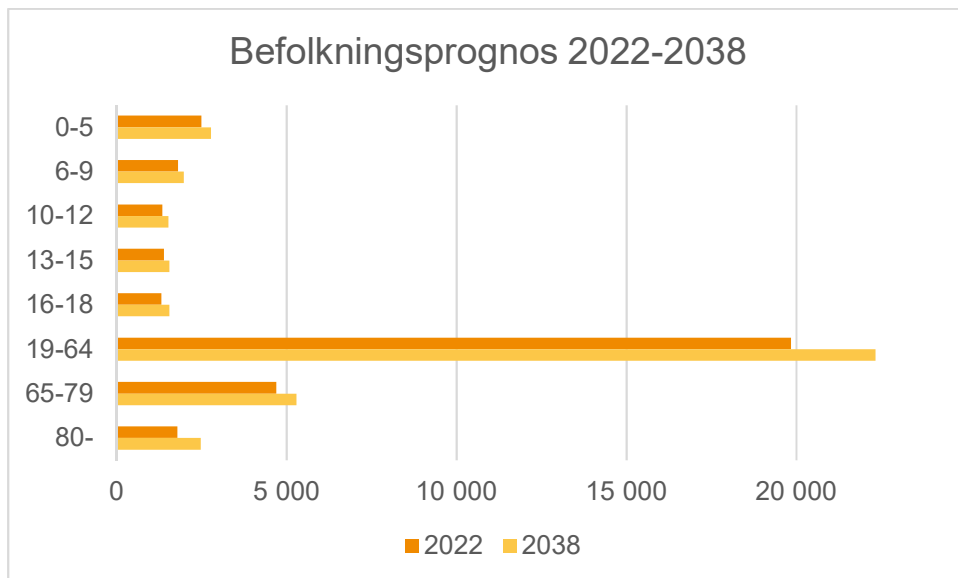
Skulle behov av lokalförändring, som inte finns med i lokalförsörjningsplanen, uppstå under året ska frågan tas till den kommunövergripande lokalgruppen som bereder frågan till styrgruppen för lokalfrågor. Processerna för inhyrning och investering ska följas så långt det är möjligt. I princip ska förankring och beslut göras enligt den övergripande lokalanskaffningsprocessen.

BEFOLKNINGSPROGNOS

Eslövs kommun tar varje år fram en befolkningsprognos för att kunna planera för framtidens verksamheter. Kommunen anlitar en extern konsult som utför uppdraget.

Sedan 2000 har Eslövs kommun haft en god befolkningstillväxt och enligt prognosen kommer befolkningen fortsätta växa de närmsta 15 åren. Under prognosperioden förväntas Eslövs befolkning öka från 34 701 år 2022 till 39 489 år 2038. Detta är en ökning på 4 788 personer eller 14 procent.

Den största befolkningsökningen förväntas ske i den äldre befolkningen, de över 80 år. Från 2021 till 2038 prognostiseras en ökning med 681 personer, vilket motsvarar en ökning på 38 procent. Näst störst procentuell ökning prognostiseras för ålders- grupperna 16–18 år som förväntas öka med 17 procent mellan 2022 och 2038.



Prognosen innebär framförallt att det ökade antalet och den ökande andelen äldre kommer ställa högre krav på kommunens äldrevård. Mönstret med en ökande äldre befolkning finns i samtliga svenska kommuner men Eslövs kommun har relativt goda förutsättningar då kommunen har en yngre befolkning i dagsläget än många andra kommuner.

Lokalförsörjningsplanen bygger på befolkningsprognosen för 2022. Då osäkerhet alltid råder i prognoserna är det viktigt att kontinuerligt följa upp befolkningsprognosen och beakta eventuella ändringar i arbetet med lokalförsörjning.

Information i remissversionen:

Underlaget till lokalförsörjningsplan 2023 bygger på befolkningsstatistiken från 2022. Ny statistik kommer att beslutas av kommunstyrelsens arbetsutskott den 28 mars. Den nya befolkningsstatistiken kommer skickas ut till alla förvaltningar och bör beaktas i remissvaren.

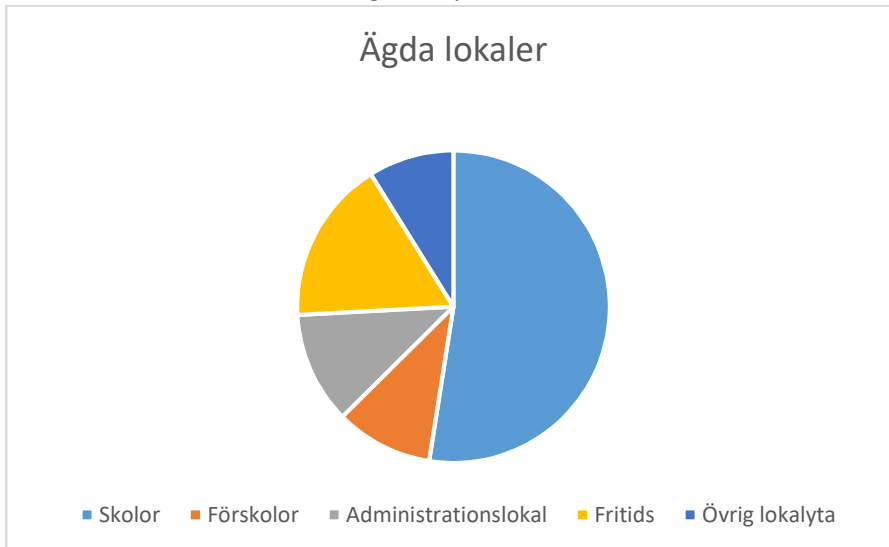
Kommunens fastighetsbestånd

Befintligt bestånd av verksamhetslokaler

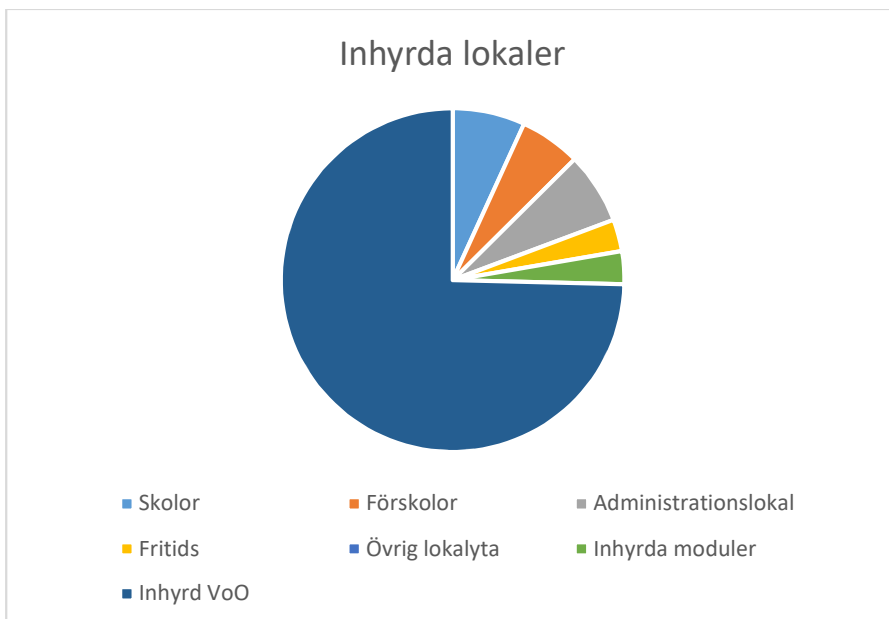
Eslövs kommun äger, förvaltar och hyr ut fastigheter, samt i vissa fall, hyr in lokaler för kommunala verksamheters behov. I januari 2023 uppgick kommunens totala bruksareor till knappt 250 000 kvadratmeter (kvm), varav cirka 75 procent var kommunägda. Barn- och familjenämnden är den största lokalanvändaren och utnyttjar cirka 50 procent av lokalbeståndet. Därefter kommer vård- och omsorgsnämnden med knappt 20 procent av det totala lokalbeståndet.

Fastighetskategorier

Här redovisas hur kommunens lokaler fördelas mellan de olika verksamheterna i kommunen. Tabellen nedan visar fördelningen av ytor mellan verksamheterna i kommunens ägda lokaler.



Tabellen nedan visar fördelningen av ytor mellan verksamheterna i kommunens inhyrda lokaler.



Tomställda lokaler

Lokalerna nedan är idag (våren 2023) tomställda och tomhyran går på kommunstyrelsen (finansförvaltningen).

- Vasslegatan 4, uthyrning avvaktar beslut i samband med genomförande av fördjupad översiktsplan, Östra Eslöv. Byggnaden är iordningställd som bostad.
- Örtofta gamla folketshus, enligt tidigare beslut ska fastigheten säljas. Då det idag både finns förskola och idrottsverksamhet i området som nyttjar fastigheten för parkering med mera, kommer försäljning avvakta tills vidare.
- Norrebo – Rivning kommer ske när bullerplank är uppfört
- Hurva Byahus – en mindre lägenhet, innan uthyrning bör det utredas om ytan behövs för tekniska installationer och om det fungerar för befintlig verksamhet.

- Bergagården 1 avd, tomställd sedan 2018 utifrån besparingskrav, kan komma behövas under 2024, denna hyreskostnad har inte gått på finansförvaltningen.
- Vårlöken, boendet är ombyggt till biståndsbedömt trygghetsboende. Delar av boendet kan komma att vara ledigt 2024, denna hyreskostnad har inte gått på finansförvaltningen.
- Även del av hyra för lokal på Föreningstorget 6 (fd Polishuset) vilken nyttjas av VoO går på finansförvaltningen.

Uppdatering av ovan kommer ske under remisstiden

Ersättningslokaler

- Teknikcentrum, delar av lokalen används som ersättningslokal för Sallerupskolans elever
- Källebergskolan, används i sin helhet som ersättningslokal för Sallerupskolans elever

VÅRD OCH OMSORG

Vård och Omsorgs lokaler är till största delen inhyrda från det kommunala bostadsbolaget, Eslövs Bostads AB, Ebo, men lokaler hyrs också in från externa fastighetsägare. Administrativa lokaler finns även i kommunens egna fastigheter. Inhyrning av lokaler för kommunens verksamheter sköts av servicenämnden; vid nya eller förlängda hyresavtal mer än fem år ska kommunstyrelsen godkänna hyresavtalen.

Äldreomsorgen bedriver sin verksamhet i vård- och omsorgsboenden, korttidsboenden, biståndsbedömt trygghetsboende samt lokaler för dagverksamhet. I förvaltningens prognos finns ett stort behov av kapacitetsökning för boende men även för lokaler för dagverksamhet. För att möta detta behov har arbetet med ett nytt vård- och omsorgsboende med inriktning på demens startat. Hemvårdens personal finns i lokaler på flera platser i kommunen. Funktionsnedsättning hyr in lokaler för gruppboenden, serviceboenden, daglig verksamhet och socialpsykiatri.

Socialtjänst över 18 år hyr in lokaler för öppen verksamhet och blockförhyrning av bostäder. Inom Vård och Omsorg finns även lokaler för administration i Stadshuset och mötesplats på Karidal.

Alla Vård och Omsorgs lokaler nedan är externt inhyrda om inget annat anges.

Lokalförändringar

Nytt LSS-boende 2

Inhyrning av nytt LSS-boende för att klara kapacitetsökning och ersättning av befintliga boenden, basutredningen är avslutad. Denna inhyrning kommer även vara underlag för kommande LSS-boende. LSS-boende 3 kommer att behöva upphandlas inom kort. Vård och Omsorgsnämnden önskar att detta projekt prioriteras utifrån att behovet är stort.

Information i remissversionen:

Basutredningen är avslutad. Upphandling av hyresavtal enligt LOU kommer genomföras.

Nytt LSS-boende 3

Avvaktar LSS-boende 2

Lapplandsvägen 11 A, LSS barnboende

Behovet av ombyggnad och renovering av barnboendet på Lapplandsvägen 11A grundar sig på barnens fysiska behov vilka är omfattande och att boendeformen på Lapplandsvägen 11A inte är anpassad utifrån detta. Tidigare föreslagen omflyttning från Lapplandsvägen 11A till Göingevägen är inte längre aktuell då behovet av platser har minskat och då de åtgärder som behövs är möjliga att göra i befintliga lokaler.

Information i remissversionen:

Basutredningen är avslutad. Projektering av ombyggnad pågår. Ersättningslokaler tas fram under remisstiden.

Göingevägen 22, LSS tillsyn och korttidsvistelse

Behovet av ombyggnad och total renovering av Göingevägen 22 grundar sig på barnens/ungdomarnas kognitiva och fysiska behov, personalens arbetsmiljö och brandkrav på lokalen.

Information i remissversionen:

Basutredningen är avslutad. Projektering av ombyggnad pågår. Ersättningslokal finns inom beståndet.

Kugghjulet, dagverksamhet

Dagverksamheten, Kugghjulet behöver nya lokaler. Idag finns verksamheten på en nedstängd avdelning med 8 lägenheter på Trollsjögården. Dessa lokaler är väl lämpade för verksamheten men behöver ersättas om lokalerna återgår till boende.

[Information i remissversionen:](#)

Basutredningen är avslutad. Upphandling av hyresavtal enligt LOU kommer genomföras.

Ny lokal daglig verksamhet, Skåneleden

Skåneledsverksamheten har behov av en ny vinterverkstad.

[Information i remissversionen:](#)

Detta projekt har tidigare varit aktuellt och förslag fanns på ny lokal, då denna lokal visade sig inte vara lämplig behöver ny lokal tas fram.

Utredningsprojekt

Nytt vård- och omsorgsboende med inriktning på demensboende

En basutredning för ett nytt vård- och omsorgsboende med inriktning på demensboende pågår. Förutsättningarna nedan är politiskt beslutade.

- Nybyggnation av ett vård- och omsorgsboende med 80 boendeplatser till år 2027 och förberedelser för utökning med ytterligare 40 boendeplatser.
- Arbeta utifrån att byggnaden ska innehålla ett vård- och omsorgsboende med inriktning mot demensboende inklusive gemensamma utrymmen, lokaler för administration, storkök med mera samt kompletterande verksamheter så som avlastningsplatser, dagverksamhet, växelvård, mötesplats typ Karidal.

I projektet ingår även ett utredningsuppdrag för att säkerställa de befintliga fastigheternas hållbarhet på lång sikt som underlag för Vård och Omsorgs fortsatta planering.

Lokaliseringsutredningen är gjord och kommunstyrelsens arbetsutskott har beslutat att ge Kommunledningskontoret i uppdrag att arbeta vidare med ett nytt vård- och omsorgsboende på fastigheten Kärråkra 1 tillsammans med Eslövs Bostads AB, vård- och omsorgsnämnden samt servicenämnden. Ärende KS.2022.0225, beslut 2022-11-22 §149. För att möjliggöra en byggnad på denna plats behöver den uppföras i flera plan.

[Information i remissversionen:](#)

Basutredningen pågår fortfarande för projektet.

Då praxis kring upphandling av hyresavtal enligt LOU har förändrats sedan lokaliseringsutredningen gjordes pågår nu utredning kring upphandling av nytt vård- och omsorgsboende med inriktning på demensboende. Parallellt med detta sker fortsatt utredning kring utformning av det nya boendet.

Kvarngatan 7, kommunal byggnad



Både hemvård-, hälso- och sjukvårdsorganisationen behöver översyn av sina lokaler.

- Vårlöken, hemvårdsområde Väster
- Föreningstorget 6 (f.d. Polishuset), ny lokal 2021 hemvårdsområde Norr och Hemgångsteamet
- Kvarngatan 7, hemvårdsområde Ytter och Öster
- Ytter pausar i Stehag, Löberöd & Marieholm
- Hjälpmedelsförrådet ligger i utkanten av Eslöv. Bättre logistiska förutsättningar behövs och behovet kommer utredas i samband med basutredning för Kvarngatan.

Information i remissversionen:

Basutredningen pågår fortfarande för projektet.

Under utredningstiden har hemgångsteamet flyttat till Föreningstorget 6 (f.d. Polishuset) där det funnits tomställda lokaler. Denna utredning behöver kopplas till kring uppsägning av Föreningstorget 6.

Föreningstorget 6 (f.d. Polishuset)

Den norra flygeln används i dag av hemvårdens personal och den södra flygeln av Hemgångsteamet. Utredning under 2024 utifrån att avtalet går ut 2026, uppsägning 2024-05-30.

Information i remissversionen:

I dessa lokaler finns idag Vård och Omsorgs verksamhet i form av hemvård och hemgångsteam. Avtalet för Föreningstorget 6 (f.d. Polishuset) går ut 2026-05-31 och måste sägas upp senast 2024-05-30, 24 månaders uppsägning

Nytt beredskapslager

Utredning av ett framtida beredskapslager ska göras, i denna utredning ska även kommunens övriga behov av lager ingå.

Information i remissversionen:

Detta projekt kommer inte finnas med under Vård och Omsorg i lokalförsörjningsplan 2024 då de lägger ner sitt beredskapslager under 2023, övriga lager se "Övriga lokalförändringar nedan"

Ystadvägen 13, daglig verksamhet

Hysesavtalet för daglig verksamhet löper ut i juni 2026. Under 2024 kommer utredning kring verksamhetens lokalbehov göras.

Ny dagverksamhet

Innan det nya vård- och omsorgsboende med inriktning på demensboende är klart behövs lokaler för dagverksamhet för personer med demens.

Bastugatan, blockförhyring

Utredning av dessa boende kommer göras under 2024.

Ystadvägen 9, öppenvård

Utredning av dessa lokaler kommer göras under 2024 utifrån ett verksamhetsbehov.

Hysesavtal

Serviceförvaltningen kommer att inventera gällande hyresavtal för att till kommande lokalförsörjningsplan redovisa de avtal som kommer gå ut under planperioden.

VoO har flest externt inhyrda lokaler men det finns även inhyrningar på övriga förvaltningar som också kommer att redovisas.

Brandkrav i LSS-boende

Utredning kommer att ske under 2023 för att klargöra kraven utifrån brand. Denna utredning kan komma att medföra utökad brandskydd i vissa LSS-bostäder.

BARN OCH UTBILDNING

Barn och familjenämnden

Barn och familjenämnden bedriver sin verksamhet till största delen i kommunens egna lokaler. Verksamhetens lokalbehov består av förskolor, skolor och administrativa lokaler. Ett detaljerat underlag som visar verksamhetens behov av lokalförändringar och planerat behov av utökning av lokalytor är framtaget av förvaltningen, se ärende BOF.2023.0019.

Befolkningsprognosen framtagen för år 2022 visar utvecklingen av invånarantalet i Eslövs kommun. Utfallet för 2022 uppvisar ett något lägre utfall jämfört med prognosen som togs fram för året. Det är barn i åldrarna 6-12 år som avviker och uppvisar marginellt lägre utfall än prognostiserat. För åldersgrupperna 1-5 år, 13-15 år och 16-18 år ser vi att de i stort sett följer prognosen. Det finns fortfarande en viss trängsel på förskolorna i Eslövs tätort som behöver byggas bort enligt antagen lokalförsörjningsplan. Det är svårt att prognostisera för de mindre tätorterna då enskilda exploateringsprojekts genomförande (eller inte) påverkar utfallet kraftigt. Dessutom sker generationsskiften i villaområden ofta i skov som är svåra att förutse. Det behövs mark- och planberedskap i samband med nya exploateringsprojekt. Alla lokaler ägs av kommunen där annat ej anges.

Lokalförändringar

Fridebo förskola, inhyrd

Förskolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Hyresavtalet för Fridasroskolan och Fridebo förskola är omförhandlat i ett nytt gemensamt ramavtal. Det nya avtalet gäller till 2033-03-31. I avtalet står att avsikten är att omförhandla avtalet och då upprätta separata avtal för skolan och för förskolan. Under 2023 kommer en basutredning göras.

Inhyrd förskola väster

Inhyrning av förskola på väster enligt kommunstyrelsens beslut KS. 2019.0301. Behovet är åtta avdelningar, 140 platser. Den totala ytan beräknas till 1 800 kvm BTA för en förskola med åtta avdelningar i två plan utifrån konceptförskolorna som SKR har tagit fram.

Information i remissversionen:

Servicenämnden beslutade 2022 att upphandling av inhyrd förskola skulle ske utifrån metoden att först teckna kontrakt med hyresvärd därefter upphandla byggtreprenad som lämnas över till hyresvärden som genomför byggtreprenaden. Då rättspraxis kring denna metod har förändrats, sedan servicenämnden fattade sitt beslut om upphandling av inhyrd förskola på väster, pågår nu utredning kring hur upphandling av ny förskola ska göras. Parallellt med detta projekt sker utredning kring utökning av förskoleplatser på befintliga förskolor i Eslövs tätort för att tillgodose behovet av förskoleplatser.

Förskola Marieholm

Detta är en planerad ny förskola med 70 platser, norr om järnvägen i Marieholm. Detaljplanen är antagen. Projektet avvaktar behov av nya förskoleplatser. Innan projektet startar kontrolleras skick och standard på övriga förskolor i Marieholm. I Marieholm finns ett nytt stort exploateringsområde, Tegelbruksområdet. Utifrån denna exploatering och Barn- och familjenämndens inriktningsbeslut, att nya förskolor ska inrymma minst 100 barn, bör storleken på denna förskola utredas.

Vitsippans förskola, tidigare kallad Nya Skogsgläntan

Ny förskola invid Skogsgläntans förskola med åtta avdelningar, 140 platser. Förskolan är både en kapacitetsökning och en ersättning för gamla Skogsgläntans förskola samt Västerbo förskola. Den nya byggnaden är avropad från SKR:s ramavtal för förskolelokaler. Den totala ytan beräknas till 1800 kvm.

Förskolan Trollhasseln

Förskolans verksamhet kommer flytta över till Blåsippans förskola under 2023 och därefter planeras avveckling av lokalerna. Avstämning ska ske med verksamheten innan avveckling sker.

Förskola Örtofta/Väggarp

Planerad nybyggnad av förskola med fyra avdelningar, 70 platser. Förskolan är tänkt att ersätta Sockertoppens förskola vid idrottsplatsen i Örtofta. Ett exploateringsprojekt med ca 80–100 bostäder pågår i Väggarp. I detta arbete ingår även markförhandling för en ny permanent förskola. Basutredning för projektet är påbörjad men avvaktar markförhandlingar och detaljplanearbete.

Sockertoppens förskola



Denna förskola är uppförd som en tillfällig förskola med inhyrda moduler, den fungerar bra för verksamheten och antalet platser motsvarar behovet. Bygglovets är förlängt.

Information i remissversionen:

Då det ännu inte finns någon klar tidplan för en permanent förskola i Örtofta/Väggarp kommer Serviceförvaltningen under remisstiden att utreda om det är mer ekonomiskt att köpa de förhyrda paviljongerna.

Ängabo förskola



Ängabo förskola är en förskola med fyra avdelningar som ligger invid utvecklingsområdet Husarängen. I samband med utredning kring Husarängen bör denna förskolas framtid utredas.

Fridasroskolan, inhyrd

Skolan är inhyrd från Eslövs Bostads AB, Ebo. Hyresavtalet för Fridasroskolan och Fridebo förskola är omförhandlat i ett nytt gemensamt ramavtal. Det nya avtalet gäller till 2033-03-31. I avtalet står att avsikten är att omförhandla avtalet och då upprätta separata avtal för skolan och för förskolan. Under 2023 kommer akut felavhjälpare underhåll göras och en basutredning är påbörjad för att tillskapa ändamålsenliga lokaler för verksamheten. Förhandlingar pågår med Eslövs Bostads AB. Tillkommande hyra för verksamhetsanpassningar tas till lokalförsörjningsplan 2024.

Information i remissversionen:

Basutredningen pågår fortfarande för projektet.

Förhandlingar med Eslövs Bostads AB pågår för att om möjligt kunna redovisa ett förslag på ombyggnad när denna plan tas som underlag för budget i juni 2023.

Paviljonger Norrevångskolan

På Norrevångskolan finns inhyrda paviljonger som använts av skolan för årskurserna f-6. Dessa kommer stå kvar medan högstadiets lokalbehov utreds.

Information i remissversionen:

Serviceförvaltningen kommer under remisstiden av denna plan utreda om det är mer ekonomiskt att köpa de förhyrda paviljongerna.

Sallerupskolan

Rivning av befintlig skola, nybyggnad av en treparallelig skola med ca 6 300 kvm och anpassning av utemiljö på fastigheten där Sallerupskolan ligger idag.

Ersättningslokaler under tiden den nya Sallerupskolan byggs kommer finnas både på Källebergsskolan och i paviljonger vid Sallerupskolan. Mellanstadiet flyttar till Källebergsskolan, förskoleklassen flyttar till Jonasbo och 1–3 får kompletterande lokaler i paviljonger som placeras på delar av fotbollsplanen.

Information i remissversionen:

Verksamheten planerar att flytta ur lokalerna direkt när vårterminen 2023 avslutas för att bereda plats för rivnings- och byggnadsarbetena.

Flyingeskolan



Flyingeskolan har idag 225 elever och kommer efter ombyggnad kunna ta emot 260 elever. Ombyggnaden kommer göras främst utifrån att biblioteket behöver entré mot det fria samt att personalrum och nya gruppum behöver tillskapas. En del av skolan utgörs av inhyrda paviljonger, dessa fungerar väl utifrån ett verksamhetsperspektiv. I samband med projektet kommer även underhållsarbete utföras.

Kök och matsal ingår i basutredningen. Budget för dessa åtgärder kommer att tas fram separat men projektet kan komma att slås samman med ombyggnaden av skollokalerna.

Information i remissversionen:

Serviceförvaltningen kommer under remisstiden av denna plan utreda om det är mer ekonomiskt att köpa de förhyrda paviljongerna

Stehagskolan



Ombyggnad av Gyabo förskola till skollokaler. Projektet innebär en kapacitets- och kvalitetsökning genom att nuvarande Gyabo förskola kommer få två större klassrum (vardera på 75 kvm), en fritidsavdelning, en studiehall samt en kombinerad hemkunskaps- och bildsal. Projektet kan starta när förskolan flyttat till förskolan Blåsippan, tidigare kallad Stehag Söder. I Stehagskolan kommer även ombyggnad av kök och matsal göras. I projektet ingår att anpassa kökets kapacitet efter verksamhetens behov motsvarande ca 850 portioner, skolmatsalens kapacitet är oförändrad. Budget för dessa åtgärder redovisas separat men projektet kan komma att slås samman med ombyggnaden av skollokalerna.

Information i remissversionen:

Detta projekt är senarelagt utifrån beslut i KsAu 2022-11-22 §154, ärende KS.2022.0390. Byggnadsarbetena planeras starta 2024.

Utredningsprojekt

Förskola Väster/Centrum, kommunal

En lokaliseringstudering för denna förskola är påbörjad, ärende KS.2021.0293. Förutsättningen är att om möjligt bygga minst åtta avdelningar, ca 1800 kvm BTA. Byggnationen av denna förskola ligger längre fram i planeringen men då behovet av en ny förskola kan komma snabbt är det viktigt att ha detaljplanelagd mark för en förskola.

Information i remissversionen:

Tidplanen för denna förskola är beroende både av den inhyrda förskolan och av om det är möjligt att tillskapa fler förskoleplatser på befintliga förskolor i Eslövs tätort.

Förskola Flyinge i samband med ny exploatering

I Flyinge och Gårdstånga pågår flera exploateringsprojekt. För att säkerställa behovet av förskoleplatser planeras ett område för en ny förskola med möjlighet till sex avdelningar, 105 platser, ingå i en av detaljplanerna i Flyinge. En basutredning är inledd.

Östra Strö skola



Barn och Utbildning har påtalat att byggnaden har dålig tillgänglighet och brist på komplementlokaler. Serviceförvaltningen har framfört behov av investeringar i all teknik. Basutredning är gjord och den kommer föras in i utredning av skolor i östra Eslöv, se nedan.

Ölyckeskolan



Skolan är byggd med små klassrum för endast 20 elever. Lokalerna behöver anpassas för att fungera mer funktionellt för årskurser med större elevantal. Skolan har också ett stort underhållsbehov. Förutom undervisningslokalerna ses administrativa delarna över. Ett rum för personal från elevhälsan behöver tillskapas samt mer funktionell planlösning i

personalrummet. Serviceförvaltningen utreder underhållsbehov för Ölyckeskolan, främst utifrån föreslagna verksamhetsförändringar men även utifrån underhållsbehovet av idrottshallen. En basutredning är påbörjad och den kommer föras in i utredning av skolor i östra Eslöv, se nedan.

Information i remissversionen:

Serviceförvaltningen har i budget 2023 tagit upp underhåll och tillgänglighetsåtgärder i Ölyckeskolans idrottshall.

Västra skolan

Västra skolan är byggd i början på förra seklet och är genomgripande renoverad i början på 1990-talet. Skolan är i behov av både en omfattande renovering och en modernisering. Detta gäller även utemiljön. Påbörjad utredning fortsätter.

Kapacitetsökning grundskolan Eslövs tätort

Kapacitetsutredningen är påbörjad och har visat att när Sallerupskolan och Norrevångskolan f-6 är uppe i sina fulla elevantal är nästa skola att ta emot ett ökat elevantal i Eslövs tätort Vasavång f-6. Därför behöver en utredning starta gällande ombyggnad och anpassning av Vasavång årskurs f-6 lokaler för att kunna öka från två till tre paralleller när behovet finns. På kort sikt planeras ökning av elever i årskurs 7-9 kunna placeras i paviljonger på Norrevångskolan, uppföljning görs i kommande lokalförsörjningsplan.

Tillgången till idrottshallar på f.d. Bergaområdet

Utredning av kapacitet i idrottshallar utifrån att både Vasavång f-6 och Vasavång 7-9 förväntas växa och som en följd av det också behovet av idrottshallstider på Bergaområdet. I utredningen kommer även gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ingå då de förväntas ha ett ökat behov av idrottshallar och kultur och fritidsnämnden som ansvarar för uthyrning av hallarna utanför skoltid.

Trygghet och säkerhet i våra skolor

För att öka tryggheten i våra skolor kan lokalanpassningar göras. Det kan innebära att vi bygger bort platser där det naturligt uppstår sämre tillgång till vuxen personal eller där personal har sämre uppsyn över lokalerna. Det kan också innebära anpassning av lokalerna för att endast ta emot besökare vid en av entréerna eller att sätta upp trygghetskameror inomhus.

Information i remissversionen:

Denna utredning anses avslutad då kommunövergripande riktlinjer tagits fram av kommunens trygghetssamordnare gällande kamerabevakning i Eslövs kommun. Vidare finns en strategi för Eslövs kommuns brottsförebyggande och trygghetsskapande arbete. Övriga trygghetsfrågor hanteras löpande av verksamheterna.

Utemiljöer på våra skolor

Flera skolor får nya utemiljöer i samband med att lokalerna byggs om. De skolor som inte står inför omfattande om- och nybyggnad har dock inte samma möjlighet att få investeringar i utemiljön. Utemiljön är en viktig del av skolans pedagogiska resurs och viktig för barnens rekreativitet och lek. Därför kommer en utredning göras för att se hur man kan öka likvärdighet av skolans utemiljöer. Utifrån denna kommer även en prioritering för kommande investeringsprojekt i utemiljöer göras. I utredningen ingår även att klara ut hur reinvesteringar ska hanteras i framtiden.

Eslövs kommuns östra delar

Förskolor och skolor i Eslövs kommuns östra delar ses över som ett led i att främja hög utbildningskvalité och attraktiva arbetsförhållanden.

Centrala undervisningsgruppens skollokaler

Centrala undervisningsgruppens verksamhet på Lapplandsvägen 3 är i behov av större förändringar i skollokalerna ur säkerhetssynpunkt samt pedagogiska och arbetsmiljömässiga skäl. Dessa större förändringar bör föregås av en utredning med syfte att se om det eventuellt finns andra lämpliga lokaler som kan möta verksamhetens behov.

Tillskapande av nya förskoleplatser vid befintliga förskolor

Denna utredning görs då förutsättningar och praxis kring upphandling av inhyrd förskola på väster har förändrats, se ovan. Utredningen ska klargöra möjligheten till ny- och tillbyggnad av förskolelokaler på fastigheter där det idag redan finns förskoleverksamhet.

Uppsägning av hyresavtal

Följande avtal ska bevakas utifrån att nya lokaler tillskapas

- Jonasbo
- Västerbo förskola
- Tillfällig förskola väster, Kv Dannemannen

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Gymnasie- och vuxenutbildningens lokalbehov är i stort väl tillgodosett, inte minst med tanke på den renovering och ombyggnad av Hus C (gamla Östra skolan) som ska göras. Ett detaljerat underlag som visar verksamhetens behov av lokalförändringar och planerat behov av utökning av lokalytor är framtaget av förvaltningen, se ärende GoV.2023.0028.

Utredningsprojekt

Tillgången till idrottshallar på f.d. Bergaområdet

Tillgång till idrottslokaler behöver utredas, se Barn och familj ovan.

Utredning Carl Engströmgymnasiets matsal

Utredning kring kapacitet i matsalen på Carl Engströmsgymnasiet ska göras för att tillse att matsalen klarar att ta emot antalet elever.

Våfflan, café Trollsjön

Information i remissversionen:

Förändring av Våfflan är idag inte aktuell utan kommer att hanteras i kommande lokalförsörjningsplanering.

KULTUR OCH FRITID

Kultur- och fritidsnämnden är en lokalintensiv verksamhet, till största delen ägs dessa lokaler av Eslov's kommun. Förutom de lokaler som används för Kultur och Fritids egen verksamhet ingår i förvaltningens arbete även lokaler till föreningsverksamheten i kommunen. Kultur- och fritidsnämnden ansvarar även för merparten av korttidsuthyrningen av kommunens lokaler utifrån den taxa som kommunfullmäktige antagit.

Underlag till denna lokalförsörjningsplan finns i kultur och fritidsnämndens beslut 2023-02-15 §21 ärende KOF.2023.0027.

Lokalförändringar

Kulturskolan

Kulturskolan har idag lokaler på Östergatan 8 och Lilla Teatern. Detaljplanen har vunnit laga kraft och förfrågningsunderlag för tillbyggnad på Lilla Teatern har tagits fram.

Byggnadsarbetena anpassas så att verksamheten inte behöver några ersättningslokaler.

Information i remissversionen:

Kommunstyrelsen beslutade 2023-03-13 att beslut om tidplan för Kulturskolans tillbyggnad på Lilla Teatern tas i samband med att lokalförsörjningsplan 2024-2028 beslutas som underlag för budget i juni 2023.

Ekenäsgården



Byggnaden planeras att rivas, när det inte längre finns någon verksamhet i lokalerna, då den har ett stort underhållsbehov. Utredning kring rivning är genomförd.

Information i remissversionen:

Kultur- och fritidsförvaltningens ambition är att under 2023 hitta ersättningslokaler till de föreningar som nyttjar lokalerna på Ekenäsgården.

Idrottslokaler Löberöd



Skyttegaraget där skytteföreningen tidigare hade sin verksamhet är i så dåligt skick att det kommer att rivas. Rivningen kommer att ske snarast dock senast 2024-06-30 då hyresavtalet går ut. Marken där garaget låg kommer att gå över till miljö och samhällsbyggnadsnämnden då den är planlagd som allmän platsmark.

Karlsrobadet, renovering utomhus



Under 2023 och 2024 kommer 50- och 25-meters utebassängerna moderniseras och nytt reningsverk installeras. Rehabbassäng och ny rutschkana, se under utredningsprojekt nedan.

Fotbollshallen, Berga



Byte av konstgräs då nuvarande konstgräs är utslitet, hallen är byggd 2004.

Information i remissversionen:

Kultur- och fritidsförvaltningen har under flera års tid lyft behovet av nytt konstgräs då nuvarande är utslitet. Kostnads- och miljöutredning för olika granulatalternativ gjordes i samband med planering av konstgräsplan på Husarängen och resulterade i granulatet Bioflex.

Stadsbiblioteket



Information i remissversionen:

När administrativ personal på Kultur och Fritid flyttar till Rådhuset kommer lokaler på biblioteket att frigöras. Utredning av dessa lokaler och behov av eventuella anpassningar kommer ske under remisstiden.

Utredningsprojekt

Översyn av idrottsplatser

Under 2021 och 2022 har serviceförvaltningen tagit fram underhållsplaner för kommunens idrottsplatser. Tre av idrottsplatserna är i stort behov av underhåll, och samtidigt ser kultur- och fritidsförvaltningen att bidragsutbetalning till barnaktiviteterna är låg. Kultur- och fritidsförvaltningen har avvaktat lokalöversynen och behöver nu vidare utreda nyttjandegrad och medborgarnas behov i dialog med berörda föreningar för att ta fram en plan för dessa idrottsplatser.

Översyn av korttidsuthyrningen av kommunens lokaler

En utredning är påbörjad utifrån att all korttidsuthyrning ska ske via kultur och fritidsnämnden. Utredningen har fått fram flera lokaler, främst från Barn och Utbildning, som kommer föras in i Kultur och Fritids bokningssystem. Arbetet fortsätter nu med att identifiera om fler lokaler kan läggas in i kultur och fritidsnämndens bokningssystem.

Information i remissversionen:

Detta projekt kommer inte tas med i lokalförsörjningsplan 2024. Basutredningen är avslutad och Kultur- och fritidsförvaltningen håller successivt på att ta över bokningsansvaret för vissa av barn- och utbildningsförvaltningens lokaler, exempelvis möteslokaler på Carl Engström gymnasiet. Översynen fortsätter och fler lokaler kommer löpande läggas in.

Ansvarsfördelning vid uthyrning av idrottsplatser och föreningslokaler

När det gäller denna typ av lokaler har kommunen både ett ansvar som fastighetsägare och som ansvarig för kommunens föreningsverksamhet genom bland annat bidrag till föreningarna. Detta är en stor och komplex fråga som påverkar så väl föreningar som servicenämnden och kultur och fritidsnämnden. Utredningen har påbörjats men har fått prioriteras ner till förmån för lokalöversyn på Kultur och Fritid och framtagande av underlag i samband med ekonomisk

handlingsplan. Serviceförvaltningen och Kultur och Fritid kommer fortsätta denna utredning under 2023/2024.

Information i remissversionen: Under remisstiden kommer förslag tas fram på när avtalen beräknas gå över till Serviceförvaltningen.

Gamla brandstationen

Se "Övriga lokaler" nedan.

Gasverket



Ungdomsverksamhetens lokaler behöver utökas och tillgänglighetsanpassas. Pågående basutredning samordnas med genomförande av projektet Östra Eslöv för att se hur området utvecklas och vilken placering som blir lämplig för ungdomsverksamheten i Eslöv.

Ekevalla, TV-torn,



På Ekevalla finns idag ett tillfälligt TV-torn. Som underlag till lokalförsörjningsplan 2024 kommer en utredning göras kring en permanent lösning.

Information i remissversionen:

Detta projekt kommer inte tas med i lokalförsörjningsplan 2024. Det tillfälliga tv-tornet som Eslövs BK satt upp kommer de att ta ner då de inte har något bygglov. Om behovet uppstår framöver kommer det ersättas med en mobil lösning.

Karlsrobadet, ny rehab- bassäng

En basutredning kring en ny rehab- bassäng på Karlsrobadet fanns med redan i lokalförsörjningsplan 2023. Bassängen är eftertraktad, samtidigt är den fysiska tillgängligheten otillfredsställande då personer med funktionsvariation har långt mellan omklädningsrum och bassäng. Kultur- och fritidsförvaltningen ser fortsatt ett behov av att göra en omvärldsbevakning av utbud och efterfrågan av rehab- bassänger i närområdet och tillsammans med serviceförvaltningen och berörda föreningar ta fram förslag på ny rehab- bassäng med tillhörande omklädningsrum.

Information i remissversionen:

Utredningen skulle gjorts under 2022/2023 men fick prioriteras ner på grund av chefsbyte och omorganisering på badet.

Karlsrobadet, ny rutschkanan

Under 2024 görs en utredning kring rivning av befintlig rutschkana som idag landar i 50-meters bassängen samt ny utvändigt rutschkana med egen landningsbana, mindre bassäng. Denna åtgärd skulle bidra till att minska risken för olyckor genom att rutschkanan får en egen landningsbana, i stället för att landa i en av de stora bassängerna med motionssim.

Nya konstgräsplaner

I utredning kring konstgräsplan på Husarängen framkom att det enligt Kultur och Fritid finns behov av ytterligare en konstgräsplan inom en 5-års period. En fortsatt utredning kring behov och lokalisering kommer göras.

Samlingslokaler

Utredning av kostnader, funktion och nyttjande för de samlingslokaler som Kultur och Fritid förfogar över, i syfte att på bästa sätt nyttja kommunens resurser.

Information i remissversionen:

Denna utredning görs då det i samband med den ekonomiska handlingsplanen framkom behov av att kartlägga kostnader, funktion och nyttjande för de samlingslokaler som förvaltningen förfogar över, i syfte att på bästa sätt nyttja kommunens resurser.

Husarängen

Etapp I för Husarängen planeras att genomföras under 2024 med föreningslokaler, fotbollsplaner och tillhörande aktivitetsytor. Under 2024 kommer en utredning av nästa etapp, etapp II, genomföras på Kultur och Fritid.

Bilden nedan visar de ytor som kommer att ingå i etapp II i utvecklingsprojektet för Husarängen.



Översyn av lokalbehov och prioriteringar

Under 2022 har en lokalkartläggning genomförts och även nyttjandegrad av lokaler och översyn av bidragsutbetalningar. Kultur- och fritidsförvaltningen fortsätter arbetet med fokus på att ta fram nya bedömningsgrunder för lokaler och bidrag med tydliga prioriteringar i enlighet med fritidspolitisk strategi.

Följande områden ingår i översynen:

- Lokaler/anläggningar – kontrakt, hyresformer, nyttjande och fördelning av tider (2022/2023)
- Stöd och bidrag till föreningar (2023/2024)
- Lokalsubvention (2023/2024)

ÖVRIGA LOKALFÖRÄNDRINGAR

Investeringar utifrån byggnadernas underhållsbehov

Information i remissversionen:

Serviceförvaltningen kommer komplettera denna plan med investeringar utifrån fastigheternas underhåll under remisstiden.

Kök

En översyn av befintliga kökslokaler har gjorts av Serviceförvaltningen. Utifrån denna översyn har även en prioritering av åtgärder gjorts. Generellt behöver de flesta kök renoveras och kompletteras för att uppfylla kommunens funktionskrav och uppfylla regler från arbetsmiljöverket och livsmedelslagen.

Information i remissversionen:

Under remisstiden kommer samordning med berörda förvaltningar göras utifrån verksamheternas framtida behov av kapacitet mm.

Gamla brandstationen, 81012, Gröna torg, Kastanjen 1

Fastigheten ligger i ett exploateringsprojekt. Lokalerna kan hyras ut upp till 2026-12-31 utan besittningsskydd. Då fastigheten ligger som ett exploateringsprojekt behöver utredning starta för att klara ut effekterna av projektet för föreningar som hyr lokal i byggnaden som boule och taekwondo.

Information i remissversionen:

Tiden för möjlighet att hyra ut lokalen har förlängts till 2026-12-31.

Stadshuset

En utredning kring Eslövs framtida stadshus pågår för att klargöra om verksamheten skall vara kvar i befintliga lokaler eller om det är lämpligare att bygga nytt.

Information i remissversionen:

Under våren 2023 kommer foajén att byggas om och 11 nya mötesrum tillskapas.

Beredskapslager

Utredning av ett framtida beredskapslager ska göras, i denna utredning ska även kommunens övriga behov av lager ingå.

Information i remissversionen:

Basutredningen pågår fortfarande för projektet.

VoO har avvecklat sitt beredskapslager som iordningställdes under pandemin. Utredningen fortsätter tillsammans med kommunens beredskapssamordnare. I utredningen ingår även kommunens övriga behov av lagerlokaler.

MARK FÖR KOMMUNENS VERKSAMHETSLOKALER

Markreserv på befintliga förskolor:

Paletten förskola har en stor tomt, utbyggnad kan utredas.

Lindebo förskola har en stor tomt, utbyggnad kan utredas.

Violens förskola ytterligare utbyggnad efter rivning av Norrebo förskola utreds.

I lokalförsörjningsplan 2021–2025 finns redovisat möjlig utbyggnad på befintliga skolor och förskolor för hela kommunen.

Markreserv – ej utnyttjad detaljplanelagd mark

Nedan visas idag kända fastigheter med planrätt för kommunal verksamhet i tätorten Eslöv. I sammanställningen kan fastigheter saknas då kommunens detaljplaner inte är digitaliserade. Detta gör att det är mycket tidskrävande att ta fram en total sammanställning av fastigheter som är möjliga att bebygga för kommunens verksamheter.

Bostäder/Skola

Smultronet 1, Eslöv Bäckdala



Gårdstånga 15:31



Centrumverksamhet

Gäddan 3



Offentliga byggnader

Kärnan 2 och 3



Bostäder eller daghem

Billinge 3:70



Ny mark till kommunala verksamhetslokaler

I samband med att kommunen växer är det av största vikt att behovet av mark för kommunens verksamheter beaktas. Detta arbete behöver intensifieras för de konkreta behov som tagits upp under respektive verksamhet ovan, men även för att tillgodose att kommunen i framtiden har avsatt mark för kommunens verksamhet. Processen från att behov av nya lokaler identifieras till inflyttning är lång men kan förkortas betydligt om lämplig mark finns avsatt.

Lokaliseringsutredning för förskola väster/centrum samt särskilt boende med inriktning på demens pågår. I Eslövs tätort och i byarna bör mark- och planberedskap för ny skola/förskola beaktas i samband med ny exploatering.

Tidplaner

Tidplaner för inhyrningar och investeringar redovisas som bilagor.

**Yttrande över remiss; samråd på
renhållningsordning för kommunerna Eslöv,
Höör och Hörby**

6

GoV.2023.0111

2023-04-05

Marie Larsson

+4641362272

marie.larsson@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Förslag till beslut, Yttrande över remiss på renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby

Ärendebeskrivning

Renhållningsordningen för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby ämnar uppfylla kravet i miljöbalken (15 kap 41 §) att varje kommun ska ha en renhållningsordning med avfallsplan och föreskrifter. Renhållningsordningen för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby följer Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2020:6) som stöds av 9 kap. 6 och 10 §§ avfallsförordningen (2020:614). Avfallsplanen ska fungera som kommunernas strategiska styrdokument för avfallshantering. Den innehåller bland annat mål och åtgärder för arbete för minskad nedskräpning, avfallsminimering och hållbar avfallshantering.

Beslutsunderlag

Samråd. Renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby
Remissversion Avfallsplan

Beredning

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har inget att erinra.

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden tar förvaltningens yttrande som sitt eget och översänder detta tillsammans med dess beslutsunderlag till kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Marie Larsson
Lokalcontroller

Samråd: Renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby

Inbjudan att lämna synpunkter på förslag till ny renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby.

Kommunstyrelsen i Hörby kommun beslutade den 5 december 2022, kommunstyrelsen i Eslövs kommun beslutade den 6 december 2022 och kommunstyrelsen i Höörs kommun beslutade den 17 januari och att sända ut Renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby på samråd.

Förslag till renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby finns tillgängligt för samråd 1 februari – 10 maj 2023.

Renhållningsordningen för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby ämnar uppfylla kravet i miljöbalken (15 kap 41 §) att varje kommun ska ha en renhållningsordning med avfallsplan och föreskrifter. Renhållningsordningen för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby följer Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2020:6) som stöds av 9 kap. 6 och 10 §§ avfallsförordningen (2020:614).

Avfallsplanen ska fungera som kommunernas strategiska styrdokument för avfallshantering. Den innehåller bland annat mål och åtgärder för arbete för minskad nedskräpning, avfallsminimering och hållbar avfallshantering. De lokala föreskrifterna för avfallshantering innehåller bland annat beskrivningar av ansvar, hur avfall ska sorteras och av anläggningar för avfallshanteringen i de tre kommunerna. Såväl avfallsplan som avfallsföreskrifter har tagits fram i samråd med kommunens verksamheter och utifrån de krav som ställs i lagstiftningen.

Från de kommunala remissinstanserna (nämnder och bolagsstyrelser) önskas specifikt synpunkter på de nyckeltal som föreslås i avfallsplanen. Synpunkter önskas särskilt angående mål 2, avfallsminimering. Upphandling och inköp, återvinning och återbruk samt minskat matsvinn är centrala områden att arbeta med för att nå målet, men vi behöver också kunna mäta resultatet. Vilka produktslag kan vara lämpliga för att mäta minskad förbrukning, återtag, återbruk respektive livslängd? Vilka nyckeltal kan användas? Vilka källor och metoder står till buds för att kunna mäta årligen?

Möjlighet att lämna synpunkter:

Renhållningsordningen för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby är utställd för samråd (enligt miljöbalken 15 kap 42 §) under perioden 1 februari-10 maj 2023 på kommunernas hemsidor, där allmänheten kan läsa handlingarna och inkomma med synpunkter. Även fastighetsägare och berörda myndigheter har möjlighet att lämna synpunkter.

Renhållningsordningen finns även att läsa på plats i stadshusets reception i Eslöv.

Synpunkter på förslaget till renhållningsordning skickas skriftligen till Eslövs kommun, 241 80 Eslöv, eller till kommunledningskontoret@eslov.se. Märk brevet med "Renhållningsordning, samråd".

Vid frågor angående renhållningsordningen kontakta:

Marie Brandt (Miljöstrateg i Eslövs kommun) på telefon: 0413 - 627 64 eller mail: marie.brandt@eslov.se

Remissversion

Avfallsplan för Eslöv, Höör & Hörby

Med handlingsplan för
resurshushållning och cirkulära
materialflöden 2023-2026



**ESLÖVS
KOMMUN**



Höör
kommun



**HÖRBY
KOMMUN**



MERAB

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby kommuner med handlingsplan för resurshushållning och cirkulära materialflöden 2023-2026

Kommun:

Ärende:

Kommunal författningssamling:

Version: 2.0

Beslutande instans: Kommunfullmäktige i respektive kommun

Antagandedatum: *våren 2023*

Planen gäller från och med antagandedatum: våren 2023

Revidering: en gång per mandatperiod

För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige i respektive kommun.

Beslut om revidering:

Kontaktperson Eslöv:

Kontaktperson Höör:

Kontaktperson Hörby:

Kontaktperson MERAB:

Innehåll

Förord.....	4
Introduktion	5
Syfte	5
Mål	5
1. Minskad nedskräpning	5
2. Avfallsminimering.....	5
3. Hållbar avfallshantering	6
Genomförande, uppföljning och revidering av Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby.....	7
Organisation.....	7
Kommunfullmäktige.....	7
Kommunstyrelsen	7
Samordnare.....	7
Åtgärdsansvariga.....	7
Kommunernas miljöstrategier	8
Kopplingar till andra dokument och styrmedel.....	8
Nationella miljömål	8
Globala hållbarhetsmål	9
EU:s avfallshierarki	10
Kopplingar till styrdokument i Eslövs kommun.....	10
Kopplingar till styrdokument i Höörs kommun	10
Kopplingar till styrdokument i Hörby kommun.....	11
Handlingsplan 2023-2026	12
Resursbehov.....	12
Åtgärder för mål 1, Minskad nedskräpning.....	13
Åtgärder för mål 2, Avfallsminimering	14
Åtgärder för mål 3, Hållbar avfallshantering.....	16
Bilagor	20

Förord

Förordet skrivs efter remisstiden.

Undertecknas av företrädare för kommunerna samt MERAB.

Introduktion

Eslöv, Höör och Hörby kommuner har tagit fram en gemensam avfallsplan med tillhörande handlingsplan. Avfallsplanen har tre mål som samtliga innebär att steg tas upp för avfallstrappan och därmed följer prioriteringen i EU:s avfallshierarki. De bidrar också till att uppfylla såväl nationella miljömål som globala hållbarhetsmål.

Syfte

Avfallsplaneringen i Eslöv, Höör och Hörby syftar till att tydliggöra kommunernas gemensamma utveckling mot hållbar avfallshantering, avfallsminimering och minskad nedskräpning.

Mål

Avfallsplanen har tre mål: *Minskad nedskräpning*, *Avfallsminimering* och *Hållbar avfallshantering*. Dessa presenteras nedan. Målen är inte tidsatta och gäller tillsvidare. De ska dock ses över minst vart fjärde år och uppdateras vid behov.

1. Minskad nedskräpning

Målet innebär att nedskräpningen i kommunerna ska minska vilket förväntas bidra till ökad trygghet och trivsel. Minskad nedskräpning gör att mer material kan återvinnas och inte sprids i miljön. Målet innebär också att farliga ämnen inte ska spridas från nedlagda deponier. Målet innebär att steg tas upp för avfallstrappan.

Rådighet

Kommunen ansvarar för renhållning på allmän platsmark, badplatser och angöringspunkter för friluftslivet. Kommunen har ansvar för att kartlägga och hantera deponier som finns på kommunägd mark eller drivits i kommunal regi samt ta fram åtgärdsplaner för dessa. Kommunen har goda möjligheter att kommunicera kring nedskräpning.

Effekter

- Nöjda medborgare.
- Färre inkomna klagomål.
- Rent och snyggt i tätorter och naturen.
- Mindre spridning av mikroplast och andra föroreningar.

Nyckeltal

- Skräpmättningsindex.
- Antal inkomna klagomål som rör nedskräpning.
- Andel nedlagda deponier med åtgärdsplaner.
- Andel genomförda åtgärdsplaner för nedlagda deponier.

2. Avfallsminimering

Målet innebär att mindre avfall ska uppstå. Upphandling och inköp, återvinning och återbruk samt minskat matsvinn är centrala områden att arbeta med för att förhindra att avfall uppstår. Målet innebär att steg tas upp för avfallstrappan.

Rådighet

Kommunen kan ställa krav på återtag av produkter i upphandlingar. Genom rutiner för upphandling och hantering av livsmedel kan matsvinn minska. Kommunen kan också arbeta

med noggranna analyser kring produktval och användning i sina verksamheter. Kommunen har goda möjligheter att arbeta med beteendefrågor och kommunikation mot flera olika målgrupper kring inköp och konsumtion. Det finns möjligheter att driva eller uppmuntra verksamheter där utrustning, verktyg och liknande återbrukas och/eller lånas ut.

Effekter

- Minskad miljöpåverkan samt energi- och råvaruanvändning då återvinning och återbruk ökar.
- Ekonomiska vinster då rätt varor köps in i rätt mängd.
- Sociala och ekonomiska vinster med system för utlåning och återbruk.

Nyckeltal

- Mäta lämpliga budgetposter som speglar ökade livslängder, minskad förbrukning, återbruk och avfallsminimering.
- Mängd återtag av vissa produktslag.
- Livslängd på vissa produktslag.

3. Hållbar avfallshantering

Målet innebär att insamlade fraktioner ska bli fler och renare, att andelen brännbart avfall ska minska och att andelen återvinningsbart avfall ska öka. Målet innebär att steg tas upp för avfallstrappan.

Rådighet

Kommunerna beslutar om vilka insamlingssystem som ska användas och hur avfallshanteringens ska skötas. Kommunerna har själva rådighet över hur exempelvis källsortering ska organiseras i kommunernas verksamheter. Genom olika styrmedel kan kommunerna via MERAB ställa krav på enskilda abonnenter att förbättra utsorteringen i rätt fraktioner. Kommunerna har stora möjligheter att arbeta med kommunikation mot framför allt allmänheten om dessa frågor.

Framöver förväntas lagstiftningen förändras vilket bland annat kommer att innebära krav på sortering och insamling av fler fraktioner, vilket ställer nya krav på avfallshanteringssystemen.

Effekter

- Genom renare fraktioner kan en större andel av avfallet återvinnas och farliga ämnen fasas ut från kretsloppen.
- Kostnaden för förbränning minskar när andelen brännbart avfall minskar.
- Förbättrad utsortering av matavfall ökar möjligheten till energiutvinning och näringsåterföring.

Nyckeltal

- Mängd brännbart avfall per person.
- Total mängd insamlat brännbart avfall.
- Kostnader för förbränning av avfall.
- Fraktioners renhet.
- Andel rötbart matavfall av det insamlade matavfallet.
- Volym producerad biogas.

Genomförande, uppföljning och revidering av Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby

Avfallsplanens mål och syfte gäller tillsvidare medan handlingsplanens åtgärder ska genomföras under perioden 2023-2026.

Såväl ekonomiska som personella resurser behöver i ett första steg avsättas för att handlingsplanens åtgärder ska kunna genomföras, men även för att vissa nyckeltal ska kunna tas fram. I många fall kan dock tillsatta resurser väntas medföra besparingar då planens syfte är just resurshushållning. Satsade medel bedöms kunna ge stor utväxling inom flera områden genom minskade inköp, minskade avfallsmängder, ökat återbruk, ökad materialåtervinning och minskad nedskräpning.

Organisation

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige antar avfallsplanen och tar del av den årliga uppföljningen. Under varje mandatperiod ska kommunfullmäktige i respektive kommun godkänna en aktualiserad avfallsplan.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen godkänner den årliga uppföljningen av avfallsplanen.

Samordnare

Avfallsplanens samordnare ansvarar för att handlingsplanen följs upp årligen, vilket innebär kontroll av genomförandegraden av åtgärderna, sammanställning av nyckeltal samt rapportering till kommunstyrelsen i respektive kommun.

Samordnaren är ansvarig för att leda framtagandet av förslag till en ny handlingsplan inför varje mandatperiod samt för att det i samband med detta görs en genomlysning och aktualisering av avfallsplanen och dess mål.

Samordnaren är ansvarig för vissa åtgärder i planen. Ansvaret innebär att initiera och projektleda arbetet med åtgärderna.

Åtgärdsansvariga

Varje åtgärd i handlingsplanen har en eller flera aktörer som är ansvariga för dess genomförande. I flera fall ligger ansvaret på samordnaren för avfallsplanen, i övriga fall är det någon av kommunens verksamheter eller MERAB som är ansvarig. Ansvaret innebär planering av genomförandet samt att äska medel i ordinarie budgetprocess i de fall det behövs extra ekonomiska resurser för att kunna arbeta med åtgärden. Ansvaret innebär även att samordna genomförandet med eventuella andra aktörer, såväl inom den egna kommunen som med MERAB eller övriga kommuner. Ansvarig aktör ska också rapportera i vilken utsträckning åtgärden har genomförts i samband med den årliga uppföljningen.

En resursperson med expertkompetens ansvarar för att stödja kommunerna i arbetet med åtgärden om att ta fram och genomföra åtgärdsplaner för nedlagda deponier.

Samordnaren är ansvarig för genomförandet av vissa åtgärder i planen, se även ovan.

Kommunernas miljöstrategier

Kommunernas miljöstrategier (eller motsvarande) utgör resurser i arbetet med avfallsplanens genomförande och uppföljning. De är ett stöd för samordnaren och bistår med exempelvis omvärldsbevakning samt värdering och analys i samband med uppföljning av åtgärder och mål.

Kopplingar till andra dokument och styrmedel

Avfallsplanen är ett lagstadgat styrdokument som tillsammans med renhållningsföreskrifter utgör kommunens renhållningsordning. Avfallsplanens innehåll styrs av Miljöbalken och Avfallsförordningen. Mål och åtgärder ska utgå ifrån de nationella miljömålen, EU:s avfallshierarki samt andra relevanta strategier och planer.

En avfallsplan styr tillsammans med de lokala renhållningsföreskrifterna kommunernas verksamhet inom områdena avfallshantering, arbete för minskad nedskräpning och avfallsförebyggande arbete. Frågor om avfall hanteras också inom miljötillsynen och kommunens myndighetsutövning inom Plan- och bygglagen. Det arbetet styrs inte av avfallsplanen.

Avfallsplan för Eslöv, Höör och Hörby bidrar tydligt till såväl globala som nationella miljö- och hållbarhetsmål. Den tar också avstamp i EU:s avfallshierarki och verkar för att steg tas upp för avfallstrappan.

Nationella miljömål

Det nationella miljömålssystemet består av ett generationsmål, 16 miljö kvalitetsmål samt preciseringar och flera etappmål. Generationsmålet innebär att till nästa generation lämna över ett samhälle där de stora miljöproblemen är lösta, utan att orsaka ökade miljö- och hälsoproblem utanför Sveriges gränser.

Avfallsplanens mål och åtgärder utgår från de nationella miljömålen och bidrar till att uppfylla flera av dem. Tydligast är bidraget till följande mål:

- Begränsad klimatpåverkan (genom att ökat återtag och cirkulering minskar behovet av energi i jämförelse med brytning av jungfruliga mineral)
- Giftfri miljö (genom renare avfallsflöden och ökad cirkulering av produkter och material)
- God bebyggd miljö (genom hållbar avfallshantering samt attraktiv, trygg och ren stad utan nedskräpning)



Figur 1 De 16 nationella miljömålen är en viktig grund för avfallsplanens mål och handlingsplanens åtgärder. Genomförandet av avfallsplanen och dess handlingsplan bidrar till att uppfylla flera av de nationella miljömålen.

I samverkan med bland andra de skånska kommunerna har länsstyrelsen i Skåne tagit fram ett regionalt handlingsprogram, *Tillsammans för ett hållbart Skåne*, med åtgärder som ska bidra till att miljömålen uppfylls. De regionala åtgärder som hanterar frågor inom ramen för avfallsplanens avgränsning har lyfts in i avfallsplanen i de fall det har bedömts lämpligt. Det gäller dock inte åtgärder som innebär tillsyn enligt miljöbalken.

Globala hållbarhetsmål

De globala hållbarhetsmålen grundar sig i en internationell överenskommelse. Här integreras de tre dimensionerna av hållbarhet: social, ekonomisk och miljömässig. Avfallsplanens genomförande bidrar till att uppfylla flera av de globala hållbarhetsmålen i Agenda 2030, främst:

- 7 Hållbar energi för alla (genom att bidra till renare avfallsfraktioner som kan användas för hållbar energiproduktion, framför allt renare matavfall som kan rötas till biogas).
- 8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt (genom att förbättra resurseffektiviteten i såväl konsumtions- som produktionsledet).
- 9 Hållbar industri, innovationer och infrastruktur (genom att skapa hållbara infrastrukturer för bland annat avfallshantering).
- 11 Hållbara städer och samhällen (genom att minska städernas miljöpåverkan).
- 12 Hållbar konsumtion och produktion (genom hållbar förvaltning och användning av naturresurser, genom minskade avfallsmängder (inkl. minskat matsvinn), hållbara metoder för offentlig upphandling samt genom att öka allmänhetens kunskap om hållbara livsstilar).
- 13 Bekämpa klimatförändringarna (genom att integrera klimatåtgärder i politik, strategier och planering).



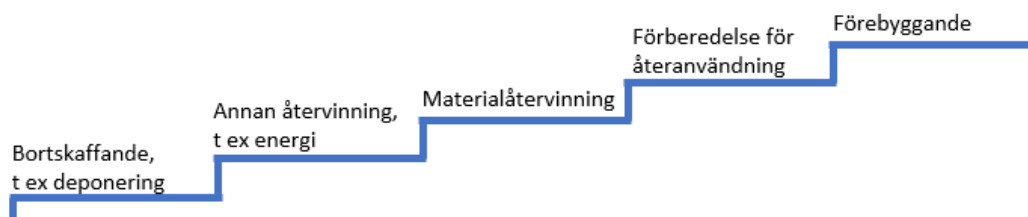
Figur 2 Genomförandet av avfallsplanen bidrar till att uppfylla flera av de globala hållbarhetsmålen.

EU:s avfallshierarki

En avfallsplan ska syfta till att avfall hanteras enligt EU:s avfallshierarki. Hierarkin innebär kortfattat att avfall ska förebyggas. Om detta inte är möjligt ska det behandlas på de sätt som bäst skyddar människors hälsa och naturen, nämligen i första hand genom återanvändning och i andra hand återvinning.

Avfallshierarkin beskrivs ofta som en trappa (Figur 3) där deponi och energiåtervinning (förbränning) av avfall utgör de nedersta stegen, därefter följer materialåtervinning och återanvändning. Det översta steget innebär förebyggande av att avfall uppstår.

Avfallsplanens tre mål bidrar alla till att steg tas upp för avfallstrappan.



Figur 3 Avfallstrappan illustrerar EU:s avfallshierarki. Förenklat innebär den att avfall i första hand ska förebyggas. Om det ändå uppstår avfall ska det behandlas på det sätt som bäst skyddar människors hälsa och naturen.

Kopplingar till styrdokument i Eslövs kommun

I Eslöv är avfallsplanen en av de planer som är kopplade till Miljöstrategi för. Avfallsplanen kommer tillsammans med planerna *Naturmiljöplan för Eslöv*, *Kemikalieplan för Eslöv* och *Energi- och klimatplan för Eslöv*, att bidra till målen i miljöstrategin. Miljöstrategin och planerna kopplade till den är under framtagande.

Kopplingar till styrdokument i Höörs kommun

I Höörs kommun samordnas avfallsplanens mål med målen i den *Miljö- och klimatstrategi* som är under framtagande. Miljö- och klimatstrategin blir ett övergripande styrdokument för ett brett område medan avfallsplanens mål styr ett smalare sakområde. I *Översiktsplan för Höörs kommun* behandlas frågor som bland annat berör behovet av ny yta för återvinningscentral i tätorten.

Kopplingar till styrdokument i Hörby kommun

I Hörby kommun är avfallsplanen kopplad till Översiktsplan 2035 som är under framtagande. Översiktsplanen kommer fungera som ett övergripande styrdokument och kommer att fånga upp avfallsfrågan utifrån avfallsplanens mål. Avfallsplanen är också kopplad till Naturvårdsprogram för Hörby kommun samt Energiplan för Hörby kommun (under framtagande).

Handlingsplan 2023-2026

Nedan redovisas de åtgärder som anses prioriterade att genomföra under perioden 2023-2026 för att arbetet i kommunerna och MERAB ska gå i riktning mot avfallsplanens mål.

För varje åtgärd anges vilken eller vilka verksamheter som är ansvariga för genomförandet. För varje åtgärd anges också vilka resurser som krävs för genomförande. I samtliga fall krävs någon form av insats av den ansvariga verksamheten, i kommunerna och MERAB. Tidsåtgången för det interna arbetet redovisas inte.

Resursbehov

Åtgärder i nedanstående sammanställning som är markerade med asterisk (*) kräver extra resurser, antingen i form av samordnare, resurs inom området nedlagda deponier eller ekonomiska medel som äskas i budget. Behovet redovisas vid rubriken 'Extra resurser' i respektive åtgärd. Resursbehovet kan variera något mellan kommunerna beroende på i vilken omfattning arbete redan har påbörjats eller är etablerat.

Åtgärd 1.2 kräver extra resurser i form av *kompetens inom området nedlagda deponier*. Sammantaget förväntas behovet uppgå till totalt cirka 2000 timmar vilket motsvarar en heltidstjänst under ett år.

Åtgärd 1.3, 2.2, 2.3, 2.4, 2.7 och 3.1 kräver extra resurser i form av en *samordnare* som kan leda och genomföra en stor del av arbetet med åtgärderna. Samordnarresursen behövs också för att följa upp och sammanställa avfallsplanens nyckeltal och genomförandet av handlingsplanens åtgärder. Sammantaget förväntas samordnarbehovet totalt uppgå till cirka 8000 timmar vilket motsvarar en heltidstjänst under handlingsplanens genomförandeperiod 2023-2026.

Åtgärd 1.1, 3.2 samt 3.8 kräver extra resurser i form av ekonomiska medel som äskas av respektive kommun samt MERAB inför aktuellt budgetår. Under handlingsplanens genomförandeperiod (2023-2026) beräknas det totala behovet av extra medel vara 150 000-250 000 SEK per kommun och 75 000 SEK för MERAB.

Åtgärd 3.1, Säkerställa nära källsortering, kräver för att genomföras fullt ut extra resurser åtminstone initialt. Kostnaden är helt och hållet avhängig vilken verksamhet som berörs, vilka avfallsmängder som blir aktuella och hur det praktiska arbetet med placering av kärl, tömning och transporter kan lösas. På sikt kan vinster förväntas då kostnaden för brännbart avfall minskar vid ökad källsortering.

Utöver ovanstående krävs också resurser för att hålla samman och följa upp arbetet med avfallsplanen, se även under rubriken Samordnare.

Åtgärder för mål 1, Minskad nedskräpning

1.1 Ta fram rutin för minskad nedskräpning*

Beskrivning:	En rutin ska tas fram som beskriver arbete för minskad nedskräpning, i respektive kommun. Rutinen ska bygga på en utredning som beskriver problem och behov och omfattar hela kommunen.
Vinster:	Åtgärden anses vara angelägen och kunna generera miljövinster, ökad trivsel, ökad upplevd trygghet samt mindre inkomna klagomål och därmed insparade resurser.
Ansvar:	Eslöv: Miljö- och samhällsbyggnad – Gata Trafik och Park Höör: Samhällsbyggnadssektor - Gatu- och parkenheten Hörby: Kommunservice – Gata Park
Resurs internt:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	100 000-150 000 SEK per kommun för utredning och framtagande.
Uppföljning:	Finns framtagen plan mot nedskräpning, eller inte.

1.2 Ta fram åtgärdsplaner för deponier*

Beskrivning:	Ta fram åtgärdsplaner för nedlagda deponier. Därefter genomföra arbetet som beskrivs i åtgärdsplanerna.
Vinster:	Åtgärden innebär att lagkravet om åtgärdsplaner för nedlagda deponier uppfylls samt att miljörisker såsom läckage av miljögifter från deponier till grund- och ytvattenminskar.
Ansvar:	Eslöv: Miljö och Samhällsbyggnad Höör: Kommunledningskontoret - Miljöenheten Hörby: Planering och Utveckling
Interna resurser:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	Resurs inom området nedlagda deponier 300-350 timmar per år och kommun under två år.
Uppföljning:	Finns åtgärdsplaner till kommunernas nedlagda deponier, eller inte. Hur många och vilka åtgärder som har genomförts enligt åtgärdsplanerna.

1.3 Kommunicera om nedskräpning*

Beskrivning:	Minst en kommunikationsinsats om nedskräpning riktad till allmänheten ska genomföras per år. Information om hantering av trädgårdsavfall ska ingå. När plan för minskad nedskräpning är framtagen ingår kommunikationsinsatser mot nedskräpning i den.
Vinster:	Fler nås av information om nedskräpning och om hantering av trädgårdsavfall vilket bidrar till miljövinster, minskad nedskräpning och därmed ökad trivsel, upplevd trygghet, mindre inkomna klagomål och därmed insparade resurser. Åtgärden bidrar också till miljövinster.

Ansvar:	Kommunernas kommunikatörer i samarbete med samordnare
Intern resurs:	Kommunikationsarbete inom ordinarie verksamhet.
Extra resursbehov:	Samordnare 10 – 40 timmar per år och kommun.
Uppföljning:	Beskrivning av kommunikationsinsatser kring nedskräpning

Åtgärder för mål 2, Avfallsminimering

2.1 Ställa krav på resurseffektiva inköp och upphandlingar

Beskrivning:	Kommunen ska vid inköp och upphandling ställa krav på, och välja/beställa, varor, tjänster och entreprenader som bidrar till resurshushållning, när det är befogat och möjligt. Upphandlingsmyndighetens förslag på hållbarhetskrav kan användas.
Vinster:	Åtgärden bidrar till miljövinster och har god potential till att generera ekonomiska vinster.
Ansvar:	Eslöv: Miljöstrateg, Upphandlingsavdelning, Miljö och Samhällsbyggnad, Serviceförvaltningen och Inköpssamordnare Höör: Inköpscentralen tillsammans med upphandlande sektor samt kommunekolog/miljö- och hållbarhetsamordnare - samhällsbyggnadssektor. Hörby: Inköpscentralen tillsammans med upphandlande sektor samt miljöstrateg – avd Planering och utveckling
Interna resurser:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	Nej
Uppföljning:	Redovisning av upphandlingar där krav i enlighet med åtgärden har ställts. Nyckeltal för inköp/beställning, andel miljömärkta varor för vissa utvalda avtal.

2.2 Identifiera och åtgärda prioriterade produktflöden*

Beskrivning:	Minst ett produktflöde per år ska inventeras för att hitta och genomföra åtgärder som innebär att produktflödet blir mer resurseffektivt med mindre spill i form av avfall. De produktflöden som ska prioriteras är de där effektivisering kan antas leda till så stora miljövinster och ekonomiska vinster som möjligt.
Vinster:	Åtgärden genererar miljövinster, bland annat bidrag till begränsad klimatpåverkan. Åtgärden bidrar också till ekonomiska vinster.
Ansvar:	Samordnare tillsammans med berörd sektor/förvaltning inom respektive kommun.
Interna resurser:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	Samordnare 200 timmar per år och kommun
Uppföljning:	Redovisning av inventering och av vidtagna åtgärder.

2.3 Öka möjlighet till internt återbruk*

Beskrivning:	Insatser ska genomföras för att främja återbruk av exempelvis möbler, utrustning och byggmaterial inom kommunorganisationen.
Vinster:	Åtgärden genererar miljövinster, bland annat bidrag till begränsad klimatpåverkan. Åtgärden bidrar också till ekonomiska vinster.
Ansvar:	Eslöv: Samordnare tillsammans med ansvarig förvaltning Höör: Samordnare tillsammans med ansvarig person inom Sektor för kultur, arbete och folkhälsa Hörby: Samordnare tillsammans med ansvarig sektor
Resurs internt:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	Eslöv: Samordnare 200 timmar initialt, därefter 100 timmar per år. Höör: Samordnare 100 timmar per år för att utöka antalet produktslag som kan återbrukas. Hörby: Samordnare som stöd för uppstart 300 timmar och därefter 100 timmar per år för uppföljning.
Uppföljning:	Redovisning av inventering och vidtagna åtgärder. Mätning av antal produkter som hanterats inom respektive verksamhet.

2.4 Minska matsvinn i alla verksamheter*

Beskrivning:	Åtgärden innebär att arbetet för att minska matsvinn breddas och utvecklas inom hela kommunorganisationen, så att alla verksamheter som hanterar livsmedel görs delaktiga.
Vinster:	Åtgärden genererar miljövinster, bland annat bidrag till begränsad klimatpåverkan. Åtgärden bidrar också till ekonomiska vinster.
Ansvar:	Eslöv: Samordnare i samarbete med måltidsverksamhet och övriga förvaltningar som hanterar livsmedel Höör: Samordnare i samarbete med måltidsverksamhet och övriga sektorer som hanterar livsmedel Hörby: Samordnare i samarbete med måltidsverksamhet och övriga sektorer som hanterar livsmedel
Resurs internt:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	Samordnare 150 timmar per år och kommun
Uppföljning:	Arbetet för minskat matsvinn beskrivs och matsvinnet mäts och rapporteras.

2.5 Främja allmänhetens möjlighet till återbruk

Beskrivning:	Insatser genomförs för att möjliggöra och utveckla allmänhetens möjligheter att återbruka och/eller låna produkter såsom exempelvis utrustning, verktyg, kläder och andra prylar.
---------------------	---

Vinster:	Ökat återbruk bidrar till såväl miljövinster som ekonomiska besparingar för dem som nyttjar möjligheterna. Fler får möjlighet att delta i resurskrävande fritidsaktiviteter.
Ansvar:	Eslöv: Kultur och Fritid Höör: Sektor för kultur, arbete och folkhälsa Hörby: Kultur och fritid
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	nej
Uppföljning:	Redovisning av vidtagna insatser.

2.6 Utveckla möjligheter till återbruk på återvinningscentralerna

Beskrivning:	Åtgärder genomförs för att öka allmänhetens möjligheter till återbruk på återvinningscentralerna.
Vinster:	Att mer återbrukas genererar miljövinster och ekonomiska vinster för dem som nyttjar möjligheterna.
Ansvar:	MERAB
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom befintlig verksamhet.
Extra resursbehov:	nej
Uppföljning:	Redovisning av vidtagna insatser. Mätning av återbruk.

2.7 Kommunicera kring återbruk*

Beskrivning:	Minst en kommunikationsinsats om återbruk riktad till allmänheten ska genomföras per år.
Nyttor:	Fler nås av information om nyttorna med, och möjligheterna till, återbruk. Att mer återbrukas genererar miljövinster och ekonomiska vinster för dem som nyttjar möjligheterna till återbruk.
Ansvar:	Samordnare i samarbete med kommunernas kommunikatörer.
Intern resurs:	Kommunikationsarbete inom ordinarie verksamhet.
Extra resursbehov:	Samordnare 10 – 40 timmar per år och kommun.
Uppföljning:	Beskrivning av kommunikationsinsatser.

Åtgärder för mål 3, Hållbar avfallshantering

3.1 Säkerställa nära källsortering*

Beskrivning:	Det ska säkerställas att det i alla kommunala verksamheters lokaler, där det anses möjligt och befogat, ska finnas möjligheter att källsortera i enlighet med de lokala renhållningsföreskrifterna.
Vinster:	Lagkravet på källsortering uppfylls, det genererar miljövinster och bidrar positivt till hållbara beteenden. Åtgärden kan komma att bidra till lägre kostnader för avfallshantering eftersom volymen brännbart minskar.
Ansvar:	Eslöv: Serviceförvaltningen – fastighet

	Höör: Barn- och utbildningssektor, Social sektor, Sektor för Kultur, arbete och folkhälsa, HFAB
	Hörby: Kommunservice – fastighet, Sektor bildning – skolverksamheter, Sektor omsorg – vård och omsorg
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	Samordnare: 100 timmar per år och kommun. Eventuella kostnadsökningar för hantering av insamlat källsorterat avfall.
Uppföljning:	Redovisning av i hur många lokaler, där det anses befogat, som det finns möjlighet att källsortera det avfall som kan uppkomma i lokalen.

3.2 Utreda möjligheten till källsortering på offentliga platser*

Beskrivning:	Utreda möjligheterna för att skapa förutsättningar för källsortering på offentliga platser.
Vinster:	Kan komma att bli lagkrav. Åtgärden bidrar till miljövinster och positivt till hållbara beteenden.
Ansvar:	Eslöv: Miljö och samhällsbyggnad – Gata Trafik Park Höör: Samhällsbyggnadssektor – Gatu- och parkenheten Hörby: Kommunservice – Gata Park
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	50 000 – 100 000 SEK per kommun
Uppföljning:	Redovisning av utredning.

3.3 Ta fram en plan för avfallsinfrastrukturen

Beskrivning:	En plan för insamlingsinfrastrukturens utveckling tas fram, som omfattar nuvarande och framtida behov och som bidrar till cirkulär ekonomi. Planen anpassas till behov av utveckling för krav i kommande (och befintlig) lagstiftning.
Vinster:	Utveckling av infrastrukturen för avfallshanteringen innebär att kommande krav och behov kan hanteras effektivt och proaktivt.
Ansvar:	MERAB
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	nej
Uppföljning:	Redovisning av planen.

3.4 Ta fram rutin för avvikelshantering

Beskrivning:	En rutin för avvikelshantering kopplat till avfallsinsamlingen tas fram.
Vinster:	Rutinen bidrar till att förbättra kundernas källsortering och därmed till renare avfallsfraktioner, vilket i sig leder till ekonomiska vinster.
Ansvar:	MERAB
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet
Extra resursbehov:	nej

Uppföljning: Redovisning av rutinen.

3.5 Undersöka möjligheter till slutna materialflöden

Beskrivning: Möjligheterna att bidra till att sluta materialflöden för prioriterade avfallsfraktioner identifieras och undersöks.

Vinster: Slutna materialflöden bidrar till miljövinster, bland annat begränsad klimatpåverkan och giftfri miljö samt och förmodligen också till ekonomiska vinster.

Ansvar: MERAB

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: nej

Uppföljning: Redovisning av undersökningen.

3.6 Utveckla möjligheter till insamling av farligt avfall

Beskrivning: Undersök möjligheten att erbjuda insamling av farligt avfall, som ljuskällor, småbatterier och småelektronik, på centrala platser i de tre kommunerna.

Vinster: Förenklad insamling av farligt avfall bidrar till att mer farligt avfall hamnar där det ska och hanteras på rätt sätt. Det innebär miljövinster, bland annat bidrag till miljömålet giftfri miljö. Åtgärden bidrar också till ökad service, ökad lagefterlevnad, till positiv beteendepåverkan och till hållbara beteenden.

Ansvar: MERAB

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet

Extra resursbehov: nej

Uppföljning: Redovisning av undersökningen.

3.7 Genomföra kundundersökning och plockanalys

Beskrivning: Kundundersökning och plockanalys (inklusive storbehållare) genomförs vart tredje år enligt Avfall Sveriges metoder.

Vinster: Undersökningen och plockanalysen visar på hur nöjda kunderna är och hur bra källsorteringen fungerar. Denna information ska användas till att utveckla avfallshanteringen.

Ansvar: MERAB

Intern resurs: Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet samt budgeterad kostnad ca 500 000 SEK per tillfälle.

Extra resursbehov: nej

Uppföljning: Redovisning av kundundersökning. Redovisning av plockanalys.

3.8 Ta fram kommunikationsplan*

Beskrivning: En kommunikationsplan som inkluderar MERABs arbete med tillgänglighet, digitalisering, prioriterade målgrupper och

	budskap, inklusive information om hushållens avfallsförebyggande ska tas fram.
Vinster:	Höjd medvetandenivå hos MERABs kunder. Ökad kundnöjdhet. Renare avfallsfraktioner. Minskade avfallsmängder.
Ansvar:	MERAB
Intern resurs:	Projektledning/handläggning inom ordinarie verksamhet.
Extra resursbehov:	75 000 SEK
Uppföljning:	Redovisning av kommunikationsplan samt genomförda åtgärder.

Bilagor

Det lagstiftade kravet på kommunala avfallsplaner innebär att en rad sakområden ska redovisas. Naturvårdsverkets författningssamling (NFS 2020:6) föreskriver bland annat att avfallsplanen ska innehålla en redogörelse för vilka styrmedel som står till kommunens förfogande för avfallsplanens genomförande. De miljömässiga och ekonomiska konsekvenserna samt resursbehovet för planens genomförande ska bedömas. Avfallsplanen ska även beskriva behovet av nya insamlingssystem och innehålla en sammanställning av hur behovet av platser för avfallshantering har tillgodosetts i den kommunala översiktsplaneringen. Avfallsmängder och avfallsets sammansättning ska redovisas liksom var avfallet uppstår och vilka anläggningar som behövs för att behandla det. Avfallsplanen ska även innehålla en uppföljning av tidigare avfallsplan samt uppgifter om nedlagda deponier. Det ska också framgå hur samråd har gått till och vilka kommunala funktioner som har medverkat vid framtagandet av avfallsplanen.

I bilagor till avfallsplanen beskrivs följande:

1. Miljöbedömning
2. Kommunens styrmedel
3. Ekonomiska konsekvenser och resursbehov
4. Översiktsplaner och framtida insamlingssystem
5. Nulägesbeskrivning
6. Uppföljning av avfallsplan 2018-2021
7. Projektorganisation, förankring och samråd
8. Nedlagda deponier
9. Barnkonsekvensanalys

Vårprognos 2023

7

GoV.2023.0033

2023-04-11
Helena Tauson
+4641362189
helena.tauson@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Vårprognos 2023

Ärendebeskrivning

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ska upprätta en vårprognos avseende verksamheternas ekonomiska utfall till och med mars samt en prognos för resterande del av året. Vårprognosen omfattar även helårsprognos för verksamhetsmått och investeringar samt en uppföljning av beslutade åtgärdsplaner.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse – Vårprognos 2023
Vårprognos för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden 2023
Tabellbilaga till vårprognos 2023

Beredning

Redovisningen för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden för årets första kvartal är ett överskott om 7,7 mkr. Överskottet återfinns främst inom verksamheten för gymnasial vuxenutbildning, och beror på att statsbidrag som avser hela första halvåret utbetalats under året första månader. Helårsprognosen för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden är ett överskott om 2 mkr.

Uppföljningen av beslutade åtgärdsplaner till och med mars är att åtgärden omstrukturering och omfördelning av resurser inom gymnasieskolan är genomfört, och åtgärden att avveckla gymnasial teoretisk vuxenutbildning i egen regi kommer genomföras under hösten 2023.

Antal elever inom gymnasieskolan prognostiseras bli lägre än budgeterat. Inom vuxenutbildningen prognostiseras antal elever inom SFI, yrkeshögskolan och grundläggande vuxenutbildning blir något lägre än budgeterat. Antal elever på gymnasial vuxenutbildning prognostiseras bli högre än budgeterat, och anledningen till detta är att ett nytt yrkespaket kommer startas under hösten.

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutar att överlämna upprättad vårprognos till kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Helena Tauson
Administrativ chef

Nämndens namn

Ordförande:	Tony Engdahl
Förvaltningschef:	Jörgen Larsson
Ekonomiskt resultat:	Kvartal 1: +7,7 mkr Helårsprognos: +2 mkr

Ekonomi och verksamhet

UTFALL PER 31 MARS OCH ANALYS AV UTFALLET

Det ekonomiska utfallet för årets första kvartal uppvisar ett överskott för gymnasie- och vuxenutbildningens verksamheter om cirka 7,7 mkr, detta överskott hänförs främst från verksamheten för gymnasialvuxenutbildning och övergripande vuxenutbildning.

Gymnasieskolans verksamhet uppvisar ett överskott om 0,8 mkr för kvartal 1. Kommunens egen gymnasieskola uppvisar ett underskott för perioden, vilket beror på att programpengen har ändrats under pågående läsår och att personalorganisationen inte ändrats mellan höst- och vårterminen. Utfallet för gymnasieskolan hos andra huvudmän visar på ett överskott om cirka 1,4 mkr, vilket beror på att fler interkommunala elever går program med lägre pris än budgeterat.

Gymnasiesärskolan i egen regi uppvisar ett överskott för perioden januari till mars. Detta beror på att budgeterad skolledartjänst inte tillsatts förrän under mars månad. Gymnasiesärskolan hos annan anordnare uppvisar en budget i balans för perioden.

Vuxenutbildningen uppvisar ett överskott för första kvartalet. Den främsta anledningen till detta är att statsbidraget för yrkesvux som avser hela första halvåret för 2023 inkommit under perioden. Flera fakturor avseende köp av verksamhet från andra anordnare återfinns inte heller i det ekonomiska utfallet, vilket också bidrar till överskottet.

Arbetsmarknadsenheten uppvisar ett underskott för årets första kvartal. Anledningen till detta är att intern ersättning från kommunstyrelsen för insatsanställningar saknas för kvartal 1.

UPPFÖLJNING AV ÅTGÄRDSPLANER

I januari beslutade gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden om en åtgärdsplan för att minska kostnaderna om 7,3 mkr. Uppföljningen till och med kvartal 1 för de åtgärder som gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutade är:

- *Omstrukturering och omfördelning av resurser inom gymnasieskolan*
I december beslutade gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden om programpriserna för gymnasieskolans nationella program, och genom beslutet verkställdes också åtgärden. Programpriserna för 2023 är anpassade utifrån kommunens gymnasieskolas nuvarande förutsättningar och fyllnadsgrad.
- *Avveckla gymnasial teoretisk vuxenutbildning i egen regi*
Carl Engströmsskolans vuxenutbildning upphör med att bedriva gymnasial teoretisk vuxenutbildning i egen regi från och med hösten 2023. Processen för avveckling pågår och åtgärden kommer vara fullt genomförd under hösten.

HELÅRSPROGNOS

Helårsprognosen för gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden 2022 är ett överskott om 2 mkr. Överskottet prognostiseras i gymnasieskola hos andra huvudmän.

Anledningen till det prognostiserade överskottet för gymnasieskolans hos andra huvudmän beror på att de interkommunala eleverna går program med lägre programpris än budgeterat. Kommunens egen gymnasieskola prognostiseras med ett underskott för helåret. Anledningen till detta är att programpengen ändrades under pågående läsår. Budgetanpassningar utifrån nya programpengen kommer göras inför läsårstart hösten 2023.

Verksamheterna gymnasiesärskola, vuxenutbildningen och arbetsmarknadsenheten prognostiseras med en budget i balans för helåret.

OMFLYTTNING AV MEDEL – RAPPORT TILL KOMMUNSTYRELSEN

Inga omflyttningar av medel är aktuella att rapportera från gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden.

UTFALL OCH PROGNOSE AV INVESTERINGARNA

Nämndens anslag för investeringar kommer användas under året.

ANALYS AV VERKSAMHETSMÅTT

Antal elever inom gymnasieskolan prognostiseras bli lägre än budgeterat. Enligt kommunens budget för 2023 ska en avstämning av antalet elever inom gymnasieskolan göras i september och budgetkorrigerings görs utifrån detta antal. I helårsprognosen som lämnas ovan är hänsyn tagen till att detta.

Inom vuxenutbildningen prognostiseras antal elever inom SFI, yrkeshögskolan och grundläggande vuxenutbildning blir något lägre än budgeterat. Antal elever på gymnasial vuxenutbildning prognostiseras bli högre än budgeterat, och anledningen till detta är att ett nytt yrkespaket kommer startas under hösten.

VÅRPROGNOS 2023 GYMNASIE- OCH VUXENUTBILDNINGSNÄMNDEN

	Budget 2023-03	Redovisat 2023-03	Budget 2023	Prognos 2023	Netto avvikelse
Intäkter	21,6	39,5	78,1	79,5	1,4
Kostnader	-86,2	-96,4	-353,0	-349,4	3,6
Driftnetto	-64,6	-56,9	-274,9	-269,9	5,0

	Projekt nummer	Redovisat till och med 2023	Budget 2023	Prognos 2023	Netto avvikelse
Investeringsredovisning netto (mkr)	mer				
Inventarier gymnasieskolan			-1,5	-1,5	0,0
Summa			-1,5	-1,5	0,0

Verksamhetsmätt

	Bokslut 2022	Budget 2023	Prognos 2023
Elevtal och antal studerade i genomsnitt under året			
Totalt antal elever från Eslövs kommun på	1 288	1 363	1 306
Carl Engströms gymnasiet	733	796	763
varav elever från Eslövs kommun inkl asyls	461	531	492
varav från andra kommuner	272	265	271
Eslövs elever i gymnasieskolor hos andra h	827	832	814
Gymnasiesärskolan i Eslöv	31	34	33
varav elever från Eslövs kommun	23	27	26
varav från andra kommuner	8	7	7
Eslövs elever i gymnasiesärskolor hos andr	11	10	11
Vuxenutbildningen			
Särvux	9	10	10
SFI	222	300	240
Yrkeshögskolan	204	230	170
Grundläggande vuxenutbildning	75	140	100
Gymnasial vuxenutbildning	342	300	380

Ekonomisk prognos per verksamhet*	Ack utfall	Ack budget	Avvikelse	Prognos	Årsbudget	Avvikelse
	jan-mars	jan-mars			2023	
Nämndsverksamhet	0,1	0,2	0,0	0,6	0,6	0,0
<i>Gymnasieskola</i>						
Gymnasieskola - egen regi	15,4	14,7	-0,7	64,9	61,6	-3,3
Gymnasieskola - annan anordnare	30,3	31,8	1,4	120,3	125,5	5,2
Totalt gymnasieskola	45,7	46,4	0,7	185,2	187,2	2,0
<i>Gymnasiesärskola</i>						
Gymnasiesärskola - egen regi	2,0	2,3	0,3	9,7	9,7	0,0
Gymnasiesärskola - annan anordnare	0,9	0,8	0,0	3,3	3,3	0,0
Totalt gymnasiesärskola	2,9	3,2	0,3	13,0	13,0	0,0
<i>Vuxenutbildning</i>						
Grundläggande VUX	1,0	1,0	0,0	4,0	4,0	0,0
Gymnasial VUX	-6,4	-1,5	4,9	5,1	5,1	0,0
Särskild utbildning för vuxna	0,1	0,2	0,2	1,0	1,0	0,0
Yrkehögskola	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0
SFI	2,1	2,5	0,4	10,4	10,4	0,0
Uppdragsutbildning	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Övergripande vuxenutbildning	3,3	4,6	1,3	17,9	17,9	0,0
Totalt vuxenutbildning	0,1	6,8	6,7	38,4	38,4	0,0
<i>Arbetsmarknadsenheten</i>						
Administration	2,9	3,0	0,1	12,6	12,6	0,0
Feriearbetare	0,1	0,0	-0,1	2,8	2,8	0,0
Arbetsmarknadsåtgärder	4,1	1,8	-2,3	7,5	7,5	0,0
Övriga arbetsmarknadsenheten	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totalt arbetsmarknadsenheten	7,1	4,8	-2,3	22,9	22,9	0,0
Övrig kommungemensam verksamhet	0,9	1,3	0,4	5,4	5,4	0,0
Åtgärdsplan	0,0	1,8	1,8	7,3	7,3	0,0
Totalt	56,9	64,6	7,7	272,9	274,9	2,0

* Sammanställningen lämnas inte till KS

**Fastställande av inackorderingstillägg och
resebidrag 2023/2024**

8

GoV.2023.0038

2023-04-12
Helena Tauson
+4641362189
helena.tauson@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Fastställande av inackorderingstillägg och resebidrag läsår 2023-2024

Ärendebeskrivning

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har att fastställa inackorderingstillägg och resebidrag för gymnasieskolans elever för läsår 2023-2024.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse – *Fastställande av inackorderingstillägg och resebidrag läsår 2023-2024*

Information till resebidragsberättigade elever och deras vårdnadshavare, läsår 2023-2024

Information till ansökan om inackorderingstillägg gymnasieskolan läsår 2023-2024

Beredning

Regelverket från tidigare år ligger fast. Prisbasbeloppet för år 2023 är 52 500 kronor. Ökningen ryms inom nämndens budget.

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden fastställer regelverk och belopp för inackorderingstillägg och resebidrag för gymnasieskolans elever för läsåret 2023-2023.

Beslutet skickas till

Skolskjutshandläggare

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Helena Tauson
Administrativ chef

Information till resebidragsberättigade elever och deras föräldrar**Gymnasieskolan läsåret 2023/2024****Gäller endast för elever med minst 6 km till skolan, som är födda 2004 eller senare**

Allmänt	Enligt beslut av riksdagen har hemkommunerna ansvaret för resebidrag till gymnasieeleverna. Resebidraget är till för dagliga resor mellan folkbokföringsadressen och skolan. Den som är inackorderad har inte rätt till resebidrag. Vid praktik kan det (efter särskild prövning) utgå både resebidrag och inackorderingstillägg. Gäller även elever som erhåller inackorderingstillägg från CSN.
Vem är berättigad till resebidrag	För att få resebidrag måste Du uppfylla följande grundvillkor: <ul style="list-style-type: none">* Du skall genomgå utbildning vid gymnasieskolan.* Du skall ha rätt till studiehjälp enligt studiestödslagen eller barnbidrag.* Din dagliga färdväg mellan Din folkbokföringsadress och skolan skall vara minst 6 km.
Ansökan med underskrift	Blanketten måste vara fullständigt ifylld för att kunna behandlas. Om Du är myndig skriver Du själv under blanketten. Om Du inte är myndig skall din vårdnadshavare skriva under.
Ansökningstid	<u>Ansökan bör göras omgående.</u> Den som är nyantagen bör lämna ansökan samtidigt som antagningen accepteras. Den som redan går i gymnasieskolan lämnar under vårterminen ny ansökan för kommande läsår. Ansökan skall lämnas för varje läsår
Åk 2 och 3	Senast 16 juni 2023 måste du lämna in din ansökan.
OBSERVERA!	Elever som redan har ett resekort kommer att få sin biljett kopplad till detta kort. Under förutsättning att ansökan är inlämnad och att den har godkänts.
Åk 1	Gör din ansökan så fort du vet vilken skola du ska studera på. Senast den 22 juli 2023.
Utdelning av skolkort	Kortet skickas ut av Skånetrafiken. Följande gäller för respektive hemkommun se nedan. Eslov's elever får kortet hemskickat. Höör's elever får kortet hemskickat. Hörbys elever får kortet hemskickat Ytterligare information se kommunernas hemsida.

Information om skolkort	Om Du inte uppfyller villkoren för resebidrag längre är du skyldig att informera Eslövs, Höörs och Hörbys kommun Informerar Du inte Eslövs, Höörs och Hörbys kommun debiteras du en summa motsvarande kortets värde.														
Praktik	Du som är berättigad till bidrag under Dina teoretiska studier men ej vid din praktiktjänstgöring får ett kort för hela läsåret. Om Du endast är berättigad till bidrag vid Din praktiktjänstgöring får Du bidrag för faktisk kostnad enligt buss/tågtaxa, dock högst i form av en 30-dagars biljett (ev resekort).														
Kontanersättning	Om avståndet mellan folkbokföringsadress - närmsta hållplats överstiger 6 km (4b) eller om kollektiva färdmedel saknas (4d) kan ersättning erhållas efter kilometertaxan.														
Kilometertaxan	<table><thead><tr><th>Färdväg minst</th><th>Kr/mån</th></tr></thead><tbody><tr><td>6 km enkel väg</td><td>425:-</td></tr><tr><td>13 "</td><td>525:-</td></tr><tr><td>19 "</td><td>735:-</td></tr><tr><td>27 "</td><td>875:-</td></tr><tr><td>36 "</td><td>1 100:-</td></tr><tr><td>46 "</td><td>1 385:-</td></tr></tbody></table> Vid bidrag efter kilometertaxa kan resebidrag utgå med högst 4 månadsbelopp för höstterminen och högst 5 månadsbelopp för vårterminen. Om du inte önskar resa med resekort kan kontanersättning utbetalas, dock högst resekortets värde efter särskild prövning.	Färdväg minst	Kr/mån	6 km enkel väg	425:-	13 "	525:-	19 "	735:-	27 "	875:-	36 "	1 100:-	46 "	1 385:-
Färdväg minst	Kr/mån														
6 km enkel väg	425:-														
13 "	525:-														
19 "	735:-														
27 "	875:-														
36 "	1 100:-														
46 "	1 385:-														
Kontantbidragets utbetalande	Utbetalning sker i första hand till angivet konto. Myndig elev erhåller själv bidraget. Om eleven är omyndig skickas pengarna till den person som anges som bidragsmottagare på ansökningsblanketten Kontantbidrag utbetalas minst en gång per termin eller enligt överenskommelse. OBSERVERA! Kostnad i samband med att ersätta förlorat/skadat kort kommer att debiteras eleven. (300 kronor 2022/23) Kommunen ersätter inte egna utlägg i väntan på nytt resekort.														

Ansökan skall skickas till din hemkommun se nedanstående adresser.

Eslövs kommun
Carl Engströmgymnasiet
Östergatan 16
241 39 ESLÖV

Höörs kommun
Barn- och utbildning
Box 53
243 21 HÖÖR

Hörby kommun
Sektor Bildning
Ringsjövägen 4
242 80 HÖRBY

Vid gymnasiestudier på annan ort än Eslöv skickas ansökan till följande adress

Eslövs kommun
Barn och Utbildning
241 80 ESLÖV

Information till ansökan om inackorderingstillägg Gymnasieskolan läsåret 2023/24

**Gäller endast för elever som är födda 2004 eller senare.
Elever som är antagna i Frisök är ej berättigade till inackorderingstillägg.
Elever på Fristående gymnasieskolor ansöker hos CSN.**

Inackorderingstillägg

Inackorderingstillägg kan beviljas om du på grund av besvärlig resväg måste inackordera dig på skolorten. För tillägget finns ingen nedre åldersgräns. Inackorderingstillägget är ett **bidrag** till kostnaden för inackordering och hemresor. Tilläggets storlek är därför beroende av avståndet mellan folkbokföringsadressen och skolan. En förutsättning för att tillägget skall beviljas är att du faktiskt är inackorderad på skolorten hos annan än förälder.

OBS! Den som har resebidrag har inte rätt till inackorderingstillägg.

Särskilda regler gäller för de elever som studerar på Svenska skolan utomlands (gäststudent) kontakta respektive hemkommun för information.

Besvärlig resväg

Om den totala restiden fram och åter mellan hemmet och skolan är minst två timmar per dag kan inackorderingstillägget beviljas. Kravet på två timmars restid måste vara uppfyllt minst fyra dagar per två veckorsperiod.

Avstånd närmsta väg mellan hemmet och skolan beviljas inackorderingstillägget med följande belopp.

Avstånd/km	Kronor/mån
0- 44	1 750
45- 84	1 860
85- 124	2 040
125- 174	2 265
175- 224	2 440
225- 599	2 570
600- 899	2 740
900-1299	2 970
1300-	3 310

Lägsta nivåsumman (1 750 kronor/månad) baseras på 1/30 av prisbasbeloppet enligt skollagen.

OBS! Inackorderingstillägg erhålles under 4 månader för höstterminen och 5 månader för vårterminen.

Inackorderingstillägg trots att den utbildning som du skall gå finns på din hemort

Detta gäller

- om du sökt men inte har blivit antagen till motsvarande utbildning på hemorten
- om dina föräldrar har flyttat till annan ort i Sverige och du bor kvar för att fullfölja en tidigare påbörjad gymnasial utbildning. Som regel bör dock studierna ha bedrivits minst en termin.
- om du har omplacerats till en skola på en annan ort av studiesociala skäl.

Inackordering på hemorten

Inackorderingstillägg kan beviljas för inackordering på hemorten om dina föräldrar vistas utomlands men du bor kvar i Sverige. Inackorderingstillägg beviljas då med det lägsta månadsbeloppet.

Inackorderingstillägg p g a sociala skäl

Inackorderingstillägg kan även beviljas p g a sociala skäl. Bifoga i så fall intyg från social myndighet eller skolkurator som visar att social myndighet medverkar.

Val av inackorderingsort

Det förutsätts att du inackorderar dig på skolorten. Avsteg från ovanstående kan medges endast om det finns särskilda skäl.

Utbetalning

Inackorderingstillägg utbetalas av kommunen sista bankdagen i månaden under utbildningstiden. Första utbetalningstillfället är omkring den 30/9 för höstterminen och 31/1 för vårterminen.

Ändrade förhållanden

Ändrade förhållanden under utbildningstiden ska snarast meddelas till hemkommunen. Inackorderingstillägg som felaktigt har utbetalats ska återbetalas till kommunen.

Vart lämnas ansökan?

Ansökan skall skickas till din hemkommun. Se nedanstående adress.

Ansökningstider

Ansökan skall lämnas in senast för höstterminen 2023 den 15 december 2023 och för vårterminen 2024 den 14 juni 2024.

Eslövs kommun
Gymnasie- o Vuxenutbildning
Östergatan 15
241 39 ESLÖV

Höors kommun
Kultur, Arbete och Folkhälsa
Box 53
243 21 HÖÖR

Hörby kommun
Sektor Bildning
Ringsjövägen 4
242 80 HÖRBY

**Yttrande över revisionens granskningsrapport
kommunala aktivitetsansvaret**

9

GoV.2023.0077

2023-03-16

Edward Jensinger

+46708766763

edward.jensinger@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Förslag till beslut; Yttrande över revisionens granskningsrapport kommunala aktivitetsansvaret

Ärendebeskrivning

Revisionsfirman Ernst & Young har på uppdrag av de förtroendevalde revisorerna i Eslövs kommun granskat gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens arbete med det kommunala aktivitetsansvaret (KAA). Granskningen har syftat till att bedöma om gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har säkerställt att arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Finns mål, riktlinjer och handlingsplaner avseende aktivitetsansvaret?
- Finns en dokumenterad ansvarsfördelning avseende aktivitetsansvaret?
- Finns en uppföljning och utvärdering avseende aktivitetsansvaret?

Ernst & Young har efter granskningen levererat en granskningsrapport till ansvariga tjänstemän på Barn- och utbildningsförvaltningen.

Beslutsunderlag

Missiv: Granskning av arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret
Granskningsrapport kommunala aktivitetsansvaret

Beredning

Ernst & Youngs bedömning av det kommunala aktivitetsansvaret i Eslövs kommun är att arbetet delvis bedrivs ändamålsenligt. Ernst & Young bedömer att det sker ett aktivt arbete på handläggarnivå och att det finns goda skriftliga rutiner för samverkan med andra intressenter för målgruppen. Därutöver bedöms nämnden sakna tydliga mål för aktivitetsansvaret vilket för med sig att det inte finns en tydligt samlad uppföljning och utvärdering av det kommunala aktivitetsansvaret.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar Ernst & Young gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden att:

Gymnasie- och Vuxenutbildning

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

- tydliggöra mål som också kan utgöra grund för uppföljning och utvärdering av arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret
- inom ramen för uppföljningen och utvärderingen genomföra analys och identifiera vilka faktorer som påverkar möjligheten att nå uppsatta mål avseende det kommunala aktivitetsansvaret.

Förslag till beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden:

- har tagit del av revisorernas granskningsrapport
- uppdrar åt förvaltningen att säkerställa att det kommunala aktivitetsansvaret arbetar utifrån en lokal verksamhetsplan
- uppdrar åt förvaltningen att tydliggöra mål som kan utgöra grund för uppföljning och utvärdering av arbetet av det kommunala aktivitetsansvaret
- uppdrar åt förvaltningen att vid kommande uppföljningar av det kommunala aktivitetsansvaret genomföra analys och identifiera faktorer som påverkar möjligheten att nå uppsatta mål

Ovanstående punkter verkställs under kalenderåret i enlighet med nämndens ärendeplan

Beslutet skickas till

Enhetschef för Arbetsmarknadsenheten

Förtroendevalda revisorer

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Edward Jensinger
Avdelningschef

Granskning av arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret

Eslövs kommun



Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	3
2.1. Bakgrund	3
2.2. Syfte och revisionsfrågor	3
2.3. Genomförande och avgränsning	4
2.4. Revisionskriterier	4
3. Iakttagelser	5
3.1. Organisation, mål och målgrupp	5
3.2. Ansvar och åtgärder	6
3.3. Uppföljning och utvärdering	8
4. Bedömning	10
4.1. Rekommendationer	10
5. Källförteckning	12
Bilaga 1. Revisionskriterium	13
Kommunallagen (2017:725)	13
Skollagen (2015:800)	13
Skolverkets allmänna råd avseende det kommunala aktivitetsansvaret (2016)	13
Kommunala reglementen och mål	14
Bilaga 2. Strategisk plan med åtgärder	15
Bilaga 3. Arbetsmarknadsenhetens systematiska förbättringsarbete	16

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Eslövs kommun granskat gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens arbete med det kommunala aktivitetsansvaret. Vår bedömning är att arbetet delvis bedrivs ändamålsenligt.

Bedömningen grundar sig på att det sker ett aktivt arbete på handläggarnivå med att kontakta ungdomar och att det finns skriftliga rutiner som borgar för ett gott samarbete mellan KAA-handläggarna, Carl Engströmgymnasiet och arbetsmarknadsenhetens projekt Ung Kompetens. Även för KAA-handläggarnas arbete finns skriftliga rutiner som berör ärendegång och ansvarsfördelning.

Bedömningen grundar sig vidare på att nämnden saknar tydliga mål avseende aktivitetsansvaret. Det som finns formulerat är mycket allmänt hållna områden så som "Elevs/deltagares utveckling mot målen". Detta bedömer vi påverkar att det inte finns en tydlig samlad uppföljning och utvärdering av det kommunala aktivitetsansvaret. Det finns exempelvis inga nyckeltal eller indikatorer som regelbundet under året följs upp och redovisas för politiken. Vi delar bilden av att det inte är enkelt att ge en bild av exempelvis hur många ungdomar det kommunala aktivitetsansvaret omfattar, då individer hela tiden går ut och in målgruppen i takt med att deras sysselsättning förändras. Därför är det viktigt att följa upp arbetet kontinuerligt i förhållande till satta mål och med flera olika mått. Vi bedömer att det inte sker i dagsläget. Vidare behöver statistiken kompletteras med analyser av vilka insatser som genomförts och vilket resultat dessa har fått.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden att:

- ▶ Tydliggöra mål som också kan utgöra grund för uppföljning och utvärdering av arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret.
- ▶ Inom ramen för uppföljningen och utvärderingen genomföra analys och identifiera vilka faktorer som påverkar möjligheten att nå uppsatta mål avseende det kommunala aktivitetsansvaret.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Ungdomar utan gymnasieutbildning löper större risk att hamna i utanförskap och arbetslöshet. Det är därför viktigt att kommunerna gör aktiva insatser för denna grupp, i första hand för att motivera tillbaka dem till utbildning. Ändå visar Skolinspektionens granskning (från 2018) att många kommuner brister i det så kallade aktivitetsansvaret.

År 2015 förtydligades Skollagen (2010:800) avseende kommunernas ansvar för ungdomar som är folkbokförda i kommunen, som inte har fyllt 20 år och som vare sig genomför eller har genomfört en gymnasieutbildning. Detta ansvar benämns i skollagen som kommunernas aktivitetsansvar (KAA).

Av skollagens 29 kap. 9 § framgår att hemkommunen, det vill säga den kommun där en ungdom är folkbokförd, ska erbjuda ungdomar som omfattas av aktivitetsansvaret lämpliga individuella åtgärder. Åtgärderna ska i första hand syfta till att motivera den enskilde att påbörja eller återuppta en utbildning. Kommunen ska också dokumentera sina insatser på lämpligt sätt och föra ett register över de ungdomar som omfattas av ansvaret.

I Eslövs kommun är det gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden som ansvarar för arbetet i enlighet med kommunens aktivitetsansvar. Nämnden har som mål att fler elever ska klara sina gymnasiestudier inom fyra år samt fler personer ska avsluta behovet av försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd för studier och arbete.

I kommunen var våren 2021 80 procent av eleverna som slutade årskurs 9 behöriga till ett nationellt gymnasieprogram (för riket låg siffran på 86 procent). Av delåret 2022 framgår preliminära uppgifter att 74 procent av gymnasieeleverna hade en examen inom tre år (detta är inte inkluderat elever på de individuella programmen).

Kommunrevisionen har mot bakgrund av ovanstående och utifrån sin risk- och väsentlighetsanalys beslutat att genomföra en granskning avseende hur gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden arbetar med att fullgöra det kommunala aktivitetsansvaret.

2.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen har syftat till att bedöma om gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har säkerställt att arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret bedrivs på ett ändamålsenligt sätt. I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns mål, riktlinjer och handlingsplaner avseende aktivitetsansvaret?
- ▶ Finns en dokumenterad ansvarsfördelning avseende aktivitetsansvaret?
- ▶ Finns uppföljning och utvärdering avseende aktivitetsansvaret?

2.3. Genomförande och avgränsning

Granskningen avser gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Inom ramen för granskningen har vi genomfört intervjuer med berörda tjänstemän samt tagit del av dokumentation som avser arbetet. För fullständig lista med intervjuade och källor, se kapitel 5.

2.4. Revisionskriterier

Granskningens bedömningar utgår från följande revisionskriterier. För att läsa mer om revisionskriterierna, se bilaga 1.

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Skollagen (2010:800)
- ▶ Skolverkets allmänna råd avseende det kommunala aktivitetsansvaret (2016)
- ▶ Kommunala reglementen och mål

3. Iakttagelser

3.1. Organisation, mål och målgrupp

Sedan årsskiftet 2018/2019 ansvarar gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden för arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret (KAA). Inom förvaltningen är det arbetsmarknadsenheten som ansvarar för arbetet med KAA. Arbetsgruppen för KAA består av två handläggare, varav en är en socionom och en är studie- och yrkesvägledare. Socionomen arbetar även i perioder under året mycket med samordning av kommunens feriearbetare. Vid intervjuer framkommer att det därför inte går att precisera omfattning på de tjänster som arbetar med KAA. Handläggarna upplever att resurserna som finns är rimliga i förhållande till de förväntningar och krav som ska uppfyllas och uppger att de bedömer att det krävs två heltidstjänster för att utföra arbetet med KAA på ett kvalitativt och rättssäkert sätt.

Nämnden antog i juni 2021 en strategisk plan benämnd *Från försörjningsstöd till egen försörjning*. Planen syftar till att minska försörjningsstödet och öka egenförsörjningen i kommunen på sikt. Arbetet sker tillsammans med vård- och omsorgsnämnden. Planen består av tolv åtgärder¹. Enligt arbetsmarknadsenhetens rapport för systematiskt förbättringsarbete (RAN, 'Resultat, analys, nya åtgärder') från den 31 oktober 2022 framgår sex målsättningar för enheten. Några indikatorer eller målvärden finns inte. Målsättningarna är följande:

- ▶ Ökad andel i arbete eller utbildning
- ▶ Verksamhetens förebyggande arbete ska leda till minskat antal unga i utanförskap
- ▶ Aktiv samverkan med utformande av utbildningar inom nämndens regi, ska ske med näringslivet
- ▶ Ökad matchning mellan kommunens utbildningar och näringslivets behov
- ▶ Antal sökande till kommunens gymnasieskola ska öka
- ▶ Nämndens verksamhet ska utgå från vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet

Vid intervju med förvaltningsledningen uppges att det inte finns kommunala politiska mål som mer specifikt rör KAA, utan att arbetet utgår från skollagens formuleringar, handlingsplanen och effektmålen ovan.

KAA-arbetet utgår från en skriftlig handlingsplan² som tagits fram av handläggarna som arbetar med KAA-uppdraget, på uppdrag av avdelningschefen. Planen är inte politiskt beslutad. Planen innehåller en beskrivning av deras arbetssätt, målgrupp, rollfördelning, nätverk inom uppdraget, utveckling och framtidsvision.

¹ Se bilaga 2 och avsnitt 3.2.

² Senast reviderad den 10 oktober 2022

Enligt handlingsplanen har arbetsgruppen i uppgift att:

- ▶ Komma i kontakt med berörda ungdomar
- ▶ Skaffa information om sysselsättning
- ▶ Registrera information
- ▶ Erbjudna lämpliga individuella åtgärder
- ▶ Dokumentera

Under läsåret 2021/2022 var andelen behöriga till yrkesprogram i årskurs 9 i Eslövs kommun i nivå med riksgenomsnittet. Det är en förbättring jämfört med föregående läsår (+3,5 procentenheter), se tabell 1.

Tabell 1. Andel procent behöriga till yrkesprogram i åk 9

Kommunal huvudman	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Riket	84,0	84,6	83,3
Eslövs kommun	85,7	80,4	83,9

Källa: Skolverket - Slutbetyg årskurs 9, läsåret 2021/2022

År 2021 redovisade kommunen ett försämrat resultat avseende examen inom fyra år, jämfört med föregående år och var bland de 25 procent i riket med lägst resultat. Kommunen har sedan 2021 redovisat ett lägre resultat än riksgenomsnittet. Däremot har kommunen förbättrat sitt resultat mellan 2021 och 2022 med 5,9 procentenheter och är nu 1,6 procentenheter från riksgenomsnittet.

Tabell 2. Andel procent gymnasieelever med examen inom fyra år, 2019-2022 (hemkommun)

	2019	2020	2021	2022
Riket	70,5	70,4	70,7	72,7
Eslövs kommun	69,1	74,0	65,2	71,1

Källa: Kolada (Nyckeltal N17461)

3.2. Ansvar och åtgärder

I handlingsplanen framgår arbetssätt och ärendegång för handläggningen av ungdomar som omfattas av KAA. Handläggarna beskrivs dagligen hämta information från ett system med koppling till folkbokföringsregistret och Universitet och högskolerådets (UHR) betygsdatabas. Handläggarna delar därefter upp ärendena mellan sig utifrån födelsedatum och kontaktar ungdomen. Om handläggarna inte redan har en kontakt via telefon, mejl eller via upprättad kontakt via föregående skola, så kontaktas ungdomen via brev. Om ungdomen inte svarar på brevet inom utsatt tid (två veckor) skickas ett påminnelsebrev, och om ungdomen fortfarande inte svarar sker ett hembesök. Om ungdomen inte påträffas vid

hembesök så lämnas en broschyr i brevlådan. Syftet med kontakten är att få reda på information om ungdomens plan framåt och kunna sätta in lämpliga åtgärder.

Enligt statistik från den 31 oktober 2022 finns det totalt 200 ungdomar inom KAA i kommunen. Av dessa ungdomar har arbetsgruppen vid tiden för intervjun inte lyckats komma i kontakt med omkring 50 stycken, vilka de har försökt nå, men ungdomen har inte återkommit. Vid intervju framkommer att statistiken är rörlig under året och att de har som mest ärenden i september efter att antagning till gymnasiet är färdigställt och de elevers som inte påbörjat en gymnasieutbildning har identifierats.

I tabell 3 nedan framgår statistik för ärenden inom KAA för september månad de tre senaste åren. Det har skett en tydlig ökning av det totala antalet ärenden sedan september 2020, från ca 150 till ca 200 ärende. Vi ser även att antalet nyinkomna ärenden i september har minskat under motsvarande period. Att det är färre nyinkomna ärenden i september 2022 beror på att ungdomar med studiebevis redan i juni i år registrerats från skolorna istället för att registreras vid terminsstart.

Tabell 3. Statistik för KAA, september 2020-2022

	Sep 2020	Sep 2021	Sep 2022
Studier i annan skolform	24	37	40
I lång aktivitet	56	64	72
Nya i september	159	162	99
Avslutade i september	46	30	21
Ej kontakt med	58	72	68
Totalt	152	190	205

Källa: Löpande statistik för KAA, Eslövs kommun

När handläggarna fått kontakt på en ungdom startas en kartläggning och en plan för att kunna erbjuda lämpliga åtgärder. Det uppges ske en regelbunden individuell uppföljning med dessa ungdomar när de ingår i en insats eller är i sysselsättning, så länge de tillhör målgruppen för KAA. Hur ofta uppföljning sker avgörs från fall till fall. Vidare framkommer vid intervju att varje kontakttillfälle med ungdomen registreras. Om en ungdom börjar studera på gymnasiet avslutas ärendet. Samma gäller om ungdomen folkbokför sig utanför kommunen.

Ung Kompetens är ett projekt som startades år 2020 med bidrag från Europeiska socialförsäkringsfonden (ESF). Ung Kompetens ingår i samma verksamhetsgren, arbetsmarknadsenheten, som KAA. Ung Kompetens målgrupp är ungdomar i åldern 15-24 år som står långt från arbete och studier. KAA beskrivs ofta hänvisa klienter till Ung Kompetens. I kommunens strategiska plan (bilaga 2) framgår åtgärd nummer 8 som lyder "Vi ska utveckla och permanenta arbetssätt från projekt som Ung Kompetens". Denna åtgärd lyfter vikten av att fler metoder behövs för att arbeta med ungdomar som inte påbörjar eller fullföljer sina gymnasiestudier och att enheten aktivt behöver arbeta med att förebygga avhopp från skolan. Vid intervju

med förvaltningsledningen uppges att Ung Kompetens har varit framgångsrikt och kommer att integreras som en del av den ordinarie verksamheten under 2023.

Vid intervju uppges vidare att handläggarna i varierande omfattning har kontakt med kommunens grundskolor. Vidare framkommer att de även för dialog med en del gymnasieskolor, främst det inom kommunen men till viss del även skolor med andra huvudmän (kommunala eller fristående) där elever folkbokförda i kommunen går, samt med socialtjänsten i kommunen. Vidare beskriv att det sker samverkan med närings- och föreningslivet, folkhögskolor, Komvux, Arbetsförmedlingen och olika projektgrupper (till exempel Ung Kompetens och FINSAM:s projekt VILJA som riktar sig till ungdomar som uppstår aktivitetstöd från Försäkringskassan).

Det finns även dokumenterade riktlinjer för samverkan mellan KAA, Ung Kompetens och den kommunala gymnasieskolan Carl Engströmgymnasiet. Riktlinjerna är framtagna utifrån respektive aktörs ansvar i att möta elever och ungdomar som av olika anledningar är på väg att hamna eller har hamnat hos KAA. Varje område har en beskrivning av vilken aktör som ansvarar för vad (till exempel studieplan, studie- och yrkesvägledning, skolmat, läromedel).

Vid intervju med biträdande rektorn på Carl Engströmgymnasiet med ansvar för introduktionsprogrammen (IM) framkommer att biträdande rektorn, enhetschefen för arbetsmarknadsenheten, verksamhetscontroller, Ung Kompetens och KAA nyligen har inlett ett samarbete som innebär att de månatligen har möten för att gå igenom och förbereda för de ungdomar som är på väg att skrivas ut från IM och därmed kommer tillhöra målgruppen för KAA. Vidare beskrivs vid intervju att de tidigare har haft samarbete, men att det först nu sker på ett strukturerat sätt där de för anteckningar som gör att de får bättre överblick och har samsyn kring arbetet.

3.3. Uppföljning och utvärdering

Vi har tagit del av kvalitetsrapport för läsåret 2021/2022 för arbetsmarknadsenheten. Kvalitetsrapporten innehåller enbart ett fåtal meningar om arbetet med KAA och inga nyckeltal eller analyser är redovisade.

KAA-handläggarna sammanställer löpande statistik för KAA i ett dokument. Vid intervju framkommer att förvaltningen sammanställer statistiken som i sin tur redovisas för nämnden två gånger om året. Statistiken redovisas också till Skolverket via SCB två gånger om året gällande kartläggning och genomförda insatser.

Enhetens systematiska förbättringsarbete (RAN) från den 31 oktober 2022 genomsyras av fem områden varav fyra av dessa avser arbetet med KAA:

1. Elevers/deltagares utveckling mot målen
2. Trygghet och studiero
3. Samverkan och omvärld
4. Barnrätt

Det framkommer varken av dokumentation eller uppgifter vid intervju varför nämnden har lagt fokus på dessa områden i det systematiska förbättringsarbetet. Varje område innehåller mål och riktlinjer för enheten vilka är hämtade från enhetens målsättningar³, Agenda 2030-målen samt den strategiska planen med åtgärder. En av enhetens målsättningar kan förekomma i mer än ett av områdena.

Enheten gör en självskattning av måluppfyllelsen för varje område och kriterium utifrån den analys som redovisas. I tabellen som finns i bilaga 4 finns de kriterier för varje område som rör KAA-arbetet, inklusive den självskattade måluppfyllelsen. Enligt rapporten har alla områden delvis uppfyllts, förutom *barnrätt* som är helt uppfyllt.

Vid intervju framkommer att uppföljning av individärenden sker på handläggarnivå. Handläggarna beskrivs registrera all ärendeaktivitet i ett digitalt system och följer upp varje ärende regelbundet. Uppföljningarna uppges vara individanpassade utifrån vilka typer av insatser och åtgärder som är aktuella.

³ Se avsnitt 3.1

4. Bedömning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i kommunen granskat gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens arbete med det kommunala aktivitetsansvaret. Vår bedömning är att arbetet delvis bedrivs ändamålsenligt.

Bedömningen grundar sig på att det sker ett aktivt arbete på handläggarnivå med att kontakta ungdomar och att det finns skriftliga rutiner som borgar för ett gott samarbete mellan KAA-handläggarna, Carl Engströmgymnasiet och arbetsmarknadsenhetens projekt Ung Kompetens. Även för KAA-handläggarnas arbete finns skriftliga rutiner som berör ärendegång och ansvarsfördelning.

Bedömningen grundar sig vidare på att nämnden saknar tydliga mål avseende aktivitetsansvaret. Det som finns formulerat är mycket allmänt hållna områden så som "Elevs/deltagares utveckling mot målen". Detta bedömer vi påverkar att det inte finns en tydlig samlad uppföljning och utvärdering av det kommunala aktivitetsansvaret. Det finns exempelvis inga nyckeltal eller indikatorer som regelbundet under året följs upp och redovisas för politiken. Vi delar bilden av att det inte är enkelt att ge en bild av exempelvis hur många ungdomar det kommunala aktivitetsansvaret omfattar, då individer hela tiden går ut och in målgruppen i takt med att deras sysselsättning förändras. Därför är det viktigt att följa upp arbetet kontinuerligt i förhållande till satta mål och med flera olika mått. Vi bedömer att det inte sker i dagsläget. Vidare behöver statistiken kompletteras med analyser av vilka insatser som genomförts och vilket resultat dessa har fått.

Revisionsfråga	Svar
▶ Finns mål, riktlinjer och handlingsplaner avseende aktivitetsansvaret?	Delvis.
▶ Finns en dokumenterad ansvarsfördelning avseende aktivitetsansvaret?	Ja.
▶ Finns uppföljning och utvärdering avseende aktivitetsansvaret?	Delvis.

4.1. Rekommendationer

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden att:

- ▶ Tydliggöra mål som också kan utgöra grund för uppföljning och utvärdering av arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret.



- ▶ Inom ramen för uppföljningen och utvärderingen genomföra analys och identifiera vilka faktorer som påverkar möjligheten att nå uppsatta mål avseende det kommunala aktivitetsansvaret.

Eslöv 14 februari 2023

Hanna Ericsson

EY

Medina Sobo

EY

5. Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Förvaltningsledningen, 2022-12-12
 - ▶ Förvaltningschef Barn och utbildning
 - ▶ Avdelningschef Gy-, Vux- och Arbetsmarknad
 - ▶ Enhetschef Arbetsmarknadsenheten
- ▶ Handläggare, 2022-12-12
 - ▶ Arbetsmarknadscoach
 - ▶ SYV
- ▶ Rektor IM, 2022-12-20

Analyserade dokument

- ▶ Delårsrapport 2022-08-31, Eslövs kommun
- ▶ "Från försörjningsstöd till egen försörjning - En strategisk plan för Eslövs kommun", Eslövs kommun
- ▶ Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens arbetsutskotts protokoll 2022-04-06, "Uppföljning av de Kommunala AktivitetsAnsvaret (KAA) §45 [Dnr GoV.2022.0026]
- ▶ Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens protokoll 2022-06-14
- ▶ Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens reglemente, Eslövs kommun
- ▶ Handlingsplan - Kommunala aktivitetsansvaret, Eslövs kommun
- ▶ Löpande statistik för KAA, Eslövs kommun
- ▶ Riktlinjer för samverkan mellan KAA; Ung Kompetens och Carl Engström-gymnasiet
- ▶ Svar till revisionen, sammanställning av rutiner vid arbete med KAA
- ▶ Systematiskt förbättringsarbete - RAN 2022-10-31 för arbetsmarknadsenheten, Eslövs kommun
- ▶ Årsredovisning 2021, Eslövs kommun

Bilaga 1. Revisionskriterium

Kommunallagen (2017:725)

Det är enligt 6 kap. 1 § styrelsens uppgift att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnder. Kommunstyrelsen ska, enligt 6 kap. 2 §, uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunallagens 6 kap 6 § anger att nämnderna inom sitt ansvarsområde ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med Kommunfullmäktiges mål och riktlinjer, samt i enlighet med lagar och författningar som gäller för verksamheten.

Skollagen (2015:800)

Enligt skollagens 29 kap. 9 § ska hemkommunen löpande under året hålla sig informerad om hur de ungdomar i kommunen är sysselsatta som:

- ▶ inte fyllt 20 år,
- ▶ har fullgjort sin skolplikt eller har blivit folkbokförd i landet vid en tidpunkt då de inte har skolplikt,
- ▶ inte genomför utbildning i gymnasieskola eller gymnasiesärskola eller motsvarande utbildning,
- ▶ inte har gymnasieexamen,
- ▶ inte har ett gymnasiesärskolebevis, och
- ▶ inte har fullföljt utbildning som motsvarar gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan med godkänt resultat.

Kommunen ska föra ett register över de ungdomar som omfattas av kommunala aktivitetsansvaret. Vidare ska kommunen ska erbjuda dessa ungdomar lämpliga individuella åtgärder. Åtgärderna ska i första hand syfta till att motivera den enskilde att påbörja eller återuppta en utbildning. Kommunen ska dokumentera sina insatser på lämpligt sätt.

Skolverkets allmänna råd avseende det kommunala aktivitetsansvaret (2016)

Enligt Skolverkets allmänna råd ska det finnas en ändamålsenlig organisation med en tydlig ansvarsfördelning och en strukturerad handlingsplan för arbetet med aktivitetsansvaret.

Kommunen ska identifiera vilka myndigheter och andra aktörer som kan vara aktuella att samverka med inom ramen för aktivitetsansvaret, och skapa förutsättningar och ha ändamålsenliga rutiner för samverkan såväl inom kommunen som med berörda myndigheter och andra aktörer.

Arbetet ska regelbundet följas upp och utvärderas utifrån uppställda mål i syfte att utveckla kvaliteten i verksamheten.

Kommunala reglementen och mål

Av gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens reglemente framgår att nämnden bland annat ska fullgöra kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet avseende gymnasieskolan, den kommunala vuxenutbildningen, SFI, utbildningar inom yrkeshögskolan och därtill fullgöra kommunens uppgifter inom arbetsmarknadsåtgärder i samarbete med Arbetsförmedlingen och andra aktörer samt i egen regi, praktikplaceringar, det kommunala aktivitetsansvaret samt feriearbeten.

Nämnden har som mål att fler elever ska klara sina gymnasiestudier inom fyra år samt att fler personer ska avsluta behovet av försörjningsstöd och ekonomiskt bistånd för studier och arbete.

Bilaga 2. Strategisk plan med åtgärder

Åtgärd 1: SFI-undervisningen ska kombineras med andra studier eller någon form av praktik/anställning för att motsvara en heltidssysselsättning.

Åtgärd 2: Vi ska erbjuda 100 extratjänster. Extratjänsterna ska vara minst 12 månader per person. Möjlighet finns att få pröva på fler arbetsområden om tiden förlängs.

Åtgärd 3: En social klausul ska finnas vid kommunens upphandlingar.

Åtgärd 4: Vi ska erbjuda 25 nystartsjobb, främst inom det privata näringslivet.

Åtgärd 5: Vi behöver identifiera de personer som bör få stöd till anställning genom någon form av lönebidrag.

Åtgärd 6: Vi ska bemanna ett vägledningscentrum för att ge den enskilde god vägledning till arbete och studier.

Åtgärd 7: Vi ska bemanna ett lärcentrum för att förbättra stödet för personer som studerar inom vuxenutbildningen. Elever ska få tillgång till datorer och lärarpersonal varje dag utanför sina ordinarie lektioner.

Åtgärd 8: Vi ska utveckla och permanenta arbetssätt från projekt som Ung kompetens.

Åtgärd 9: EEB ska anställa en integrationspedagog.

Åtgärd 10: Varje ny sökande till EEB ska ha sitt första inskrivningssamtal med en socialsekreterare och en arbetsmarknadssekreterare.

Åtgärd 11: Vi behöver identifiera de personer som bör få stöd till att få sjukersättning.

Åtgärd 12: Vi ska finna annan sysselsättning för gruppen av individer som har svårigheter att klara av studier inom SFI.

Bilaga 3. Arbetsmarknadsenhetens systematiska förbättringsarbete

Område, inkl. bedömning	Indikatorer/Kriterium	Måluppfyllelse
<i>Elevers/deltagares utveckling mot målen</i> Delvis uppfyllt	Vi genomför en kartläggning & individuell handlingsplan för varje deltagare på arbetsmarknadsenheten	4 - Stämmer helt och hållet
	Vi söker upp samtliga elever/ungdomar på KAA-listan senast september månads utgång	2 - Stämmer ganska dåligt
	Vi har motiverande samtal med samtliga elever/ungdomar inom KAA	3 - Stämmer ganska bra
	Vi erbjuder ungdomar målgruppsanpassade aktiviteter	4 - Stämmer helt och hållet
<i>Trygghet och studiero</i> Delvis uppfyllt	Vi har uppföljningssamtal med alla deltagare inom arbetsmarknadsenhetens verksamhet	4 - Stämmer helt och hållet
	Vi genomför en trygghetsenkät för alla arbetsmarknadsenhetens deltagare	2 - Stämmer ganska dåligt
<i>Samverkan och omvärld</i> Delvis uppfyllt	Vi har rutiner för samverkan med socialtjänst	3 - Stämmer ganska bra
	Vi har rutiner för samverkan med Arbetsförmedlingen	3 - Stämmer ganska bra
	Vi har rutiner för samverkan med Försäkringskassan	1 - Stämmer inte alls
	Vi samverkar med gymnasie- och vuxenutbildningen	4 - Stämmer helt och hållet
<i>Barnrätt</i> Helt uppfyllt	Enheten har påbörjat/har ett pågående arbete med att implementera barnkonventionen i verksamheten	3 - Stämmer ganska bra
	Enheten har barnrättsarbetet som en stående punkt på APT eller annan dagordning	4 - Stämmer helt och hållet
	Enheten har påbörjat arbetet med att succesivt implementera barnets rätt i det dagliga arbetet	3 - Stämmer ganska bra
	Enheten beaktar flexibilitet i aktiviteter vad avser barnperspektivet	4 - Stämmer helt och hållet

2023-02-14
Revisionen

För yttrande till:

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

För kännedom till:

Kommunfullmäktige

Granskning av arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Eslövs kommun granskat gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens arbete med det kommunala aktivitetsansvaret. Bedömningen visar att nämnden saknar tydliga mål avseende aktivitetsansvaret. Det som finns formulerat är mycket allmänt hållna områden så som "Elevers/deltagares utveckling mot målen". Detta bedömer vi påverkar att det inte finns en tydlig samlad uppföljning och utvärdering av det kommunala aktivitetsansvaret. Det finns exempelvis inga nyckeltal eller indikatorer som regelbundet under året följs upp och redovisas för politiken. Vi delar bilden av att det inte är enkelt att ge en bild av exempelvis hur många ungdomar det kommunala aktivitetsansvaret omfattar, då individer hela tiden går ut och in i målgruppen i takt med att deras sysselsättning förändras. Därför är det viktigt att följa upp arbetet kontinuerligt i förhållande till satta mål och med flera olika mått. Vi bedömer att det inte sker i dagsläget. Vidare behöver statistiken kompletteras med analyser av vilka insatser som genomförts och vilket resultat dessa har fått.

Vår bedömning är att arbetet ändå delvis bedrivs ändamålsenligt. Detta grundar sig på att det sker ett aktivt arbete på handläggarnivå med att kontakta ungdomar och att det finns skriftliga rutiner som borgar för ett gott samarbete mellan KAA-handläggarna, Carl Engströmgymnasiet och arbetsmarknadsenhetens projekt Ung Kompetens. Även för KAA-handläggarnas arbete finns skriftliga rutiner som berör ärendegång och ansvarsfördelning.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden att:

- ▶ Tydliggöra mål som också kan utgöra grund för uppföljning och utvärdering av arbetet med det kommunala aktivitetsansvaret.
- ▶ Inom ramen för uppföljningen och utvärderingen genomföra analys och identifiera vilka faktorer som påverkar möjligheten att nå uppsatta mål avseende det kommunala aktivitetsansvaret.

Revisorerna önskar svar på vilka åtgärder som kommer att vidtas med anledning av vad som framkommit i granskningen och de rekommendationer som lämnas. För var och en av rekommendationerna ovan ska svar lämnas om vilka åtgärder som kommer att vidtas och när åtgärderna kommer att vidtas. Svar önskas senast den 8 maj 2023.

På uppdrag av Eslövs kommuns revisorer

Gunilla Gulam
Ordförande revisionen

**Uppföljning av det kommunala
aktivitetsansvaret**

10

GoV.2023.0034

2023-03-25

Edward Jensinger

+46708766763

edward.jensinger@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Förslag till beslut; Uppföljning av det kommunala aktivitetsansvaret (KAA) 2023

Ärendebeskrivning

Sedan årsskiftet 2018/2019 har det Kommunala aktivitetsansvaret bedrivits av gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Ungdomar som tillhör det Kommunala aktivitetsansvaret är ungdomar som fullföljt skolplikten och är mellan 16-20 år. De deltar inte i en gymnasieutbildning eller har slutfört en gymnasieutbildning utan fullständig gymnasieexamen och har heller inte någon sysselsättning i form av studier eller arbete.

Beslutsunderlag

Förslag till beslut; Uppföljning av det Kommunala aktivitetsansvaret (KAA) 2023

Beredning

Verksamheten kommunala aktivitetsansvaret, KAA, har ansvar för att följa upp och kartlägga ungdomar som omfattas av aktivitetsansvaret och erbjuda dessa ungdomar insatser för att få dem att återgå till studier eller annan sysselsättning. Två gånger per år redovisas statistik till Skolverket via Statistiska centralbyrån (SCB) gällande såväl kartläggningen som de genomförda insatserna.

För ungdomar inom årskullarna 2004, 2005 och 2006 (ungdomar som av åldersskäl typiskt borde genomföra gymnasieutbildning) med tillhörighet inom det kommunala aktivitetsansvaret under höstterminen fördelade sig på följande vis:

- Ungdomar födda 2006: 25 st
- Ungdomar födda 2005: 20 st
- Ungdomar födda 2004: 20 st

Utöver detta finns 10 st som går ett extra år på grundskola.

Av dessa ungdomar har totalt 19 stycken av olika skäl inte varit möjliga att nå för kontakt/erbjudande om aktivitet trots återkommande kontaktförsök. Kvar av de ungdomar som registrerats som målgrupp för KAA har kontakt skapats med totalt 46

Barn och Utbildning

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: myndighetsbrevlåda@eslov.se | www.eslov.se

individer. 41 av de 46 har påbörjat aktiviteter så som studie-och yrkesvägledning, arbetssökande åtgärder, regelbundna samtal, samt andra åtgärder eller startat annan typ av utbildning (såsom folkhögskola/komvux). 4 ungdomar har påbörjat ett arbete.

Vi kan se att 25 av de som var nyregistrerade på KAA har avslutats från KAA under höstterminen. Av dessa har 3 flyttat till annan kommun, 7 har påbörjat ett nationellt gymnasieprogram, 12 har påbörjat introduktionsprogram samt 1 har kompletterat och fått sitt slutbetyg på gymnasieutbildning under hösten.

Födelse år	Antal tillkomna under hösten 2022	Pojkar	Flickor	Kontakt	Ej fått kontakt med	Åtgärder/ annan form av studier	Arbete
2004	20	12	8	14	6	11	1
2005	20	9	11	16	4	12	3
2006	25	17	8	16	9	18	0

Förutom insatserna genom KAA har ett nära samarbete med Ung Kompetens upparbetats. Detta innebär att ungdomar som efter att de fyllt 20 och därför lämnar KAA inte tappas bort utan förs istället över till Ung Kompetens. Genom samarbetet med Ung Kompetens har KAA kunna utöka aktiviteter som erbjuds ungdomarna.

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har tagit del av uppföljningen av det kommunala aktivitetsansvaret avseende hösten 2022.

Beslutet skickas till

Enhetschef, Arbetsmarknadsenheten

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Edward Jensinger
Avdelningschef

Kursutbud vuxenutbildningen

11

GoV.2023.0035

2023-03-20
Edward Jensinger
+46708766763
edward.jensinger@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Förslag till beslut; Kursutbud vuxenutbildningen 2023

Ärendebeskrivning

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden har att besluta om vuxenutbildningens såväl interna som externa kursutbud. Beslut om kursutbud fattas årligen och omfattar kommande antagningar till kurser.

Beslutsunderlag

Kursutbud VUX 2023

Beredning

Kursutbudet på vuxenutbildningen ska omfatta kurser för att uppnå allmän och/eller särskild behörighet. I och med den lagändring som skedde inför 2017 skapades en omfattande rätt att läsa in allmän behörighet och olika särskilda behörigheter inom ramen för vuxenutbildningen. På gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens sammanträde i januari beslutades det att Eslövs kommun inte längre ska erbjuda teoretiska gymnasiala kurser i egen regi. Detta innebär att utbudet av dessa kurser istället ingår bland de kurser som köps upp av extern anordnare. Kursutbudet har ökat med ett antal kurser som behövs för utbildningar inom de så kallade yrkespaketen. Vidare ska kursutbudet möjliggöra flexibilitet, deltids- respektive heltidsstudier och balansera resurser mot efterfrågan. I föreslaget kursutbud uppnås dessa faktorer.

Förslag till beslut

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden fastställer föreslaget kursutbud.

Beslutet skickas till

Rektor Carl Engströmskolans vuxenutbildning

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Edward Jensinger
Avdelningschef

Kurskod	Kurs	Kursens poäng	Ej egen regi aug 2023
ANOANA01	Anatomi och fysiologi 1	50	
ANOANA02	Anatomi och fysiologi 2	50	
GRNORI21H	Arbetsmarknadens villkor, orienteringskurs	100	
KGYORI21H	Arbetsmarknadens villkor, orienteringskurs	100	
BAGBAG01	Bageri 1	100	
BAGBAG02	Bageri 2	200	
PEDBAS0	Barns lärande och växande	100	
KGYORI11G	Digital kompetens, orienteringskurs	100	
GRNORI21G	Digital kompetens, orienteringskurs	100	
GRNENG2	Engelska Grundläggande nivå	600	
GRNENGA	Engelska, nationell delkurs 1	100	
GRNENGB	Engelska, nationell delkurs 2	100	
GRNENGC	Engelska, nationell delkurs 3	200	
ENGENG05	Engelska 5	100	X
ENGENG06	Engelska 6	100	X
ENGENG07	Engelska 7	100	X
GRNENGD	Engelska, nationell delkurs 4	200	
MÄNETI0	Etik och människans livsvillkor	100	
SOIETN0	Etnicitet och kulturmöten	100	
FUTFUN01	Funktionsförmåga och funtionsnedsättning 1	100	
FUTFUN02	Funktionsförmåga och funtionsnedsättning 2	100	
FYSFYS01a	Fysik 1a	150	X
FYSFYS02	Fysik 2	100	X
GERGER0	Gerontologi och geriatrik	100	
GRUGRD0	Grundläggande vård och omsorg	100	
HISHIS01a1	Historia 1a1	50	X
HIAHIS01a2	Historia 1a2	50	X
HISHIS01b	Historia 1b	100	X
HYGHYG0	Hygien	100	
HAOHAL01	Hälso- och sjukvård 1	100	
HAOHAL02	Hälso- och sjukvård 2	100	
HALHAL0	Hälsopedagogik	100	
GRNORI21C	Introduktion Engelska	100	
KGYORI11C	Introduktion och kartläggning BF	50	
KGYORI11C	Introduktion och kartläggning RL	50	
KGYORI11C	Introduktion och kartläggning VO	50	
GRNORI21C	Samhällskunskap intro	50	
GRNORI21C	Introduktion VO	100	
PEDKOU0	Kommunikation	100	
KVARXX	Komvuxarbete	100	
BAGKON01	Konditori 1	100	
BAGKON02	Konditori 2	200	
BAGKON03	Konditori 3	100	
HALKOC0	Kost och hälsa	100	
LIVLIV01	Livsmedels- och näringskunskap 1	100	
PEDLÄR0	Lärande och utveckling	100	
GRNMAT2	Matematik Grundläggande nivå	600	

GRNMATA	Matematik, nationell delkurs 1	100	
GRNMATB	Matematik, nationell delkurs 2	100	
GRNMATC	Matematik, nationell delkurs 3	200	
GRNMATD	Matematik, nationell delkurs 4	200	
MATMAT01a	Matematik 1a	100	X
MATMAT01b	Matematik 1b	100	X
MATMAT01c	Matematik 1c	100	X
MATMAT02a	Matematik 2a	100	X
MATMAT02b	Matematik 2b	100	X
MATMAT02c	Matematik 2c	100	X
MATMAT03b	Matematik 3b	100	X
MATMAT03c	Matematik 3c	100	X
MATMAT04	Matematik 4	100	X
MALMAL01	Matlagning 1	100	
MALMAL02	Matlagning 2	200	
MALMAL03	Matlagning 3	200	
MALMAL04	Matlagning 4	200	
PEDMÄI0	Människors miljöer	100	
OMVOMV01	Omvårdnad 1	100	
OMVOMV02	Omvårdnad 2	100	
PEGPEA0	Pedagogiskt arbete	200	
PEDPEGO	Pedagogiskt ledarskap	100	
PSYPSY01	Psykatri 1	100	
PSYPSY02	Psykatri 2	100	
PSKPSY01	Psykologi 1	50	
RELREL01	Religionskunskap 1	50	X
RELREL02	Religionskunskap 2	50	X
SAMSAM01a1	Samhällskunskap 1a1	50	Erbjuds inom yrkespaket
SAMSAM01a2	Samhällskunskap1a2	50	X
SAMSAM01b	Samhällskunskap 1b	100	X
GRNSAM2	Samhällskunskap, grundläggande nivå	150	
SEVSEV01	Service och bemötande 1	100	
PEGSKP0	Skapande verksamhet	100	
SOASOC01	Social omsorg 1	100	
SOASOC02	Social omsorg 2	100	
PEASOC0	Socialpedagogik	100	
SOCSEO0	Socialt arbete	100	
MALSPE0	Specialkost	100	
SPCSPE01	Specialpedagogik 1	100	
SPCSPE02	Specialpedagogik 2	100	
KGYORI11A	Studie- och yrkesvägledning, orienteringskurs	100	
GRNORI21A	Studie- och yrkesvägledning, orienteringskurs	100	
GRNORI21B	Studieteknik	50	
KGYORI11B	Studieteknik	100	
GRNSVA2	Svenska som andraspråk, grundläggande nivå	700	
GRNSVAA	Svenska som andraspråk, nationell delkurs 1	100	
GRNSVAB	Svenska som andraspråk, nationell delkurs 2	200	
GRNSVAC	Svenska som andraspråk, nationell delkurs 3	200	
GRNSVAD	Svenska som andraspråk, nationell delkurs 4	200	

GRNSVE2	Svenska, grundläggande	700	
GRNSVEA	Svenska, nationell delkurs 1	100	
GRNSVEB	Svenska, nationell delkurs 2	200	
GRNSVEC	Svenska, nationell delkurs 3	200	
GRNSVED	Svenska, nationell delkurs 4	200	
SVESVE01	Svenska 1	100	Erbjuds inom yrkespaket
SVESVE02	Svenska 2	100	X
SVESVE03	Svenska 3	100	X
SVASVA01	Svenska som andraspråk 1	100	Erbjuds inom yrkespaket
SVASVA02	Svenska som andraspråk 2	100	X
SVASVA03	Svenska som andraspråk 3	100	X
KGYORI11D	Validering	100	
VADVAD00S	Vård- och omsorg specialisering	100	
PEAVÅD0	Vårdpedagogik och handledning	100	
GRNORI21F	Yrkessvenska BF	100	
GRNORI11F	Yrkessvenska A BF/VO	100	
KGYORI11F	Yrkessvenska RL	100	
GRNORI21F	Yrkessvenska VO	100	
SFIKUA91	SFI A-kurs, studieväg 1		
SFIKUB91	SFI B-kurs, studieväg 1		
SFIKUC91	SFI C-kurs, studieväg 1		
SFIKUD91	SFI D-kurs, studieväg 1		
SFIKUB92	SFI B-kurs, studieväg 2		
SFIKUC92	SFI C-kurs, studieväg 2		
SFIKUD92	SFI D-kurs, studieväg 2		
SFIKUC93	SFI C-kurs, studieväg 3		
SFIKUD93	SFI D-kurs, studieväg 3		
MAMMAT51	Matematik 1	SÄRVUX	
SGRENG7	Engelska, grundläggande	SÄRVUX	
SGRMAT7	Matematik, grundläggande	SÄRVUX	
SGRNAT7	Natur och miljö	SÄRVUX	
SGRSVE7	Svenska, grundläggande	SÄRVUX	
SGRGE07	Geografi	SÄRVUX	
SGRORI71c	Särskild utbildning för vuxna på grundläggande nivå, orienteringskurs	SÄRVUX	
SVBSVE51	Svenska 1	SÄRVUX	

Kurskod	Kurs	Kursens poäng
VVIENTO	Entreprenadteknik	100
VVISAN01	Sanitetsteknik 1	100
VEKVEKO	Verktogs- och materialhantering	100
GRNORI21F	Yrkessvenska Teknik	100
KGYORI11F	Yrkessvenska Reliner	50

Kock

Kurskod	Kurs	Kursens poäng
HYGHYG0	Hygien	100
LIVLIV01	Livsmedels- och näringskunskap 1	100
MALMAL01	Matlagning 1	100
MALMAL02	Matlagning 2	200
MALMAL03	Matlagning 3	200
MALMAL04	Matlagning 4	200
MALSPE0	Specialkoster	100
KGYORI11C	Introduktion och kartläggning RL	50
SFIKUD91	SFI D-kurs, studieväg 1	ind
SFIKUD92	SFI D-kurs, studieväg 2	ind
SFIKUD93	SFI D-kurs, studieväg 3	ind
GRNSVA2	Svenska som andraspråk, grundlägg	700 ind
GRNSVAA	Svenska som andraspråk, nationell c	100 ind
GRNSVAB	Svenska som andraspråk, nationell c	200 ind
GRNSVAC	Svenska som andraspråk, nationell c	200 ind
GRNSVAD	Svenska som andraspråk, nationell c	200 ind
GRNSVE2	Svenska, grundläggande	700 ind
GRNSVEA	Svenska, nationell delkurs 1	100 ind
GRNSVEB	Svenska, nationell delkurs 2	200 ind
GRNSVEC	Svenska, nationell delkurs 3	200 ind
GRNSVED	Svenska, nationell delkurs 4	200 ind
SVESVE01	Svenska 1	100 ind
SVASVA01	Svenska som andraspråk 1	100 ind
KGYORI11D	Validering	100

Bagare och konditor

Kurskod	Kurs	Kursens poäng
BAGBAG01	Bageri 1	100
BAGBAG02	Bageri 2	200
HYGHYG0	Hygien	100
LIVLIV01	Livsmedels- och näringskunskap 1	100
BAGKON01	Konditori 1	100
BAGKON02	Konditori 2	200
BAGKON03	Konditori 3	100
KGYORI11C	Introduktion och kartläggning RL	50
SFIKUD91	SFI D-kurs, studieväg 1	ind
SFIKUD92	SFI D-kurs, studieväg 2	ind
SFIKUD93	SFI D-kurs, studieväg 3	ind
GRNSVA2	Svenska som andraspråk, grundläggande nivå	700 ind
GRNSVAA	Svenska som andraspråk, nationell delkurs 1	100 ind
GRNSVAB	Svenska som andraspråk, nationell delkurs 2	200 ind
GRNSVAC	Svenska som andraspråk, nationell delkurs 3	200 ind
GRNSVAD	Svenska som andraspråk, nationell delkurs 4	200 ind
GRNSVE2	Svenska, grundläggande	700 ind
GRNSVEA	Svenska, nationell delkurs 1	100 ind
GRNSVEB	Svenska, nationell delkurs 2	200 ind
GRNSVEC	Svenska, nationell delkurs 3	200 ind
GRNSVED	Svenska, nationell delkurs 4	200 ind
SVESVE01	Svenska 1	100 ind
SVASVA01	Svenska som andraspråk 1	100 ind
KGYORI11D	Validering	100

Reliner

Kurskod	Kurs	Kursens poäng
VVIENT0	Entreprenadteknik	100
VVISAN01	Sanitetsteknik 1	100
VEKVEK0	Verktygs- och materialhantering	100
KGYORI11F	Yrkessvenska Reliner	50
SEVSEV01	Service och bemötande 1	100
KGYORI11C	Introduktion och kartläggning VVS	50
KGYORI11D	Validering	100

Barnskötare 1650p

Kurskod	Kurs	Kursens poäng	
PEDBAS0	Barns lärande och växande	100	
SOIETNO	Etnicitet och kulturmöten	100	
GRUGRDO	Grundläggande vård och omsorg	100	
HALHALO	Hälsopedagogik	100	
KGYORI11C	Introduktion och kartläggning BF	50	
PEDKOU0	Kommunikation	100	
PEDLÄR0	Lärande och utveckling	100	
PEDMÄI0	Människors miljöer	100	
PEGPEA0	Pedagogiskt arbete	200	
PEDPEG0	Pedagogiskt ledarskap	100	
PEGSKP0	Skapande verksamhet	100	
SOCSEOI0	Socialt arbete	100	
SPCSPE01	Specialpedagogik 1	100	
SPCSPE02	Specialpedagogik 2	100	
SVESVE01	Svenska 1	100	eller
SVASVA01	Svenska som andraspråk 1	100	
KVARBF	Komvuxarbete	100	
KGYORI11D	Validering	100	

Undersköterska 1650p

Kurskod	Kurs	Kursens poäng	
ANOANA01	Anatomi och fysiologi 1	50	
ANOANA02	Anatomi och fysiologi 2	50	
FUTFUN01	Funktionsförmåga och funtionsnedsättning 1	100	
FUTFUN02	Funktionsförmåga och funtionsnedsättning 2	100	
GERGER0	Gerontologi och geriatrik	100	
HAOHAL01	Hälso- och sjukvård 1	100	
HAOHAL02	Hälso- och sjukvård 2	100	
OMVOMV01	Omvårdnad 1	100	
OMVOMV02	Omvårdnad 2	100	
KGYORI11C	Introduktion och kartläggning VO	50	
PSYPSY01	Psykiatri 1	100	
PSYPSY02	Psykiatri 2	100	
PSKPSY01	Psykologi 1	50	
SAMSAM01a1	Samhällskunskap 1a1	50	
SOASOC01	Social omsorg 1	100	
SOASOC02	Social omsorg 2	100	
SVESVE01	Svenska 1	100	eller
SVASVA01	Svenska som andraspråk 1	100	
VADVAD00S	Vård- och omsorg specialisering	100	alt.komvux
KVARVO	Komvuxarbete	100	
PEAVÅD0	Vårdpedagogik och handledning	100	
Utökade kurser			
MÄNETIO	Etik och människans livsvillkor	100	
HALHAL0	Hälsopedagogik	100	
PEASOC0	Socialpedagogik	100	
KGYORI11D	Validering	100	

arbete

Kurskod	Kurs	Kursens poäng
VVIENTO	Entreprenadteknik	100
VVISAN01	Sanitetsteknik 1	100
VEKVEKO	Verktygs- och materialhantering	100
GRNORI21F	Yrkessvenska Teknik	100
KGYORI11F	Yrkessvenska Reliner	50

**Revidering av gymnasie- och
vuxenutbildningsnämndens
delegeringsordning**

12

GoV.2023.0134

2023-03-28
Alexandra Julin
0413-622 10
alexandra.julin@eslov.se

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Förslag till beslut; Revidering av gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegeringsordning

Ärendebeskrivning

Revidering av delegeringsordning. Uppdatering av delegater i utvalda delegationsnummer samt en genomlysning av gällande delegeringsordning.

Beslutsunderlag

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegeringsordning, förslag till beslut
- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegeringsordning, spåra ändringar

Beredning

Mot bakgrund av en reviderad skollag samt den nyvalda gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden ses delegeringsordningen över. Mot bakgrund av att rektor har enligt 5 kap. 17 och 19 §§ skollagen (2010:800) rätt att besluta om avstängning, föreslås delegationsordningen revideras på så sätt att avstängning inte längre anses som ett delegationsbeslut. Däremot delegeras avdelningschefen rätt att besluta om förlängning en elevs avstängning. Ytterligare revidering avser arbetsutskottet (AU). Ärenden där AU tidigare varit delegat föreslås ändras till ordförande respektive avdelningschef. I anmärkningar föreslås att ordförande agerar i samråd med presidiet.

Vidare har delegeringsordningen fått en grundligare översyn där ett antal delegationspunkter föreslås tas bort. I dokumentet ”Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegeringsordning, spåra ändringar” är ändringarna markerade med grön, röd och blå text. Grön text avser tillägg, röd text radering och blå text är flyttad från en annan del i delegeringsordning. Överstruken blå text avser tidigare placering av flyttade ärenden. I korthet omfattar ändringarna radering av icke-formella beslut samt ärenden där beslutsfattare är angiven i lag eller riktlinje. Vidare samlas gemensamma beslut för båda utbildningsverksamheter under rubrik

Barn och Utbildning

Postadress: 241 80 Eslöv | Besöksadress: Stadshuset, Gröna torg 2
Telefon: 0413-620 00 | E-post: barn.och.utbildning@eslov.se | www.eslov.se

1(2)

”Allmänt om gymnasieskola och vuxenutbildning” istället för flera motsvariga delegationspunkter under olika ärendegrupperingar. De raderade delegationspunkterna innebär ett mer användarvänligt och tydligt styrdokument.

Förslag till beslut

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden beslutar att ändra i delegeringsordningen i enlighet med dokumentet "Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens delegeringsordning, förslag till beslut".

Beslutet skickas till

Avdelningschef för gymnasieskola och vuxenutbildning

Jörgen Larsson
Förvaltningschef

Alexandra Julin
Administrativ controller



DELEGERINGS- ORDNING

för Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden

Gäller fr.o.m. 2023-04-17

Reviderad senast 2013-09-16, 2013-10-21, 2014-04-14, 2014-10-13, 2015-02-16, 2015-10-12, 2016-11-14, 2017-02-13,
2018-08-20, 2018-12-10, 2019-01-14, 2020-06-08, 2021-10-11, 2021-11-15, 2022-01-17, 2022-04-19

Antagen 2013-08-19

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. BESTÄMMELSER OM DELEGATION

- 1.1 Syfte
- 1.2 Delegation
- 1.3 Vad kan inte delegeras?
- 1.4 Vidaredelegation
- 1.5 Ersättare för delegat
- 1.6 Anmälan av delegationsbeslut
- 1.7 Ren verkställighet?
- 1.8 Överklagande av beslut
- 1.9 Förvaltningsbesvär
- 1.10 Laglighetsprövning
- 1.11 Hur man överklagar
- 1.12 Gymnasiesärskolan och skollagen

2. FÖRKORTNINGAR

3. FÖRTECKNING ÖVER DELEGATER

4. ÄRENDEGRUPPERINGAR

- A. Undervisning och organisation
- B. Allmänna ärenden och rättsfrågor
- C. Personalärenden
- D. Offentlighet- och sekretesslagen
- E. Inköp, upphandling och avtal
- F. Personuppgifter, informationshantering och -säkerhet
- G. Övriga ärenden

1. BESTÄMMELSER OM DELEGATION

1.1 Syfte

Huvudsyftet med delegation är att avlasta kommunfullmäktiges/nämndernas löpande rutinärenden och därigenom effektivisera den kommunala förvaltningen samt förbättra servicen.

1.2 Delegation

Med delegationsförteckning avses en förteckning över sådana ärenden, som det enligt gällande bestämmelser ankommer på nämnden att fatta beslut om, men som nämnden med stöd av 6 kap. 37 § kommunallagen uppdrar åt annan att på nämndens vägnar fatta beslut om.

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutet innehåller ett självständigt ställningstagande.

Delegaten träder helt i nämndens ställe och ett beslut fattat på delegation är att betrakta som ett beslut av nämnden. Ansvaret för ett beslut fattat på delegation åvilar delegaten.

Ett delegationsbeslut kan inte överprövas (ändras) av nämnden, däremot kan nämnden återkalla givet delegationsuppdrag. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende. Delegaten kan lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till nämnden om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla det.

1.3 Vad kan inte delegeras?

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap. 38 § kommunallagen inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att ett beslut i 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.
- Vissa ärenden som anges i lag eller annan författning.

Delegerad beslutanderätt ska rymmas inom ramen för anslagna medel samt stå i överensstämmelse med gällande författningar, normer samt nämndens anvisningar och riktlinjer.

1.4 Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge förvaltningschefen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till en annan anställd enligt 7 kap. 6 § kommunallagen. Ärenden som delegerats till förvaltningschefen får denne delegera vidare till annan anställd inom förvaltningen i enlighet med delegeringspunkten E.24, men endast om det också framgår

av den specifika delegeringspunkten. Förvaltningschefen har dock alltid rätt att delegera vidare ärenden som delegerats till denne till biträdande förvaltningschef. I övrigt föreligger ingen rätt till vidaredelegering.

1.5 Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare.

Ersättare kan vara:

1. den som vikarierar för delegaten
2. den som förvaltningschefen utser särskilt

1.6 Anmälan av delegationsbeslut

Alla beslut som har fattats med stöd av delegation från nämnden och förvaltningschefen ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde.

Viktigt vid anmälan av delegationsbeslut är att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bl.a. möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Följande gäller vid anmälan:

- Delegater ansvarar för att delegationsbeslut förs upp i delegationsprotokoll (en lista). I delegationsprotokollet ska anges delegatens titel, beslutsdatum, ärendenummer (diarienummer) och ärendetyp.
- Delegationsprotokoll per kalendermånad ska vara förvaltningen tillhanda senast 10 dagar före nästkommande nämndssammanträde.
- Delegationsbesluten behöver inte skickas in, men kan komma att efterfrågas om frågor uppkommer kring enskilda beslut förtecknade delegationsprotokollen.
- Delegat, som fått vidaredelegering från förvaltningschefen, anmäler först till denne, som därefter anmäler dessa beslut i enlighet med vad som sagts ovan för övriga delegater.

1.7 Ren verkställighet

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

Verkställighet omfattar beslut som

- inte ger utrymme för självständiga bedömningar.
- följer av arbetsfördelningen mellan de anställda och de förtroendevalda för att den kommunala verksamheten ska fungera.
- interna beslut som rör den inre verksamheten och inte påverkar förhållandet utåt (t.ex. den löpande driften och flertalet personaladministrativa ärenden).
- rutinärenden med tillämpning av riktlinjer/principbeslut från nämnden
- beslut av förberedande och verkställande art (faktiskt handlande, t.ex. genomförande av ett nämndbeslut så som avgiftsdebitering genom taxa).
- beslut som normalt sett inte kan överklagas.

Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är inte alltid helt klar. Verkställighet ska inte anmälas till nämnden. Det förutsätts att sådana beslut dokumenteras på annat sätt.

1.8 Överklagande av beslut

Delegationsbesluten kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut, genom laglighetsprövning och ibland genom förvaltningsbesvär.

Ett beslut överklagas skriftligt. I skrivelsen ska den klagande ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som den klagande begär.

I kolumnen "Överklaganden" i delegationsförteckningen har angetts till vilka rättsinstanser olika beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

I övriga fall kan beslut endast överklagas genom laglighetsprövning, se laglighetsprövning nedan.

1.9 Förvaltningsbesvär

Beslut inom Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens område som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler om hur beslut överklagas kan överklagas genom förvaltningsbesvär. Av delegationsförteckningen framgår vilka beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som personligen berörs av ett beslut som går vederbörande emot.

I skollagen anges ibland vem som har rätt att överklaga.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Domstolen kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe.

Till vilken instans man överklagar anges i specialförfattningarna, vilket också framgår av delegationsförteckningen i kolumnen "Överklaganden".

En generell regel är att besvärshänvisning lämnas då beslut går sökande emot och överklagas genom förvaltningsbesvär.

1.10 Laglighetsprövning

Beslut kan överklagas genom laglighetsprövning (kommunalbesvär) endast av den som är kommunmedlem, dvs. folkbokförd eller äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där.

Domstolen prövar endast lagligheten och inte lämpligheten. Närmare regler om laglighetsprövning finnas i 13 kap. kommunallagen.

1.11 Hur man överklagar

Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagande ges in till den myndighet som meddelar beslutet. Den ska ha kommit in till myndigheten (Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden) inom tre (3) veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Vid laglighetsprövning ska skrivelsen med överklagande ges in till förvaltningsrätten. Överklagandet ska ha inkommit till förvaltningsrätten inom tre (3) veckor. Överklagandetiden räknas från det datum protokollet från nämndens sammanträde, där beslutet anmälts, anslås.

Yttrande över besvär avges av den som fattat det överklagade beslutet. Information till nämnden beträffande det överklagade beslutet samt yttrandet ska lämnas vid nämndens nästkommande fastställda sammanträde, räknat från överklagandets inkommande respektive yttrandets avsändande. Om ärendets beskaffenhet påkallar det ska ärendet överlämnas till nämnden för yttrande.

1.12 Gymnasiesärskolan och skollagen

För utbildningar i gymnasiesärskolan som börjar efter den 1 juli 2013 gäller de nyare versionerna av kapitlen 18 och 19 i skollagen samt även gymnasieförordningen (SFS 2010:2039).

Förkortningar

AL	Arkivlagen (1990:782)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
DL	Diskrimineringslagen (2008:567)
DSF	Dataskyddsförordningen
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
FR	Förvaltningsrätten
GyF	Gymnasieförordning (2010:2039)
KL	Kommunallag (2017:725)
KamR	Kammarrätten
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
SL	Skollag (2010:800)
SRVFS	Statens räddningsverks författningssamling (2003:11)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
VuxF	Förordningen om vuxenutbildning (2011:1108)
YHF	Förordning om yrkeshögskolan (2009:130)
YHL	Lag om Yrkeshögskolan (SFS 2009:128)
	Smittskyddslagen (2004:168)

Förteckning över delegater

Förkortning	Delegat
Ac	Avdelningschef för gymnasieskola och vuxenutbildning
AdmC	Administrativ chef
AdmCon	Administrativ controller
Arkivansvarig	Enligt nämndens arkivbeskrivning, f.n. förvaltningschef
B. ech-ame	Biträdande enhetschef arbetsmarknadsenheten
Ech- BoE	Enhetschef barn- och elevstödsenhet
Ech- soc	Enhetschef för utredningsenhet
Ech-ame	Enhetschef arbetsmarknadsenheten
Ek	Ekonom
Fc	Förvaltningschef
Ordf	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ordförande
1:e vice ord	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens 1:e vice ordförande
R	Rektor
Rc	Respektive chef
Ut	Ansvarig handläggare på förvaltningsnivå
Utb.lgrp	Ledningsgrupp för utbildning inom Yrkeshögskolan

3. ÄRENDEGRUPPERINGAR

A. Undervisning och organisation

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A1	Allmänt om gymnasieskola och vuxenutbildning				
A.1.1	Utse ställföreträdare för rektor	R	SL 2:9 3 st.		
A.1.2	Beslut om att lärare som inte är legitimerad och behörig ska användas för att bedriva undervisning för längre tid än sex månader	R	SL 2:19		Observera undantag i Skollagen.
A.1.3	Ta emot och utreda klagomål mot utbildning samt ta beslut om vidtagande av nödvändiga åtgärder <ul style="list-style-type: none"> a) Vid klagomål som inkommer till enskild enhet eller när brister framkommer på enhetsnivå b) Vid klagomål som inkommer till huvudman eller när brister framkommer på avdelningsnivå c) När brister framkommer på förvaltningsövergripande nivå 	R Ac Fc	SL 4:7, 4:8		Vid behov beslutar alltid Fc om vidtagande av nödvändiga åtgärder.
A.1.4	Beslut att förlänga avstängning av en elev	Ac	SL 5:18 2 st.		Rektor har enligt lag rätt att besluta om avstängning. Anmäls till nämnden.
A.1.5	Beslut att förlänga en avstängning av en elev från viss utbildning med praktiska inslag i de frivilliga skolformerna	Ac	SL 5:19	FR	Rektor har enligt lag rätt att besluta om avstängning. Anmäls till nämnden.
A.1.6	Ansvar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i 6 kap.	R	SL 6:5		Avser kränkande behandling
A.1.7	Se till att ett målinriktat arbete bedrivs för att motverka kränkande behandling av elever	R	SL 6:6		
A.1.8	Se till att åtgärder genomförs för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	R	SL 6:7		
A.1.9	Upprättande av plan och annan dokumentation med översikt av åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering	R	SL 6:8 och 3:20 DL		
A.1.10	Utreda anmälan om kränkande behandling eller diskriminering och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen krävs för att förhindra framtida kränkande behandling eller diskriminering	R	SL 6:10 och 2:7 DL		
A.1.11	Beslut om fjärrundervisning i ett visst ämne eller i en viss kurs.	Ac	SL 21:9		Beslutet får gälla högst ett läsår i taget. Se även A1.1.25

A.1.12	Beslut om särskild undervisning för elever på sjukhus eller institution	R	SL 24:17		
A.1.13	Överenskommelse med annan kommun att anordna särskild undervisning på sjukhus eller institution	R	SL 24:19		
A.1.14	Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats för elever som inte vårdas på sjukhus eller en motsvarande institution	R	SL 24:20		
A.1.15	Anordnande av särskild undervisning enligt punkten A.2.17	R	SL 24:22		
A.1.16	Lämna uppgifter till Skolverket inför nationell uppföljning och utvärdering	Ac	SL 26:25		
A.1.17	Anskaffning av platser för arbetsplatsförlagt lärande	R	GyF 4:12 4 st VuxF 2:27		
A.1.18	Beslut om prövningsavgift samt reducering av eller befrielse från prövningsavgift	R	1 § Förordning (1991:11 24) om avgifter för prövning inom skolväse ndet		
	Beslut enligt gymnasieförordningen (2010:2039)				Gäller endast gymnasieskolan och gymnasiesärskolan
A.1.19	Beslut om läsår och lärotider	Fc	GyF 3:2,3		Läsåret ska börja i augusti och sluta senast i juni. Beslut om dagarna för höst- och vårterminens början och slut
A.1.20	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	R	GyF 4:6		Gäller även gymnasiesärskolan
A.1.21	Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande byts ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan	R	Gyf 4:13 1 och 2 st		
A.1.22	Vidtagande av åtgärder för att det arbetsplatsförlagda lärandet så snabbt som möjligt ska förläggas till arbetsplats	R	Gyf 4:13 3 st		
A.1.23	Beslut om antalet undervisningstimmar och om fördelningen av denna tid över läsåret	R	Gyf 4:22 1 st.		Beslut ska tas för varje kurs, varje ämnesområde, och gymnasiesärarbetet.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.1.24	Redovisning av hur eleven fått sin garanterade undervisningstid	R	Gyf 4:22 3 st.		
A.1.25	Anmälan till Skolinspektionen om att huvudmannen fattat beslut om att använda fjärrundervisning.	Ac	4 a kap. 6 § gymnasie förordnin gen		Utöver det gäller delegationen även anmälan om att huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman.
A.1.26	Ansökan hos Skolinspektionen om att fjärrundervisningen ska få användas för mer än 50 procent av undervisningstimmar vid en skolenhet.	Ac	4 a kap. 3 § gymnasie förordnin gen		Ett sådant medgivande får lämnas för högst ett läsår åt gången och endast om det finns synnerliga skäl för det.
A.1.27	Ansökan hos Skolinspektionen om tillstånd att få bedriva utbildning där distansundervisning används.	Ac	22 kap. 9 § SkoL och 4 b kap. gymnasie förordnin gen	Allmän förvaltningsdomstol	Godkännandet avser viss utbildning vid en viss skolenhet. Frågan regleras både i skollagen och i skolförordningen
	Behörighet, urval och antagning				
A.1.28	Beslut om antalet platser som ska avsättas för elever som antas på fri kvot	Ac	GyF 7:3 3 st		
A.1.29	Beslut att hänsyn ska tas till ett färdighetsprov utöver betyg	Ac	GyF 7:5		Utbildning som kräver att sökande har speciella färdigheter på det estetiska området
A.1.30	Fördelning av elever på undervisningsgrupper eller motsvarande samt studievägar	R	GyF 7:6		
A.1.31	Preliminärt beslut om antagning	Ac	GyF 7:7 1 st SL 16:36, 16:43-44 SL 19:35-36, 19:39-40		Beslutet ska fattas i början av vårterminen närmast före utbildningens start

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.1.32	Beslut om slutlig antagning	Ac	GyF 7:7 2 st SL 16:36, 16:43-44 SL 19:35-36, 19:39-40		Det slutliga beslutet ska om möjligt fattas före den 1 juli det år utbildningen startar
A.1.33	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	R	GyF 7:8 SL 16:36, 16:43-44 SL 19:35-36, 19:39-40		Om det finns plats på den aktuella studievägen och om den sökande är behörig och har de kunskaper och färdigheter som krävs för utbildningen. Enligt samverkansavtalet bedöms senare tidpunkt vara tidigast den 16 september det år utbildningen startar.
A.1.34	Beslut att sökande ska genomgå ett inträdesprov vid antagning vid senare tidpunkt	R	Gyf 7:8		Den sökande visar att han eller hon har de kunskaper och färdigheter som krävs.
A.1.35	Beslut om byte av studieväg	R	GyF 7:9		Om eleven uppfyller behörighetskraven för önskad studieväg. Eleven ska ha fått yttra sig före beslut. Vårdnadshavare ska ha fått yttra sig om eleven inte fyllt 18 år
A.1.36	Återantagning av elev som slutat gymnasieskolan innan eleven slutfört utbildningen men som vill återuppta studierna på samma program	Ac	GyF 7:10		I mån av plats och om eleven uppfyller behörighetkrav
A2	Gymnasieskolan				
A.2.1	Meddela hemkommunen när en elev med en annan hemkommun börjar eller slutar vid kommunens gymnasieskola	R	SL 15:15		
A.2.2	Beslut om ekonomiskt stöd till inackordering för elever i en gymnasieskola med offentlig huvudman som behöver inackordering på grund av skolgången	Ac	SL 15:32	FR	

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.3	Upprättande av utbildningskontrakt i samband med gymnasial lärlingsutbildning	R	SL 16:11a och GyF 4:3		
A.2.4	Beslut om att innehållet i en elevs utbildning på ett nationellt program får avvika från vad som annars gäller	R	SL 16:14		Vid särskilda skäl
A.2.5	Beslut om att utbildningen får fördelas på längre tid än tre läsår.	R	SL 16:15		Vid särskilda skäl
A.2.6	Beslut om att utbildningen får fördelas på kortare tid än tre läsår.	R	SL 16:15 3 st		Om huvudmannen har fått tillstånd till det av Statens skolverk.
A.2.7	Prövning av elevs behörighet hos gymnasieskolans nationella program	Ac	SL 16:36, 16:43-44	Skolväsendets överklagandenämnd (endast beslut om mottagande i första hand)	Bestämmelser om behörighet: Se 16:29-33 §§ SL. Antagningsprocessen styrs av samverkansavtalet gällande fritt sök, avtal om antagning till gymnasieskolans nationella program, skollagen och gymnasieförordningen. Gymnasieantagningen i Lund handlägger antagningsarbetet. Antagningschefen vid gymnasieantagningen i Lund är ansvarig för antagningsarbetet i enlighet med gällande avtal om antagning till gymnasieskolan. Avdelningschefen för gymnasieskolan i Eslövs kommun tar aktuella beslut i enlighet med delegeringsordningen.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.8	<p>Beslut om yttrande, från den sökandes hemkommun, innan beslut om mottagande av elev i annan kommun</p> <p>A) Skriva yttrande vid begäran av en kommun eller/och en region när kommunen eller regionen tar emot en sökande som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet för utbildningen och sökanden är hemmahörande i Eslövs kommun.</p> <p>B) Inhämta yttrande från sökandens hemkommun när Eslövs kommun tar emot en sökande som inte är hemmahörande i kommunen eller/och samverkansområdet för utbildningen.</p>	Ac Ac Ac	SL 16:48		Gäller även beslut interkommunal ersättning enligt 16 kap. 50 § skollagen.
A.2.9	Beslut om tilläggsbelopp till elever vid fristående skola	Ac	SL 16:54		<p>Tilläggsbelopp ska lämnas till elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller ska erbjudas modersmålsundervisning.</p> <p>Tilläggsbelopp för modersmålsundervisning är fastställd och betalas efter ansökan tillsammans med grundbeloppet. Ansvarig handläggare på förvaltningsnivå ansvarar för granskning av beviljade ansökningar.</p>
	Introduktionsprogram				
A.2.10	Beslut att minska utbildningens omfattning på introduktionsprogram	R	SL 17:6		Om eleven begär det och om huvudmannen bedömer att det finns särskilda skäl.
A.2.11	Beslut om plan för utbildningen på introduktionsprogram	R	SL 17:7		För varje elev ska det även upprättas av individuell studieplan.
A.2.12	Beslut om mottagande av ungdomar som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	R	SL 17:11 2 st		Om det finns synnerliga skäl
A.2.13	Beslut om behörighet och mottagande av sökande till programinriktat val eller yrkesintroduktion för en grupp av elever	R	SL 17:14	Skolväsendets överklagandenämnd	
A.2.14	Beslut om erbjudande av programinriktat val, individuellt alternativ, yrkesintroduktion och språkintroduktion till elev	R	SL 17:16 1 st		

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.15	Beslut om erbjudande av yrkesintroduktion och individuellt alternativ för elever från grundsärskolan	R	SL 17:16 2 st		Om dessa bedöms ha förutsättningar att klara utbildningen
A.2.16	Beslut om mottagande av sökande till programinriktat val eller yrkesintroduktion för en grupp elever	Ac	SL 17:19		
A.2.17	Beslut om mottagande av sökande från annan kommun till programinriktat val eller yrkesintroduktion som har utformats för en enskild elev, individuellt alternativ eller språkintröduktion	Ac	SL 17:21 och 21 a		
Beslut enligt gymnasieförordningen (2010:2039)					
A.2.19	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	R	GyF 4:7		
A.2.20	Beslut om att elev ska ges modersmålsundervisning under längre tid än sju läsår	R	GyF 4:18		Om elev har behov av detta
A.2.21	Beslut om antalet undervisningstimmar och om fördelningen av denna tid över läsåret	R	GyF 4:22 1 st		Beslut ska tas för varje kurs, varje ämnesområde och gymnasiesärlarbetet.
A.2.22	Prövning om det finns synnerliga skäl att ungdomar, som uppfyller behörighetskrav för yrkesprogram, tas emot till yrkesintroduktion eller individuella alternativ	Ac	GyF 6:2 och 17:11 2 st. SL		
A.2.23	Beslut om eventuell skolförläggning av utbildning på yrkesintroduktionen	R	GyF 6:5		Om detta uppenbart bäst gynnar eleven
A.2.24	Bedömning av elevs kunskapsutveckling när elev tas emot till språkintröduktion	R	GyF 6:7 och 17:14a SL		
A.2.25	Beslut om undervisning på nationellt program för elev får fördelas över längre tid än tre år	R	GyF 9:7		Om elev läst reducerat program och om i övrigt särskilda skäl finns
Beslut enligt speciallagstiftning					

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.26	Beviljande/avslag gällande bidrag för dagliga resor mellan folkbokföringsadress och skola	Ac	2 § lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor		
A3	Gymnasiesärskolan				
	Mottagande i annan skolform				
A.3.1	Prövning om sökande tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	Ech- BoE	SL 18:5	Skolväsendets överklagandenämnd	Beslutet ska föregås av en utredning motsvarande den som enligt 7:5 SL ska göras inför beslut om mottagande i grundsärskolan om utredning saknas eller det av andra skäl bedöms nödvändigt
A.3.2	Utredning om en elev i gymnasiesärskolan inte tillhör gymnasiesärskolans målgrupp	Ech- BoE	SL 18:6 2 st.		
A.3.3	Beslut om att en elev inte tillhör gymnasiesärskolans målgrupp om en utredning visar detta.	Ech- BoE	SL 18:7	Skolväsendets överklagandenämnd	
A.3.4	Erbjuda elev som inte tillhör gymnasiesärskolans målgrupp utbildning i gymnasieskolan eller vuxenutbildning	R	SL 18:7		Hemkommunen ska vidta de åtgärder som krävs för elevens övergång från gymnasiesärskolan till gymnasieskolan eller vuxenutbildning.
A.3.5	Beslut om mottagande	Ac	SL 19:29 1st	Skolväsendets överklagandenämnd	Avdelningschefen för gymnasieskolan i Eslövs kommun tar aktuella beslut i enlighet med delegeringsordningen.
A.3.6	Beslut om urval och antagning av sökande till ett nationellt program eller sådan särskild variant eller gymnasial lärlingsutbildning som börjar det första läsåret	Ac	Gyf 7:11–13 och SL 18:12		

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
	Övriga beslut i gymnasiesärskola				
A.3.8	Information till elevs hemkommun när en elev med annan hemkommun vid gymnasiesärskolan börjar, slutar eller är frånvarande i betydande utsträckning	R	SL 18:15		
A.3.9	Beslut att erbjuda kostnadsfri skolskjuts inom hemkommunen	Ac	SL 18:30 1 st	FR	Om sådan skjuts behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan omständighet
A.3.10	Beslut att erbjuda skolskjuts för elever som går i en annan kommuns gymnasiesärskola eller gymnasiesärskola med enskild huvudman	Ac	SL 18:30 2 st och 18:35		I förekommande fall
A.3.11	Beslut att erbjuda skolskjuts mellan tillfällig bostad och den plats där utbildningen bedrivs för elev som på grund av skolgången måste övernatta i kommunen	Ac	SL 18:31 1 st	FR	
A.3.12	Beslut om ersättning till kommun som anordnar skolskjuts till elev	Ac	SL 18:31 2 st		
A.3.13	Bereda sökande som inte tillhör målgruppen tillfälle att söka till gymnasieskolan i hemkommunen så snart som möjligt	R	SL 19:29 2 st		
A.3.14	Bedömning av om sökande till ett individuellt program har förutsättningar att följa undervisningen på ett nationellt program	R	SL 19:29 3 st		Om hemkommunen bedömer att den sökande har förutsättningar att följa undervisningen på ett nationellt program, ska kommunen bereda honom eller henne tillfälle att så snart som möjligt söka till nationella program som anordnas av hemkommunen.
A.3.15	Yttrande till annan kommun vid eventuellt mottagande av elev boende i kommunen eller inhämtande av yttrande från hemkommun vid mottagande av elev från annan kommun	Ac	SL 19:41		Yttrandet ska innehålla uppgifter om huruvida eleven tillhör gymnasiesärskolans målgrupp. Om eleven sökt individuellt program ska uppgifter finnas om huruvida eleven kan följa ett nationellt program och om överenskommelse om ersättning
A.3.16	Beslut om att ingå avtal om interkommunal ersättning vid mottagande av elev från annan kommun/placering av elev i annan kommun eller landsting	Ac	SL 19:43		

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.3.17	Beslut om tilläggsbelopp för elever i fristående gymnasiesärskola som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller som ska erbjudas modersmålsundervisning	Ac	SL 19:47		Ingen skyldighet att betala tilläggsbelopp om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen
	Beslut enligt gymnasieförordningen (2010:2039)				
A.3.18	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	R	GyF 4:7a		
A4	Vuxenutbildning				
	ALLMÄNT				
A.4.1	Beslut om att böcker och andra lärverktyg ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift	R	SL 20:7 2 st. respektive SL 21:6 2 st		Utgångspunkten är att utbildningen ska vara avgiftsfri
A.4.2	Beslut om att elevs utbildning på en kurs ska upphöra	R	SL 20:9 2 st	Skolväsendets överklagandenämnd	Om eleven saknar förutsättningar att klara utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg
A.4.3	Beslut om att på nytt bereda elev utbildning om det finns särskilda skäl	R	SL 20:9 3 st	Skolväsendets överklagandenämnd	Om särskilda skäl finns
A.4.4	Skyndsamt skicka ansökan som avser utbildning som anordnas av annan huvudman till denne	R	SL 20:14 1 st & 2st		
A.4.5	Yttrande om åtagande att svara för kostnaderna för särskild utbildning för vuxna hos annan huvudman	R	SL 20:14 2 st		
A.4.6	Beslut om antagning och mottagande av elev till... a) kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå och som särskild utbildning på grundläggande nivå b) kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå och som särskild utbildning på gymnasial nivå c) svenska för invandrare	R	SL 20:13 - 14 SL 20:22 SL 20:33	Skolväsendets överklagandenämnd (beslut om mottagande)	Urval enligt VuxF 3:7 om samtliga sökande inte kan antas.
	KOMMUNAL VUXENUTBILDNING (Grundläggande och gymnasial vuxenutbildning)				

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.4.7	Beslut om att tillhandahålla utbildning på grundläggande vuxenutbildning på modersmålet eller på annat språk	R	SL 20:12		Gäller även särskild utbildning för vuxna
A.4.8	Yttrande om åtagande att svara för kostnaderna för utbildning på gymnasial nivå anordnad av annan huvudman (IKE)	R	SL 20:21 2-3 st	Skolväsendets överklagandenämnd (för de fall eleven har rätt till utbildning enligt 20:19d eller med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få delta i utbildning hos en annan huvudman)	Ett yttrande behövs inte om det är onödigt med hänsyn till tidigare överenskommelse
KOMMUNAL VUXENUTBILDNING I SVENSKA FÖR INVANDRARE					
A.4.9	Beslut om att eleverna ska hålla sig med enstaka egna lärvärtyg	R	SL 20:7 3 st		Utgångspunkten är att utbildningen ska vara avgiftsfri
A.4.10	Beslut om att minska undervisningens omfattning	R	SL 20:24		Minskning kan ske om eleven begär det och huvudmannen finner att det är förenligt med utbildningens syfte
A.4.11	Samråd med berörd arbetsgivare och den lokala arbetstagarorganisationen om en arbetstagares deltagande i utbildningen och utbildningens förläggning	R	SL 20:27		
A.4.12	Beslut om att elev är behörig att delta i svenska för invandrare i folkhögskola	R	SL 24:14		
A.4.13	Beslut om ersättning för elevs utbildning i svenska för invandrare i folkhögskola	R	SL 24:15		
A.4.14	Beslut om nödvändiga avvikelser från kursplanen för utbildning i svenska för invandrare när det gäller elever med utvecklingsstörning, döva eller hörselskadade elever	R	VuxF 2:14		
A5	Yrkeshögskolan				
	Allmänt				
A.5.1	Beslut om att böcker och andra lärvärtyg ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift	R	YHL 9 §		Utgångspunkten är att utbildningen ska vara avgiftsfri

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.5.2	Anmäla och bedriva utbildning som uppdragsutbildning	R	YHL 10 §		
	Beslut enligt förordning om Yrkeshögskolan (2009:130)				
A.5.3	Ansökan att få bedriva utbildning som ska ingå i yrkeshögskolan	Fc	YHF 1:2		
A.5.4	Upprättande av utbildningsplan för varje utbildning	Utb.lgrp	YHF 2:7		
A.5.5	Upprättande av kursplan för varje kurs	Utb.lgrp	YHF 2:9		
A.5.6	Beslut om att elev får tillgodoräkna sig annan genomgången utbildning	Utb.lgrp	YHF 2:12		
A.5.7	Upprättande av examensbevis för studerande som uppfyller kraven för examen	R	YHF 2:15	Överklagandenämnden för högskolan	
A.5.8	Upprättande av utbildningsbevis för den som inte har fullgjort för vad som krävs för utbildningen eller inte begärt att få ett examensbevis	R	YHF 2:16	Överklagandenämnden för högskolan	
A.5.9	Lämna uppgifter till Myndigheten för yrkeshögskolan om de studerande och deras studieresultat, betyg och examina	R	YHF 2:17 2 st.		
A.5.10	Beslut om krav på kunskaper och villkor för behörighet att antas till utbildningen	Utb.lgrp	YHF 3:3		
A.5.11	Antagande till utbildning trots vad som anges i YHF 3:1-3	Utb.lgrp	YHF 3:4		
A.5.12	Urval av sökande till utbildning	Utb.lgrp	YHF 3:5,6,7		
A.5.13	Utse och organisera ledningsgrupp för utbildning	R	YHF 4:1		
A.5.14	Utse person som leder det dagliga arbetet i verksamheten och som särskilt verkar för att utbildningen utvecklas	R	YHF 4:6		
A.5.15	Lämna de uppgifter till Myndigheten för yrkeshögskolan som myndigheten begär vid tillsyn	R	10:17 OSL, jfr YHF 4:8, 4:11		
A6	Arbetsmarknadsenheten				
A.6.1	Beslut om placering på arbetsplats eller introduktionsplats	Ech-ame och b. ech-ame			
A.6.2	Beslut om placeringens eller introduktionsplatsens upphörande	Ech-ame och b. ech-ame			
A.6.3	Beslut om deltagares avstängning eller omplacering från placering	Ech-ame och b. ech-ame			
A.6.4	Beslut att anmäla behov av missbruksvård	Ech-ame	6 § LVM		

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.6.5	Beslut att erbjuda lämplig åtgärd för ungdom	KAA-handläggare	29:9 2 st. SkolL		Aktuellt inom ramen för det kommunala aktivitetsansvaret

B. Allmänna ärenden och rättsfrågor

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
B.1	Beslut som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordf	KL 6:39		
B.2	Prövning av om ett överklagande inkommit i rätt och avvisning av överklagande som kommit in för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 44§, 45§	Behörig överinstans	
B.3	Prövning av om ett överklagande inkommit i rätt och avvisning av överklagande som kommit in för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 44§, 45§	Behörig överinstans	
B.4	Rättelse eller ändring av beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 36, 37, 38 och 39 §§		
B.5	Överklagande och yrkande om inhibition när överinstans ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten	Delegaten i ursprungsbeslutet			
B.6	Yttrande över överklagat beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet			
B.7	Lämna uppgifter till smittskyddsläkare	Ech-soc	Smittskyddslagen 6:11		
B.8	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	Ech-soc	Smittskyddslagen 6:12		
B.9	Polisanmälan angående misstänkt brott mot den egna verksamheten	AU Ac	OSL 10:2		Ech i brådskande fall
B.10	Överklagande av beslut av Högskolans avskiljandenämnd	Utb.lgrp	YHL 20 §	FR	
B.11	Yttrande till tillsynsmyndighet	Ac			
B.12	Uppdra åt - biträdande förvaltningschef att fatta beslut som förvaltningschefen har rätt att besluta om enligt denna delegeringsordning - annan anställd inom förvaltningen att fatta beslut som förvaltningschefen har rätt att besluta om enligt denna delegeringsordning, om rätt att vidaredelegera även framgår av den specifika delegeringspunkten	Fc	7 kap. 6 § KL		

C. Personalärenden

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
C.1	Beslut om anställning	Rc			Gäller anställning som överstiger sex månader. Anställningar för kortare tid betraktas som handläggning och anmäls inte.
C.1.1	Beslut om anställning av en helt ny yrkeskategori	Fc			Lönen ska stämmas av med lön- och förhandlingschef.
C.2	Beslut om uppsägning och avsked av personal, disciplinåtgärder, avstängning och avgångsvederlag	Fc			Efter samråd med lön- och förhandlingschefen
C.3	Omplacering av personal inom förvaltningen	Fc			
C.4	Beslut om löneförmån vid tjänstledighet för studier t.o.m. sex månader	Fc			Beslut om löneförmån vid tjänstledighet upp till fem dagar betraktas som handläggning av Rc och anmäls inte.
C.5	Beslut om tjänstledighet för tid t.o.m. sex månader och som inte regleras i lag	Rc			Se kommunens riktlinjer för ledighet
C.6	Beslut om tjänstledighet som överstiger sex månader och som inte är reglerad i lag	Fc			
C.7	Beslut om förbud mot bisyssla	Fc			
C.8	Beslut om lönetillägg	Fc			Efter samråd med lön- och förhandlingschefen
C.9	Träffande av bilavtal med anställd (egen bil)	Fc			
C.10	Beslut om avtalspension före 67 års ålder	Fc			Efter samråd med lön- och förhandlingschefen
C.11	Beslut om tidsbegränsad anställning efter 67 års ålder	Fc			Kvarstående i tjänst tills innevarande terminsslut betraktas som handläggning av Rc och anmäls inte
C.12.1	Beslut om lönesättning mellan löneöversynerna	Fc			Beslut fattas i samråd med lön- och förhandlingschef.
C.12.2	Beslut om förändring av lön i befintlig befattning	Rc			Beslut fattas i samråd med lön- och förhandlingschef.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
C.12.3	Beslut om löneledande lön i en yrkeskategori	Fc			Beslut fattas i samråd med lön- och förhandlingschef
C.13	Beslut om polisanmälan av personal angående misstänkt brott under tjänsteutövning	Rc			Efter samråd med Fc
C.14	Ansvar enligt arbetsmiljölagen	Fc	AML 3:2		Se rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
C.15	Fördelning av brandskyddsarbetet med särskilt ansvar för brandskydd och dokumentation av detsamma	Fc	SFS 2003:778 SRVFS2004 :3		

D. Offentlighets- och sekretesslag

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
D.1					Beslut om att lämna ut handling som inte omfattas av sekretess fattas av den som har handlingen i sin vård, om inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta
D.2	Beslut att lämna ut, eller lämna kopia av, allmän handling som inte omfattas av sekretess	Samtliga anställda	TF 2:15 och 16		Handläggare m.fl. bör rådgöra med Ac, AdmC eller jurist innan svar lämnas, om sekretess skulle föreligga
D.3	Beslut att lämna ut uppgift på begäran av enskild	Samtliga anställda	OSL 6:4		Enskild handläggare m.fl. bör rådgöra med Ac, AdmC eller jurist innan svar lämnas till den som begär ut handlingen, om sekretess kan föreligga
D.4	Beslut att lämna ut uppgift på begäran av annan myndighet	Samtliga anställda	OSL 6:5		Enskild handläggare m.fl. bör rådgöra med Ac, AdmC eller jurist innan svar lämnas, om sekretess kan föreligga
D.5	Beslut att inte lämna ut allmän handling med hänvisning till sekretessbestämmelse	Jurist, AdmCon		KamR	

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
D.6	Beslut att inte lämna ut en begärd handling med hänvisning till att den inte är allmän	Jurist, AdmCon		KamR	
D.7	Beslut att lämna ut uppgift med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att lämna uppgiften vidare eller att utnyttja den	Jurist, AdmCon	OSL 10:4 och 14		
D.8	Beslut att inte lämna ut uppgift med hänvisning till att uppgiften skyddas av sekretess eller att det skulle hindra arbetets behöriga gång	Jurist, AdmCon		KamR (i det fall uppgiften begärs av annan myndighet)	
D.9	Utlämnande av sekretessbelagda uppgifter till annan myndighet om detta är nödvändigt för fullgörande av myndighetens verksamhet	Jurist, AdmCon	10 kap. 2 §		

E. Inköp, upphandling och avtal

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E1	Inköp				
E.1.1	Inköp upp till 30 basbelopp (Bb) per tillfälle Inköp upp till 15 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 5 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 3 basbelopp per tillfälle	Ordf Fc Ac, R, Ek. Ech-ame Övriga konto- ansvariga			Ordförande i samråd med presidiet. Upphandling och försäljning sker i enlighet med kommunens inköbspolicy. Avrop inom ramavtal samt inköp upp till 1 Bb för varor och 2 Bb för tjänster (direktupphandling) anmäls ej. Avyttrande av överskottsmateriel eller utrangerad materiel är handläggning och görs av kontoansvarig.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E.1.2	Inköp upp till 40 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 20 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 6 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 3 basbelopp per tillfälle	Ordf Fc Ac, R, Ek, Ech-ame Övriga kontoansvariga	LoU		Ordförande i samråd med presidiet. Upphandling och försäljning sker i enlighet med kommunens inköspolicy samt riktlinjer för upphandling. Avrop inom ramavtal och direktupphandling under 100 tkr anmäls ej.
E.1.3	Utse ansvariga i rollerna Inköps- och upphandlingsansvarig, Upphandlare samt Direktupphandlare	Fc	Eslövs kommuns Riktlinjer för upphandling.		
E.1.4	Utse beställare	Ac, R, Ek, Ech-ame	Eslövs kommuns Riktlinjer för upphandling.		
E2	Upphandling				
E.2.1	Fastställa förfrågningsunderlag avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensättning och övriga avrop som inköp a)Till ett belopp som högst 6 basbelopp i varje enskilt fall b)till ett belopp om högst 20 basbelopp i varje enskilt fall c)Till ett belopp om högst 40 basbelopp i varje enskilt fall	Ac, R, Ek, Ech-ame Fc Ordf	LoU		Upphandlingen får endast genomföras av de av förvaltningschefen utsedda Upphandlarna och Direktupphandlarna. Ordförande i samråd med presidiet.
E.2.2	Beslut om tilldelningsbeslut , avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensättning och övriga avrop samt inköp a) Till ett belopp om högst 6 basbelopp b) Till ett belopp om högst 20 basbelopp i varje enskilt fall c) Till ett belopp om högst 40 basbelopp i varje enskilt fall	Ac,R,Ek, Ech- ame Fc Ordf	LoU		Ordförande i samråd med presidiet.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E.2.3	<p>Beslut om avbrytande av verksamhetsspecifika upphandlingar</p> <p>a) Till ett belopp av högst 6 basbelopp i varje enskilt fall b) Till ett belopp av högst 20 basbelopp i varje enskilt fall c) Till ett belopp om högst 40 basbelopp i varje enskilt fall</p>	Ac, R, Ek, Ech-ame Fc Ordf	LoU		Ordförande i samråd med presidiet.
E.2.4	<p>Teckna avtal avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensättning och övriga avrop samt inköp</p> <p>a) Till ett belopp om högst 6 basbelopp b) Till ett belopp om högst 20 basbelopp c) Till ett belopp om högst 40 basbelopp i varje enskilt fall</p>	Ac, R, Ek, Ech-ame Fc Ordf			Ordförande i samråd med presidiet.
E.2.5	Teckna avtal om försäljning av utbildning på entreprenad/uppdrag: För längre tid än inom ett kalenderår eller upp till 30 basbelopp Inom ett kalenderår upp till 10 basbelopp.	Fc R			
E3	Övriga ekonomiska ärenden				
E.3.1	Utseende av beslutsattestanter	Fc			
E.3.2	Utdelning ur fonder	R			
E.3.3	För huvudmannens räkning ingå avtal om sponsring, förutsatt att sponsringen eller motprestationen värderas till högst 0,5 prisbasbelopp.	Ac			Se Eslövs kommuns riktlinjer avseende sponsring, antagna av Kommunfullmäktige 2015-05-25.
E.3.4	Beslut att ansöka om statsbidrag	Fc			
	Försäkringsärenden				
E.4.1	<p>Föra nämndens talan vid ersättningsanspråk gentemot nämnden i försäkringsärenden, med rätt att anmäla skador till försäkringsbolag och därigenom bestrida samt medge ansvar.</p> <p>Utse annan att föra nämndens talan enligt ovan</p>	Fc			<p>Fullmakt undertecknas av Fc om annan utses. Delegeringen gäller ej de områden som av Barn- och familjenämnden delegerats till någon annan eller i frågor som någon annan ska hantera enligt beslut av Kommunfullmäktige eller enligt lag.</p> <p>Se rutin för ersättningsanspråk.</p>

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E.4.2	Betala självrisk till försäkringsbolag samt träffa överenskommelse om betalning av skadestånd utifrån försäkringsbolagets bedömning i det enskilda fallet då skadeersättningen understiger självrisken till ett belopp om högst 10 basbelopp.	Fc			
E.4.3	Beslut om att göra en ansvarsutredning vid skada på skolans (kommunens) egendom. Med anledning av ansvarsutredningen överväga om beslut ska tas att göra en polisanmälan, orosanmälan och ansökan om ersättning från försäkringsbolag.	R			Polisanmälan ska göras om eleven är 15 år eller äldre. Gällande orosanmälan se gällande rutin för ersättningsanspråk samt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).
E.4.5	Beslut om ersättningskrav ska riktas mot elev eller vårdnadshavare med anledning av en sakskada på skolans (kommunens) egendom.	R			Ersättningskrav riktas mot eleven eller vårdnadshavaren endast om nämnden inte erhåller ersättning från sin försäkring. Vidare riktas ersättningskrav endast om ersättningsbeloppet är 500 kr eller högre, innan ev. jämkning har skett. Rektorn ska avgöra vilket belopp ersättningskravet ska uppgå till enligt gällande rutin för ersättningsanspråk. Om ersättningskrav ställs ska rektorn även undersöka om eleven har en gällande försäkring som kan ersätta skadan. Rektorn ska även göra en jämkning av ersättningsbeloppet enligt ovan nämnd rutin.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E.4.6	Beslut om att återkalla ersättningskrav eller väcka talan i allmän domstol gentemot elev eller vårdnadshavare för det fall eleven eller vårdnadshavaren bestrider ett ersättningskrav för sakskada på skolans (kommunens) egendom.	Ac			Talan i domstol väcks genom att ärendet skickas vidare till inkassobolaget som kan väcka talan för kommunens räkning i allmän domstol. Återkallelse kan göras för det fall att det finns relevanta invändningar mot ersättningskravet.
E.4.7	Beslut om att inkassobolag ska väcka talan för kommunens räkning om bestridande av ersättningskrav för sakskada kommer först till inkassobolag.	Ac			Ett ersättningskrav skickas till kommunens inkassobolag om eleven eller vårdnadshavaren varken medger eller bestrider ansvar för skadan.

F. Personuppgifter, informationshantering och -säkerhet

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
F.1	Fastställande av dokumenthanteringsplan	Fc	AL, Kar		
F.2	Beslut om arkivbildning och gallring enligt fastställd dokumenthanteringsplan	Arkivansvarig	Arkivlagen, Kommunalt Arkivreglemente		
F.3	Beslut att ta ut en avgift eller avvisa begäran om registerutdrag eller anmälningskyldighet om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.	Fc	Art. 12.5, 15 och 19 DSF	FR	Samråd med dataskyddssamordnare.
F.4	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till radering.	Fc	Art. 17 DSF	FR	Samråd med dataskyddssamordnare.
F.5	Beslut att avvisa den registrerades rätt till begränsning av behandling.	Ac, Ech	Art. 18 DSF	FR	Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.
F.6	Nekande beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar.	Ac, Ech	Art. 21 DSF	FR	Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.
F.7	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Fc	Art. 28 DSF		Samråd med dataskyddssamordnare

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
F.8	Beslut att inte anmäla en personuppgiftsincident till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).	Fc		Art. 33 DSF	Enligt riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering , i samråd ska ske med dataskyddsombud

G. Övriga ärenden

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
G.1	Beslut om tecknande av externa hyresavtal för lokaler med varaktighet högst ett år.	Fc			Beslut om tecknande av hyresavtal för längre tid fattas av kommunstyrelsen. Tecknande av interna hyresavtal omfattas inte
G.2	Uthyrning av skolans lokaler under högst ett läsår	R			
G.3	Beslut om att avstå från yttranden rörande planärenden och övriga remisser	Ordf			Ordförande i samråd med presidiet.
G.4	Yttrande över förslag till detaljplan av mindre betydelse för Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens verksamhet	Ut			
G.5	Deltagande i utbildningar och konferenser för nämndens ledamöter	Ordf			
G.6	Deltagande i utbildningar och konferenser för nämndens ordförande	1:e vice ordf			
G.7	Föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att träffa överenskommelse om betalning av fordran, ingå förlikning och sluta avtal. Utse annan att föra nämndens talan enligt ovan.	Fc			Fullmakt undertecknas av Fc om annan utses. Förordnandet gäller inte för de områden som Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden delegerat till någon annan eller i frågor som någon annan ska hantera enligt beslut av Kommunfullmäktige enligt lag.



DELEGERINGS- ORDNING

för Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden

**Gäller fr.o.m. 2023-04-17 Antagen av Gymnasie- och
vuxenutbildningsnämnden**

2013-08-19

Reviderad **senast** 2013-09-16, 2013-10-21, 2014-04-14, 2014-10-13, 2015-02-16, 2015-10-12, 2016-11-14, 2017-02-13,
2018-08-20, 2018-12-10, 2019-01-14, 2020-06-08, 2021-10-11, 2021-11-15, 2022-01-17, 2022-04-19

Antagen 2013-08-19

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. BESTÄMMELSER OM DELEGATION

- 1.1 Syfte
- 1.2 Delegation
- 1.3 Vad kan inte delegeras?
- 1.4 Vidaredelegation
- 1.5 Ersättare för delegat
- 1.6 Anmälan av delegationsbeslut
- 1.7 Ren verkställighet?
- 1.8 Överklagande av beslut
- 1.9 Förvaltningsbesvär
- 1.10 Laglighetsprövning
- 1.11 Hur man överklagar
- 1.12 Gymnasiesärskolan och skollagen

2. FÖRKORTNINGAR

3. FÖRTECKNING ÖVER DELEGATER

4. ÄRENDEGRUPPERINGAR

- A. Undervisning och organisation
- B. Överklaganden, yttranden, anmälningar m.m.
- C. Personalärenden
- D. Offentlighets- och sekretesslag
- E. Övriga ärenden

1. BESTÄMMELSER OM DELEGATION

1.1 Syfte

Huvudsyftet med delegation är att avlasta kommunfullmäktiges/nämndernas löpande rutinärenden och därigenom effektivisera den kommunala förvaltningen samt förbättra servicen.

1.2 Delegation

Med delegationsförteckning avses en förteckning över sådana ärenden, som det enligt gällande bestämmelser ankommer på nämnden att fatta beslut om, men som nämnden med stöd av 6 kap. 37 § kommunallagen uppdrar åt annan att på nämndens vägnar fatta beslut om.

Med beslut i delegeringsbestämmelserna avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bl.a. att det föreligger alternativa lösningar och att beslutet innehåller ett självständigt ställningstagande. Delegaten träder helt i nämndens ställe och ett beslut fattat på delegation är att betrakta som ett beslut av nämnden. Ansvaret för ett beslut fattat på delegation åvilar delegaten.

Ett delegationsbeslut kan inte överprövas (ändras) av nämnden, däremot kan nämnden återkalla givet delegationsuppdrag. Detta kan göras generellt för en viss grupp av ärenden, för en viss tjänsteman eller för ett visst ärende. Delegaten kan lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till nämnden om ärendets beskaffenhet kan anses påkalla det.

1.3 Vad kan inte delegeras?

I följande slag av ärenden får beslutanderätten med stöd av 6 kap. 38 § kommunallagen inte delegeras:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet
- Framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att ett beslut i 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.
- Vissa ärenden som anges i lag eller annan författning.

Delegerad beslutanderätt ska rymmas inom ramen för anslagna medel samt stå i överensstämmelse med gällande författningar, normer samt nämndens anvisningar och riktlinjer.

1.4 Vidaredelegation

Nämnden kan genom beslut ge förvaltningschefen rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt till en annan anställd enligt 7 kap. 6 § kommunallagen. Ärenden som delegerats till förvaltningschefen får denne delegera vidare till annan anställd inom förvaltningen i enlighet med delegeringspunkten E.24, men endast om det också framgår av den specifika delegeringspunkten. Förvaltningschefen har dock alltid rätt att delegera

vidare ärenden som delegerats till denne till biträdande förvaltningschef. I övrigt föreligger ingen rätt till vidaredelegering.

1.5 Ersättare för delegat

Vid laga förfall för delegat övertas beslutanderätten av en ersättare.

Ersättare kan vara:

1. ~~den som enligt förteckningen är ersättare för delegaten~~
2. den som vikarierar för delegaten
3. den som förvaltningschefen utser särskilt

Kommentar [JA1]: Det finns ingen förteckning över ersättare.

1.6 Anmälan av delegationsbeslut

Alla beslut som har fattats med stöd av delegation från nämnden och förvaltningschefen ska anmälas till nämnden vid närmast påföljande nämndssammanträde.

Viktigt vid anmälan av delegationsbeslut är att man genom nämndens protokoll kan identifiera varje delegationsbeslut med hänsyn till bl.a. möjligheten att överklaga besluten och för att delegationsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Följande gäller vid anmälan:

- Delegater ansvarar för att delegationsbeslut förs upp i delegationsprotokoll (en lista). I delegationsprotokollet ska anges delegatens titel, beslutsdatum, ärendenummer (diarienummer) och ärendetyp.
- Delegationsprotokoll per kalendermånad ska vara förvaltningen tillhanda senast 10 dagar före nästkommande nämndssammanträde.
- Delegationsbesluten behöver inte skickas in, men kan komma att efterfrågas om frågor uppkommer kring enskilda beslut förtecknade i delegationsprotokollen.
- Delegat, som fått vidaredelegering från förvaltningschefen, anmäler först till denne, som därefter anmäler dessa beslut i enlighet med vad som sagts ovan för övriga delegater.

1.7 Ren verkställighet

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

Verkställighet omfattar beslut som

- inte ger utrymme för självständiga bedömningar.
- följer av arbetsfördelningen mellan de anställda och de förtroendevalda för att den kommunala verksamheten ska fungera.
- interna beslut som rör den inre verksamheten och inte påverkar förhållandet utåt (t.ex. den löpande driften och flertalet personaladministrativa ärenden).
- rutinärenden med tillämpning av riktlinjer/principbeslut från nämnden
- beslut av förberedande och verkställande art (faktiskt handlande, t.ex. genomförande av ett nämndbeslut så som avgiftsdebitering genom taxa).
- beslut som normalt sett inte kan överklagas.

Gränsdragningen mellan delegation och verkställighet är inte alltid helt klar. Verkställighet ska inte anmälas till nämnden. Det förutsätts att sådana beslut dokumenteras på annat sätt.

1.8 Överklagande av beslut

Delegationsbesluten kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut, genom laglighetsprövning och ibland genom förvaltningsbesvär.

Ett beslut överklagas skriftligt. I skrivelsen ska den klagande ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet som den klagande begär.

I kolumnen "Överklaganden" i delegationsförteckningen har angetts till vilka rättsinstanser olika beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

I övriga fall kan beslut endast överklagas genom laglighetsprövning, se laglighetsprövning nedan.

1.9 Förvaltningsbesvär

Beslut inom Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens område som grundar sig på specialförfattningar med särskilda regler om hur beslut överklagas kan överklagas genom förvaltningsbesvär. Av delegationsförteckningen framgår vilka beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

Förvaltningsbesvär kan endast anföras av den som personligen berörs av ett beslut som går vederbörande emot.

I skollagen anges ibland vem som har rätt att överklaga.

Vid förvaltningsbesvär prövas både lagligheten och lämpligheten av det överklagade beslutet. Domstolen kan sätta ett nytt beslut i det tidigare beslutets ställe.

Till vilken instans man överklagar anges i specialförfattningarna, vilket också framgår av delegationsförteckningen i kolumnen "Överklaganden".

En generell regel är att besvärshänvisning lämnas då beslut går sökande emot och överklagas genom förvaltningsbesvär.

1.10 Laglighetsprövning

Beslut kan överklagas genom laglighetsprövning (kommunalbesvär) endast av den som är kommunmedlem, dvs. folkbokförd eller äger fast egendom i kommunen eller är taxerad till kommunalskatt där.

Domstolen prövar endast lagligheten och inte lämpligheten. Närmare regler om laglighetsprövning finnas i 13 kap. kommunallagen.

1.11 Hur man överklagar

Vid förvaltningsbesvär ska skrivelsen med överklagande ges in till den myndighet som meddelar beslutet. Den ska ha kommit in till myndigheten (Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden) inom tre (3) veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet.

Vid laglighetsprövning ska skrivelsen med överklagande ges in till förvaltningsrätten. Överklagandet ska ha inkommit till förvaltningsrätten inom tre (3) veckor. Överklagandetiden räknas från det datum protokollet från nämndens sammanträde, där beslutet anmäls, anslås.

Yttrande över besvär avges av den som fattat det överklagade beslutet. Information till nämnden beträffande det överklagade beslutet samt yttrandet ska lämnas vid nämndens nästkommande fastställda sammanträde, räknat från överklagandets inkommande respektive yttrandets avsändande. Om ärendets beskaffenhet påkallar det ska ärendet överlämnas till nämnden för yttrande.

1.12 Gymnasiesärskolan och skollagen

För utbildningar i gymnasiesärskolan som börjar efter den 1 juli 2013 gäller de nyare versionerna av kapitlen 18 och 19 i skollagen samt även gymnasieförordningen (SFS 2010:2039).

Förkortningar

AL	Arkivlagen (1990:782)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
DL	Diskrimineringslagen (2008:567)
DSF	Dataskyddsförordningen
FL	Förvaltningslagen (2017:900)
FR	Förvaltningsrätten
GyF	Gymnasieförordning (2010:2039)
KL	Kommunallag (2017:725)
KamR	Kammarrätten
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
SL	Skollag (2010:800)
SRVFS	Statens räddningsverks författningssamling (2003:11)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
VuxF	Förordningen om vuxenutbildning (2011:1108)
YHF	Förordning om yrkeshögskolan (2009:130)
YHL	Lag om Yrkeshögskolan (SFS 2009:128)
	Smittskyddslagen (2004:168)

Förteckning över delegater

Förkortning	Delegat
Ac	Avdelningschef för gymnasieskola och vuxenutbildning
AdmC	Administrativ chef
AdmCon	Administrativ controller
Arkivansvarig	Enligt nämndens arkivbeskrivning, f.n. förvaltningschef
B. ech-ame	Biträdande enhetschef arbetsmarknadsenheten
Ech- BoE	Enhetschef barn- och elevstödsenhet
Ech- soc	Enhetschef för utredningsenhet
Ech-ame	Enhetschef arbetsmarknadsenheten
Ek	Ekonom
Fc	Förvaltningschef
Förvaltn.ekonom	Förvaltningsekonom
Ordf	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens ordförande
1:e vice ord	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens 1:e vice ordförande
2:e vice ord	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens 2:e vice ordförande
AU	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens arbetsutskott
R	Rektor
Rc	Respektive chef
Ut	Ansvarig handläggare på förvaltningsnivå
Utb.lgrp	Ledningsgrupp för utbildning inom Yrkeshögskolan

4. ÄRENDEGRUPPERINGAR

A. Undervisning och organisation

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A1	Allmänt om gymnasieskola och vuxenutbildning				
A.1.1	Utse ställföreträdare för rektor	R	SL 2:9 3 st.		
A.1.2	Beslut om att lärare som inte är legitimerad och behörig ska användas för att bedriva undervisning för längre tid än sex månader	R	SL 2:19		Observera undantag i Skollagen.
A.1.3	Ta emot och utreda klagomål mot utbildning samt ta beslut om vidtagande av nödvändiga åtgärder <ul style="list-style-type: none"> a) Vid klagomål som inkommer till enskild enhet eller när brister framkommer på enhetsnivå b) Vid klagomål som inkommer till huvudman eller när brister framkommer på avdelningsnivå c) När brister framkommer på förvaltningsövergripande nivå 	R Ac Fc	SL 4:7, 4:8		Vid behov beslutar alltid Fc om vidtagande av nödvändiga åtgärder.
A.1.4	Prövning av rektors beslut om omedelbar avstängning Beslut att förlänga avstängning av en elev	AU Ac	SL 5:18 2 st.		Rektor har enligt lag rätt att besluta om avstängning. I brådskande ärenden tas ordförandebeslut.
A.1.5	Avstängning av elev	AU	SL 5:17, 5:19	FR	Anmäls till nämnden. Rektor får enligt lag besluta om avstängning. Delegationsbeslut avser endast huvudmannens beslut.
A.2.7	Avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag i de frivilliga skolformerna Beslut att förlänga en avstängning av en elev från viss utbildning med praktiska inslag i de frivilliga skolformerna	AU Ac	SL 5:19	FR	Rektor har enligt lag rätt att besluta om avstängning. Anmäls till nämnden.
A.1.8	Ansvar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i 6 kap.	R	SL 6:5		Avser kränkande behandling
A.1.9	Se till att ett målinriktat arbete bedrivs för att motverka kränkande behandling av elever	R	SL 6:6		
A.1.10	Se till att åtgärder genomförs för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	R	SL 6:7		
A.1.11	Upprättande av plan och annan dokumentation med översikt av åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering	R	SL 6:8 och 3:20 DL		

Kommentar [JA2]: Rektor beslutar om avstängning enligt lag. Inget delegationsbeslut behövs.

A.1.12	Utreda anmälan om kränkande behandling eller diskriminering och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen krävs för att förhindra framtida kränkande behandling eller diskriminering	R	SL 6:10 och 2:7 DL		
A.1.67	Beslut om fjärrundervisning i ett visst ämne eller i en viss kurs.	Ac	SL 21:9		Beslutet får gälla högst ett läsår i taget. Se även A1.1.68
A.2.15	Beslut om särskild undervisning för elever på sjukhus eller institution	R	SL 24:17		
A.2.16	Överenskommelse med annan kommun att anordna särskild undervisning på sjukhus eller institution	R	SL 24:19		
A.2.17	Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats för elever som inte vårdas på sjukhus eller en motsvarande institution	R	SL 24:20		
A.2.18	Anordnande av särskild undervisning enligt punkten A.2.17	R	SL 24:22		
A.2.19	Lämna uppgifter till Skolverket inför nationell uppföljning och utvärdering	Ac	SL 26:25		
A.1.39	Anskaffning av platser för arbetsplatsförlagt lärande	R	GyF 4:12 4 st VuxF 2:27		
A.3.27	Beslut om prövningsavgift samt reducering av eller befrielse från prövningsavgift	R	1 § Förordning (1991:11 24) om avgifter för prövning inom skolväse ndet		
	Beslut enligt gymnasieförordningen (2010:2039)				Gäller endast gymnasieskolan och gymnasiesärskolan
A.2.	Beslut om läsår och lärotider	Fc	GyF 3:2,3		Läsåret ska börja i augusti och sluta senast i juni. Beslut om dagarna för höst- och vårterminens början och slut
A.1.36	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	R	GyF 4:6		Gäller även gymnasiesärskolan
A.2.43	Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande byts ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan	R	Gyf 4:13 1 och 2 st		

Kommentar [JA3]: Anmälan till skolinspektionen

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.44	Vidtagande av åtgärder för att det arbetsplatsförlagda lärandet så snabbt som möjligt ska förläggas till arbetsplats	R	Gyf 4:13 3 st		
A.2.47	Beslut om antalet undervisningstimmar och om fördelningen av denna tid över läsåret	R	Gyf 4:22 1 st.		Beslut ska tas för varje kurs, varje ämnesområde, och gymnasiesärarbetet.
A.2.48	Redovisning av hur eleven fått sin garanterade undervisningstid	R	Gyf 4:22 3 st.		
A.1.68	Anmälan till Skolinspektionen om att huvudmannen fattat beslut om att använda fjärrundervisning. Utöver det gäller delegationen även anmälan om att huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman.	Ac	4 a kap. 6 § gymnasie förordnin gen		Utöver det gäller delegationen även anmälan om att huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman.
A.1.69	Ansökan hos Skolinspektionen om att fjärrundervisningen ska få användas för mer än 50 procent av undervisningstimmar vid en skolenhet.	Ac	4 a kap. 3 § gymnasie förordnin gen		Ett sådant medgivande får lämnas för högst ett läsår åt gången och endast om det finns synnerliga skäl för det.
A.1.66	Ansökan hos Skolinspektionen om tillstånd att få bedriva utbildning där distansundervisning används.	Ac	22 kap. 9 § SkoL och 4 b kap. gymnasie förordnin gen	Allmän förvaltningsdomstol	Godkännandet avser viss utbildning vid en viss skolenhet. Frågan regleras både i skollagen och i skolförordningen
	Behörighet, urval och antagning				
A.2.26	Beslut om antalet platser som ska avsättas för elever som antas på fri kvot	Ac	GyF 7:3 3 st		
A.2.27	Beslut att hänsyn ska tas till ett färdighetsprov utöver betyg	Ac	GyF 7:5		Utbildning som kräver att sökande har speciella färdigheter på det estetiska området
A.2.28	Fördelning av elever på undervisningsgrupper eller motsvarande samt studievägar	R	GyF 7:6		

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.29	Preliminärt beslut om antagning	Ac	GyF 7:7 1 st SL 16:36, 16:43-44 SL 19:35-36, 19:39-40		Beslutet ska fattas i början av vårterminen närmast före utbildningens start
A.2.30	Beslut om slutlig antagning	Ac	GyF 7:7 2 st SL 16:36, 16:43-44 SL 19:35-36, 19:39-40		Det slutliga beslutet ska om möjligt fattas före den 1 juli det år utbildningen startar
A.1.59	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	R	GyF 7:8 SL 16:36, 16:43-44 SL 19:35-36, 19:39-40		Om det finns plats på den aktuella studievägen och om den sökande är behörig och har de kunskaper och färdigheter som krävs för utbildningen. Enligt samverkansavtalet bedöms senare tidpunkt vara tidigast den 16 september det år utbildningen startar.
A.2.31	Beslut att sökande ska genomgå ett inträdesprov vid antagning vid senare tidpunkt	R	Gyf 7:8		Den sökande visar att han eller hon har de kunskaper och färdigheter som krävs.
A.1.61	Beslut om byte av studieväg	R	GyF 7:9		Om eleven uppfyller behörighetskraven för önskad studieväg. Eleven ska ha fått yttra sig före beslut. Vårdnadshavare ska ha fått yttra sig om eleven inte fyllt 18 år

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.32	Återantagning av elev som slutat gymnasieskolan innan eleven slutfört utbildningen men som vill återuppta studierna på samma program	Ac	GyF 7:10		I mån av plats och om eleven uppfyller behörighetkrav
A2	Gymnasieskolan				
A.1.1	Utse ställföreträdare för rektor	R	SL 2:9 3 st		
A.1.2	Beslut om att lärare som inte är legitimerad och behörig ska användas för att bedriva undervisning för längre tid än sex månader	R	SL 2:19		Observera undantag i Skollagen.
A.1.3	Ta emot och utreda klagomål mot utbildning samt ta beslut om vidtagande av nödvändiga åtgärder <ul style="list-style-type: none"> d) Vid klagomål som inkommer till enskild enhet eller när brister framkommer på enhetsnivå e) Vid klagomål som inkommer till huvudman eller när brister framkommer på avdelningsnivå f) När brister framkommer på förvaltningsövergripande nivå 	R Ae Fe	SL 4:7, 4:8		Vid behov beslutar alltid Fe om vidtagande av nödvändiga åtgärder.
A.1.4	Prövning av rektors beslut om omedelbar avstängning Beslut att förlänga en avstängning av en elev	AU Ordf	SL 5:18 2-st		I brådskande ärenden tas ordförande beslut.
A.1.5	Avstängning av elev	AU Ordf	SL 5:17, 5:19	FR	Anmäls till nämnden. Rektor får enligt lag besluta om avstängning. Delegationsbeslut avser endast huvudmannens beslut.
A.1.6	Inhämtande av yttrande från eleven och elevens vårdnadshavare innan beslut om avstängning enligt SL 5:17 eller 5:19 fattas	R	SL 5:21 1-st		
A.1.7	Samråd med socialnämnden innan avstängning av elev som är under 18 år görs	R	SL 5:21 2-st		
A.1.8	Ansvar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i 6 kap.	R	SL 6:5		
A.1.9	Se till att ett målinriktat arbete bedrivs för att motverka kränkande behandling av elever	R	SL 6:6		
A.1.10	Se till att åtgärder genomförs för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	R	SL 6:7		
A.1.11	Upprättande av plan och annan dokumentation med översikt av åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering	R	SL 6:8 och 3:20 DL		
A.1.12	Utreda anmälningar om kränkande behandling eller diskriminering och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen krävs för att förhindra framtida kränkande behandling eller diskriminering	R	SL 6:10 och 2:7 DL		

Kommentar [JA4]: Rektor beslutar om avstängning av en elev. Rektor hämtar in yttrande och samråder med socialnämnden.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.1.13	Information om nationella program och möjligheterna att få utbildning på introduktionsprogram och vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år	R	SL 15:8		
A.1.14	Meddela hemkommunen när en elev med en annan hemkommun börjar eller slutar vid kommunens gymnasieskola	R	SL 15:15		
A.1.15	Beslut om ekonomiskt stöd till inackordering för elever i en gymnasieskola med offentlig huvudman som behöver inackordering på grund av skolgången	Ac	SL 15:32	FR	
A.1.16	Upprättande av utbildningskontrakt i samband med gymnasial lärlingsutbildning	R	SL 16:11a och GyF 4:3		
A.1.17	Beslut om att innehållet i en elevs utbildning på ett nationellt program får avvika från vad som annars gäller	R	SL 16:14		Vid särskilda skäl
	Beslut om att utbildningen får fördelas på längre tid än tre läsår.	R	SL 16:15		Vid särskilda skäl
	Beslut om att utbildningen får fördelas på kortare tid än tre läsår.	R	SL 16:15 3 st		Om huvudmannen har fått tillstånd till det av Statens skolverk.

Kommentar [JA5]: Inte ett beslut. Rektors ansvar jml 2 kap. 10 § skollagen.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.1.18	Prövning av elevs behörighet hos gymnasieskolans nationella program	Ac	SL 16:36, 16:43-44	Skolväsendets överklagandenämnd (endast beslut om mottagande i första hand)	Bestämmelser om behörighet: Se 16:29-33 §§ SL. Antagningsprocessen styrs av samverkansavtalet gällande fritt sök, avtal om antagning till gymnasieskolans nationella program, skollagen och gymnasieförordningen. Gymnasieantagningen i Lund handlägger antagningsarbetet. Antagningschefen vid gymnasieantagningen i Lund är ansvarig för antagningsarbetet i enlighet med gällande avtal om antagning till gymnasieskolan. Avdelningschefen för gymnasieskolan i Eslövs kommun tar aktuella beslut i enlighet med delegeringsordningen.
A.1.19	Rätt att fullfölja utbildningen på ett nationellt program, en nationell inriktning eller en särskild variant	R	SL 16:37- 16:41		
A.1.20	<p>Beslut om yttrande, från den sökandes hemkommun, innan beslut om mottagande av elev i annan kommun</p> <p>A) Skriva yttrande vid begäran av en kommun eller/och en region när kommunen eller regionen tar emot en sökande som inte är hemmahörande i kommunen eller samverkansområdet för utbildningen och sökanden är hemmahörande i Eslövs kommun.</p> <p>B) Inhämta yttrande från sökandens hemkommun när Eslövs kommun tar emot en sökande som inte är hemmahörande i kommunen eller/och samverkansområdet för utbildningen.</p>	Ac Ac Ac	SL 16:48		Gäller även beslut interkommunal ersättning enligt 16 kap. 50 § skollagen.

Kommentar [JA6]: Inte ett formellt beslut utan avser elevens rätt att fullfölja utbildningen.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.1.21	Beslut om tilläggsbelopp till elever vid fristående skola	Ac	SL 16:54		Tilläggsbelopp ska lämnas till elever som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller ska erbjudas modersmålsundervisning. Tilläggsbelopp för modersmålsundervisning är fastställt och betalas efter ansökan tillsammans med grundbeloppet. Ansvarig handläggare på förvaltningsnivå ansvarar för granskning av beviljade ansökningar.
Introduktionsprogram					
A.1.22	Beslut om utbildningens omfattning för elev som läser på introduktionsprogram Beslut att minska utbildningens omfattning på introduktionsprogram	R	SL 17:6		Om eleven begär det och om huvudmannen bedömer att det finns särskilda skäl.
A.1.23	Beslut om plan för utbildningen på introduktionsprogram	R	SL 17:7		För varje elev ska det även upprättas av individuell studieplan.
A.1.24	Beslut om mottagande av ungdomar som uppfyller behörighetskraven för ett yrkesprogram till yrkesintroduktion eller individuellt alternativ	R	SL 17:11 2 st		Om det finns synnerliga skäl
A.1.25	Beslut om behörighet och mottagande av sökande till programinriktat val eller yrkesintroduktion för en grupp av elever	R	SL 17:14	Skolväsendets överklagandenämnd	
A.1.26	Beslut om erbjudande av programinriktat val, individuellt alternativ, yrkesintroduktion och språkintröduktion till elev	R	SL 17:16 1 st		
A.1.27	Beslut om erbjudande av yrkesintroduktion och individuellt alternativ för elever från grundsärskolan	R	SL 17:16 2 st		Om dessa bedöms ha förutsättningar att klara utbildningen
A.1.28	Beslut om mottagande av sökande till programinriktat val eller yrkesintroduktion för en grupp elever	Ac	SL 17:19		
A.1.29	Beslut om mottagande av sökande från annan kommun till programinriktat val eller yrkesintroduktion som har utformats för en enskild elev, individuellt alternativ eller språkintröduktion	Ac	SL 17:21 och 21 a		
A.1.67	Beslut om fjärrundervisning i ett visst ämne eller i en viss kurs.	Ae	21 kap. 9 § SkoLL		Beslutet får gälla högst ett läsår i taget
A.1.30	Beslut om särskild undervisning för elever på sjukhus eller institution på grund av sjukdom eller liknande skäl	R	SL 24:17		

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.1.31	Överenskommelse med annan kommun att anordna särskild undervisning på sjukhus eller institution	R	SL 24:19		
A.1.32	Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats för elever som inte vårdas på sjukhus eller en motsvarande institution	R	SL 24:20		
A.1.33	Anordnande av särskild undervisning enligt punkten A.1.42	R	SL 24:22		
A.1.34	Lämna uppgifter till Skolverket inför nationell uppföljning och utvärdering	Ae	SL 26:25		
	Beslut enligt gymnasieförordningen (2010:2039)				
A.2.	Beslut om läsår och lärotider	Fe	GyF 3:2,3		Läsåret ska börja i augusti och sluta senast i juni. Beslut om dagarna för höst- och vårterminens början och slut
A.1.36	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	R	GyF 4:6		Gäller även gymnasiesärskolan
A.1.37	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	R	GyF 4:7		
A.1.38	Beslut om arbetsplatsförlagt lärande på högskoleförberedande program och omfattningen av det	R	GyF 4:12 2-st		
A.1.39	Anskaffning av platser för arbetsplatsförlagt lärande	R	GyF 4:12 4-st		
A.1.40	Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande byts ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan	R	GyF 4:13 1 och 2-st		Samråd ska ske med lokala programrådet före beslut (SL 4:13 2-st)
A.1.41	Vidtagande av åtgärder för att det arbetsplatsförlagda lärandet så snabbt som möjligt ska förläggas till arbetsplats	R	Gyf 4:13 3-st		
A.1.42	Erbjuda elever som är adoptivbarn modersmålsundervisning	R	Gyf 4:15		Huvudmannen är skyldig att erbjuda elever som är adoptivbarn och har ett annat modersmål än svenska modersmålsundervisning, även om språket inte är elevens dagliga umgängesspråk i hemmet.
A.1.43	Beslut om att elev ska ges modersmålsundervisning under längre tid än sju läsår	R	GyF 4:18		Om elev har behov av detta
A.1.44	Beslut om antalet undervisningstimmar och om fördelningen av denna tid över läsåret	R	GyF 4:22 1 st		Beslut ska tas för varje kurs, varje ämnesområde och gymnasiesärbetet.
A.1.45	Redovisning av hur eleven fått sin garanterade undervisningstid	R	Gyf 4:22 3-st		

Kommentar [JA7]: Rektor beslutar om modersmålsundervisning.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.1.46	Tillgodose att elev på yrkesprogram får läsa kurser som ger grundläggande behörighet till högskoleutbildning	R	Gyf 4:23 2-st		
A.1.68	Anmälan till Skolinspektionen om att huvudmannen fattat beslut om att använda fjärrundervisning. Utöver det gäller delegationen även anmälan om att huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman.	Ae	4 a kap. 6 § gymnasie förordnin gen		Utöver det gäller delegationen även anmälan om att huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman.
A.1.69	Ansökan hos Skolinspektionen om att fjärrundervisningen ska få användas för mer än 50 procent av undervisningstimmar vid en skolenhet.	Ae	4 a kap. 3 § gymnasie förordnin gen		Ett sådant medgivande får lämnas för högst ett läsår åt gången och endast om det finns synnerliga skäl för det.
A.1.47	Urval till platser på programinriktat val eller yrkesintroduktion som anordnas för en grupp elever	Ae	Gyf 6:1		Enligt bestämmelserna i Gyf 7 kap
A.1.48	Information till sökande om tillämpning av Gyf 7:3 eller Gyf 7:5 vid urval	Ae	Gyf 6:1 2 st.		Information ges till sökande genom samverkansavtalets web.
A.1.49	Prövning om det finns synnerliga skäl att ungdomar, som uppfyller behörighetskrav för yrkesprogram, tas emot till yrkesintroduktion eller individuella alternativ	Ac	Gyf 6:2 och 17:11 2 st. SL		
A.1.50	Beslut om eventuell skolförläggning av utbildning på yrkesintroduktionen	R	Gyf 6:5		Om detta uppenbart bäst gynnar eleven
A.1.51	Bedömning av elevs kunskapsutveckling när elev tas emot till språkintroduktion	R	Gyf 6:7 och 17:14a SL		
A.1.63	Beslut om undervisning på nationellt program för elev får fördelas över längre tid än tre år	R	Gyf 9:7		Om elev läst reducerat program och om i övrigt särskilda skäl finns
A.1.52	Information till sökande om tillämpning av Gyf 7:3 eller Gyf 7:5 vid urval	Ae	Gyf 7:2 2-st		Information ges till sökande genom samverkansavtalets webbplats.
A.1.53	Beslut om antalet platser som ska avsättas för elever som antas på fri kvot	Ae	Gyf 7:3 3-st		
A.1.54	Beslut att hänsyn ska tas till ett färdighetsprov utöver betyg	Ae	Gyf 7:5		Utbildning som kräver att sökande har speciella färdigheter på det estetiska området

Kommentar [JA8]: Avser elevens rätt, inte ett formellt beslut.

Kommentar [JA9]: Avser information, inte beslut. Sker enligt samverkansavtalet.

Kommentar [JA10]: Avser information, inte beslut.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.1.55	Fördelning av elever på undervisningsgrupper eller motsvarande samt studievägar	R	GyF 7:6		
A.1.56	Samråd med den som tillhandahåller arbetsplatsförlagd utbildning inom lärlingsutbildning	R	Gyf 7:6a		
A.1.57	Preliminärt beslut om antagning	Ae	GyF 7:7 1-st SL 16:36, 16:43-44 SL 19:35-36, 19:39-40		Beslutet ska fattas i början av vårterminen närmast före utbildningens start
A.1.58	Beslut om slutlig antagning	Ae	GyF 7:7 2-st SL 16:36, 16:43-44 SL 19:35-36, 19:39-40		Det slutliga beslutet ska om möjligt fattas före den 1 juli det år utbildningen startar
A.1.59	Beslut om antagning vid senare tidpunkt	R	GyF 7:8 SL 16:36, 16:43-44 SL 19:35-36, 19:39-40		Om det finns plats på den aktuella studievägen och om den sökande är behörig och har de kunskaper och färdigheter som krävs för utbildningen. Enligt samverkansavtalet bedöms senare tidpunkt vara tidigast den 16 september det år utbildningen startar.
A.1.60	Beslut att sökande ska genomgå ett inträdesprov vid antagning vid senare tidpunkt	R	Gyf 7:8		Den sökande visar att han eller hon har de kunskaper och färdigheter som krävs.

Kommentar [JA11]: Avser information, inte beslut.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.1.61	Beslut om byte av studieväg	R	GyF 7:9		Om eleven uppfyller behörighetskraven för önskad studieväg. Eleven ska ha fått yttra sig före beslut. Vårdnadshavare ska ha fått yttra sig om eleven inte fyllt 18 år
A.1.62	Återantagning av elev som slutat gymnasieskolan innan eleven slutfört utbildningen men som vill återuppta studierna på samma program	Ac	GyF 7:10		I mån av plats och om eleven uppfyller behörighetkrav
A.1.63	Beslut om undervisning på nationellt program för elev får fördelas över längre tid än tre år	R	GyF 9:7		Om elev läst reducerat program och om i övrigt särskilda skäl finns
A.1.64	Beslut om elev ska få studiehandledning på sitt modersmål	R	GyF 9:9		
	Beslut enligt speciallagstiftning				
A.1.65	Beviljande/avslag gällande bidrag för dagliga resor mellan folkbokföringsadress och skola	Ac	2 § lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor		
A.1.66	Ansökan hos Skolinspektionen om tillstånd att få bedriva utbildning där distansundervisning används.	Ac	22 kap. 9 § SkoL och 4 b kap. gymnasieförordningen	Allmän förvaltningsdomstol	Godkännandet avser viss utbildning vid en viss skolenhet. Frågan regleras både i skollagen och i skolförordningen
A.1.67	Beslut om fjärrundervisning i ett visst ämne eller i en viss kurs.	Ac	21 kap. 9 § SkoL		Beslutet får gälla högst ett läsår i taget
A.1.68	Anmälan till Skolinspektionen om att huvudmannen fattat beslut om att använda fjärrundervisning. Utöver det gäller delegationen även anmälan om att huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman.	Ac	4 a kap. 6 § gymnasieförordningen		

Kommentar [JA12]: Beslut fattas av rektor i åtgärdsprogram eller av lärare som extra anpassning.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.1.69	Ansökan hos Skolinspektionen om att fjärrundervisningen ska få användas för mer än 50 procent av undervisningstimmarna vid en skolenhet.	Ae	4 a kap. 3 § gymnasie förordnin gen		Ett sådant medgivande får lämnas för högst ett läsår åt gången och endast om det finns synnerliga skäl för det.
A4	Gymnasiesärskolan				
A.2.1	Utse ställföreträdare för rektor	R	SL 2:9-3 st.		
A.2.2	Beslut om att lärare som inte är legitimerad och behörig ska användas för att bedriva undervisning för längre tid än 6 månader	R	SL 2:19		
A.2.3	Ta emot och utreda klagomål mot utbildning samt ta beslut om vidtagande av nödvändiga åtgärder <ul style="list-style-type: none"> a) Vid klagomål som inkommer till enskild enhet eller när brister framkommer på enhetsnivå b) Vid klagomål som inkommer till huvudman eller när brister framkommer på avdelningsnivå c) När brister framkommer på förvaltningsövergripande nivå 	R Ae Fe	SL 4:7, 4:8		Vid behov beslutar alltid Fe om vidtagande av nödvändiga åtgärder.
A.2.4	Avstängning av elev i de frivilliga skolformerna	AU	SL 5:17	FR	Rektor kan besluta om omedelbar avstängning enligt tredje stycket. Beslutet kan inte delegeras.
A.2.5	Avstängningstid av elev i de frivilliga skolformerna	AU	SL 5:18		
A.2.6	Prövning av rektors beslut om omedelbar avstängning	AU	SL 5:18 3-st.		I brådskande ärenden tas ordförandebeslut.
A.2.7	Avstängning av elev från viss utbildning med praktiska inslag i de frivilliga skolformerna	AU	SL 5:19	FR	Rektor kan besluta om omedelbar avstängning enligt tredje stycket. Beslutet kan inte delegeras
A.2.8	Inhämtande av yttrande från eleven och elevens vårdnadshavare innan beslut om avstängning enligt SL 5:17 eller 5:19 fattas	R	SL 5:21 1-st		
A.2.9	Samråd med socialnämnden innan avstängning av elev som är under 18 år görs	R	SL 5:21 2-st		
A.2.10	Ansvar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i 6 kap.	R	SL 6:5		
A.2.11	Se till att ett målinriktat arbete bedrivs för att motverka kränkande behandling av elever	R	SL 6:6		
A.2.12	Se till att åtgärder genomförs för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	R	SL 6:7		

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.13	Upprättande av plan och annan dokumentation med översikt av åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering	R	SL 6:8 och 3:20 DL		
A.2.14	Utreda anmälan om kränkande behandling eller diskriminering och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen krävs för att förhindra framtida kränkande behandling eller diskriminering	R	SL 6:10 och 2:7 DL		
A.2.15	Beslut om särskild undervisning för elever på sjukhus eller institution	R	SL 24:17		
A.2.16	Överenskommelse med annan kommun att anordna särskild undervisning på sjukhus eller institution	R	SL 24:19		
A.2.17	Beslut om särskild undervisning i hemmet eller på annan lämplig plats för elever som inte vårdas på sjukhus eller en motsvarande institution	R	SL 24:20		
A.2.18	Anordnande av särskild undervisning enligt punkten A.2.17	R	SL 24:22		
A.2.19	Lämna uppgifter till Skolverket inför nationell uppföljning och utvärdering	Ac	SL 26:25		
	Mottagande i annan skolf orm				
A.2.20	Prövning om sökande tillhör målgruppen för gymnasiesärskolan	R Ech- BoE	SL 18:5	Skolväsendets överklagandenämnd	Beslutet ska föregås av en utredning motsvarande den som enligt 7:5 SL ska göras inför beslut om mottagande i grundsärskolan om utredning saknas eller det av andra skäl bedöms nödvändigt
A.2.21	Utredning om en elev i gymnasiesärskolan inte tillhör gymnasiesärskolans målgrupp	R Ech- BoE	SL 18:6 2 st.		
A.2.22	Beslut om att en elev inte tillhör gymnasiesärskolans målgrupp om en utredning visar detta.	R Ech- BoE	SL 18:7	Skolväsendets överklagandenämnd	
A.2.23	Erbjuda elev som inte tillhör gymnasiesärskolans målgrupp utbildning i gymnasieskolan eller vuxenutbildning	R	SL 18:7		Hemkommunen ska vidta de åtgärder som krävs för elevens övergång från gymnasiesärskolan till gymnasieskolan eller vuxenutbildning.
A.2.33	Beslut om mottagande	R Ac	SL 19:29 1st, 35, 36, 39 och 40	Skolväsendets överklagandenämnd	Avdelningschefen för gymnasieskolan i Eslövs kommun tar aktuella beslut i enlighet med delegeringsordningen.
A.2.24	Vidta de åtgärder som krävs för elevens övergång från gymnasiesärskolan till gymnasieskolan eller vuxenutbildningen	R	SL 18:7		

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.51	Beslut om urval och antagning av sökande till ett nationellt program eller sådan särskild variant eller gymnasial lärlingsutbildning som börjar det första läsåret	Ac	Gyf 7:11–13 och SL 18:12		
	Övriga beslut i gymnasiesärskola				
A.2.26	Information till elevs hemkommun när en elev med annan hemkommun vid gymnasiesärskolan börjar, slutar eller är frånvarande i betydande utsträckning	R	SL 18:15		
A.2.27	Beslut att erbjuda kostnadsfri skolskjuts inom hemkommunen	Ac	SL 18:30 1 st	FR	Om sådan skjuts behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan omständighet
A.2.28	Beslut att erbjuda skolskjuts för elever som går i en annan kommuns gymnasiesärskola eller gymnasiesärskola med enskild huvudman	Ac	SL 18:30 2 st och 18:35		I förekommande fall
A.2.29	Beslut att erbjuda skolskjuts mellan tillfällig bostad och den plats där utbildningen bedrivs för elev som på grund av skolgången måste övernatta i kommunen, samt beslut om ersättning till kommun som under dessa omständigheter anordnar skolskjuts till elev	Ac	SL 18:31 1 st	FR	
	Beslut om ersättning till kommun som under dessa omständigheter anordnar skolskjuts till elev	Ac	SL 18:31 2 st		
A.2.34	Bereda sökande som inte tillhör målgruppen tillfälle att söka till gymnasieskolan i hemkommunen så snart som möjligt	R	SL 19:29 2 st		
A.2.35	Bedömning av om sökande till ett individuellt nationellt program har förutsättningar att följa undervisningen på ett nationellt program	R	SL 19:29 3 st		Om hemkommunen bedömer att den sökande har förutsättningar att följa undervisningen på ett nationellt program, ska kommunen bereda honom eller henne tillfälle att så snart som möjligt söka till nationella program som anordnas av hemkommunen.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.27	Yttrande till annan kommun vid eventuellt mottagande av elev boende i kommunen eller inhämtande av yttrande från hemkommun vid mottagande av elev från annan kommun	Ac	SL 19:41		Yttrandet ska innehålla uppgifter om huruvida eleven tillhör gymnasiesärskolans målgrupp. Om eleven sökt individuellt program ska uppgifter finnas om huruvida eleven kan följa ett nationellt program och om överenskommelse om ersättning
A.2.25	Information om gymnasiesärskolans program	R	SL 18:9		
A.2.26	Information till elevs hemkommun när en elev med annan hemkommun vid gymnasiesärskolan börjar, slutar eller är frånvarande i betydande utsträckning	R	SL 18:15		
A.2.27	Beslut att erbjuda kostnadsfri skolskjuts inom hemkommunen	Ae	SL 18:30 1-st	FR	Om sådan skjuts behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan omständighet
A.2.28	Beslut att erbjuda skolskjuts för elever som går i en annan kommuns gymnasiesärskola eller gymnasiesärskola med enskild huvudman	Ae	SL 18:30 2-st och 18:35		I förekommande fall
A.2.29	Beslut att erbjuda skolskjuts mellan tillfällig bostad och den plats där utbildningen bedrivs för elev som på grund av skolgången måste övernattna i kommunen, samt beslut om ersättning till kommun som under dessa omständigheter anordnar skolskjuts till elev	Ae	SL 18:31 1-st	FR	
	Beslut om ersättning till kommun som under dessa omständigheter anordnar skolskjuts till elev	Ae	SL 18:31 2-st		
A.2.30	Beslut om ekonomiskt stöd till elever som behöver inackordering på grund av skolgången	Ae	SL 18:32 1-st	FR	Skyldigheten gäller tom första kalenderhalvåret det år då eleven fyller 20 år. Skyldigheten gäller inte elever som tagits emot i andra hand till ett nationellt program enligt SL 19:39
A.2.31	Erbjudande om att elev på ett nationellt program senare ska kunna antas till en nationell inriktning, en särskild variant eller gymnasial lärlingsutbildning inom programmet	R	SL 19:11		
A.2.32	Upprättande av individuell studieplan för varje elev	R	SL 19:26		Elevens synpunkter ska inhämtas och beaktas vid upprättandet

Kommentar [JA13]: Avser information, inte ett formellt beslut.

Kommentar [JA14]: Beslut fattas i samband med antagning.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.33	Beslut om mottagande	R	SL 19:29 1st, 35, 36, 39 och 40	Skolväsendets överklagandenämnd	
A.2.34	Bereda sökande som inte tillhör målgruppen tillfälle att söka till gymnasieskolan i hemkommunen så snart som möjligt	R	SL 19:29 2-st		
A.2.35	Bedömning av om sökande till ett nationellt program har förutsättningar att följa undervisningen på ett nationellt program	R	SL 19:29 3-st		
A.2.36	Bereda sökande som har förutsättningar att följa undervisningen på ett nationellt program att så snart som möjligt söka till nationella program som anordnas av hemkommunen	R	SL 19:29 3-st		
A.2.37	Yttrande till annan kommun vid eventuellt mottagande av elev boende i kommunen eller inhämtande av yttrande från hemkommun vid mottagande av elev från annan kommun	Ae	SL 19:41		Yttrandet ska innehålla uppgifter om huruvida eleven tillhör gymnasieskolans målgrupp. Om eleven sökt individuellt program ska uppgifter finnas om huruvida eleven kan följa ett nationellt program och om överenskommelse om ersättning
	Beslut om att ingå avtal om interkommunal ersättning vid mottagande av elev från annan kommun/placering av elev i annan kommun eller landsting	Ac	SL 19:43		
A.2.38	Beslut om tilläggsbelopp för elever i fristående gymnasiesärskola som har ett omfattande behov av särskilt stöd eller som ska erbjudas modersmålsundervisning	Ac	SL 19:47		Ingen skyldighet att betala tilläggsbelopp om betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter uppstår för kommunen
A4.	Beslut enligt gymnasieförordningen (2010:2039)				
A.2.39	Läsårstider	Fe	GyF 3:2,3		Lsåret ska börja i augusti och sluta senast i juni. Beslut om dagarna för höst- och vårterminens början och slut
A.2.56	Anmälan till Skolinspektionen om att huvudmannen fattat beslut om att använda fjärrundervisning. Utöver det gäller delegationen även anmälan om att huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman.	Ae	4 a kap. 6 § gymnasie förordnin gen		

Kommentar [JA15]: Dubblett, se under A1

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.57	Ansökan hos Skolinspektionen om att fjärrundervisningen ska få användas för mer än 50 procent av undervisningstimmarna vid en skolenhet.	Ae	4 a kap. 3 § gymnasie förordnin gen		Ett sådant medgivande får lämnas för högst ett läsår åt gången och endast om det finns synnerliga skäl för det.
A.2.40	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som programfördjupning	R	GyF 4:6		
A.2.41	Beslut om vilka kurser som ska erbjudas som individuellt val	R	GyF 4:7a		
A.2.42	Anskaffning av platser för arbetsplatsförlagt lärande	R	Gyf 4:12 4 st		
A.2.43	Beslut om att arbetsplatsförlagt lärande byts ut mot motsvarande utbildning förlagd till skolan	R	Gyf 4:13 1 och 2 st		
A.2.44	Vidtagande av åtgärder för att det arbetsplatsförlagda lärandet så snabbt som möjligt ska förläggas till arbetsplats	R	Gyf 4:13 3 st		
A.2.45	Erbjuda elever som är adoptivbarn modersmålsundervisning	R	Gyf 4:15		
A.2.46	Beslut om att elev ska ges modersmålsundervisning under längre tid än sju år	R	Gyf 4:18		Om eleven har behov av detta
A.2.47	Beslut om antalet undervisningstimmar och om fördelningen av denna tid över läsåret	R	Gyf 4:22 1 st.		Beslut ska tas för varje kurs, varje ämnesområde, och gymnasiesärlärbetet.
A.2.48	Redovisning av hur eleven fått sin garanterade undervisningstid	R	Gyf 4:22 3 st.		
A.2.49	Antagning vid senare tidpunkt	R	GyF 7:8		Om det finns plats på den aktuella studievägen och om den sökande är behörig och har de kunskaper och färdigheter som krävs för utbildningen
A.2.50	Beslut om byte av studieväg	R	GyF 7:9		Om eleven uppfyller behörighetskraven för önskad studieväg. Eleven ska ha fått yttra sig före beslut. Vårdnadshavare ska ha fått yttra sig
A.2.51	Beslut om urval och antagning av sökande till ett nationellt program eller sådan särskild variant eller gymnasial lärlingsutbildning som börjar det första läsåret	Ae	Gyf 7:11–13 och SL 18:12		
A.2.52	Beslut om elev ska få studiehandledning på sitt modersmål	R	Gyf 9:9		

Kommentar [JA16]: Beslutas i samband med åtgärdsprogram eller extra anpassning.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.2.53	Avslag gällande bidrag för dagliga resor mellan folkbokföringsadress och skola	Ae	2 § lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor		
A.2.54	Ansökan hos Skolinspektionen om tillstånd att få bedriva utbildning där distansundervisning används.	Ae	22 kap. 9 § SkoL och 4 b kap. gymnasie förordningen	Allmän förvaltningsdomstol	Godkännandet avser viss utbildning vid en viss skolenhet. Frågan regleras både i skollagen och i skolförordningen.
A.2.55	Beslut om fjärrundervisning i ett visst ämne eller i en viss kurs.	Ae	21 kap. 9 § SkoL		Beslutet får gälla högst ett läsår i taget
A.2.56	Anmälan till Skolinspektionen om att huvudmannen fattat beslut om att använda fjärrundervisning. Utöver det gäller delegationen även anmälan om att huvudmannen utför fjärrundervisning åt någon annan huvudman.	Ae	4 a kap. 6 § gymnasie förordningen		
A.2.57	Ansökan hos Skolinspektionen om att fjärrundervisningen ska få användas för mer än 50 procent av undervisningstimmarna vid en skolenhet.	Ae	4 a kap. 3 § gymnasie förordningen		Ett sådant medgivande får lämnas för högst ett läsår åt gången och endast om det finns synnerliga skäl för det.
A5	Vuxenutbildning				
	ALLMÄNT				
A.3.13	Beslut om att böcker och andra lärverktyg ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift	R	SL 20:7 2 st. respektive SL 21:6 2 st		Utgångspunkten är att utbildningen ska vara avgiftsfri

Kommentar [JA17]: Dubblett

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.3.14	Beslut om att elevs utbildning på en kurs ska upphöra	R	SL 20:9 2 st	Skolväsendets överklagandenämnd	Om eleven saknar förutsättningar att klara utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg
A.3.15	Beslut om att på nytt bereda elev utbildning om det finns särskilda skäl	R	SL 20:9 3 st	Skolväsendets överklagandenämnd	Om särskilda skäl finns
A.3.29	Skyndsamt skicka ansökan som avser utbildning som anordnas av annan huvudman till denne	R	SL 20:14 1 st & 2st		
A.3.30	Yttrande om åtagande att svara för kostnaderna för särskild utbildning för vuxna hos annan huvudman	R	SL 20:14 2 st		
A.3.31	Beslut om antagning och mottagande av elev till... a) kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå och som särskild utbildning på grundläggande nivå b) kommunal vuxenutbildning på grundläggande nivå och som särskild utbildning på gymnasial nivå c) svenska för invandrare	R	SL 20:13 - 14 SL 20:22 SL 20:33	Skolväsendets överklagandenämnd (beslut om mottagande)	Urval enligt VuxF 3:7 om samtliga sökande inte kan antas.
A.3.1	Utse ställföreträdare för rektor	Ae	SL 2:9 3 st VuxF 6:3 3-st.		
A.3.2	Beslut om att lärare som inte är legitimerad och behörig ska användas för att bedriva undervisning för längre tid än sex månader	Ae	SL 2:19		
A.3.3	Ta emot och utreda klagomål mot utbildning samt ta beslut om vidtagande av nödvändiga åtgärder a) Vid klagomål som inkommer till enskild enhet eller när brister framkommer på enhetsnivå b) Vid klagomål som inkommer till huvudman eller när brister framkommer på avdelningsnivå c) När brister framkommer på förvaltningsövergripande nivå	R Ae Fe	SL 4:7, 4:8		Vid behov beslutar alltid Fe om vidtagande av nödvändiga åtgärder.
A.3.4	Avstängning av elev i de frivilliga skolformerna	AU	SL 5:17	FR	Rektor kan besluta om omedelbar avstängning enligt tredje stycket. Beslutet kan inte delegeras.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.3.5	Avstängningstid av elev i de frivilliga skolformerna	AU	SL 5:18		
A.3.6	Prövning av rektors beslut om omedelbar avstängning	AU	SL 5:18 3-st		I-brådskande ärenden tas ordförandebeslut.
A.3.7	Inhämtande av yttrande från eleven innan beslut om avstängning enligt SL 5:17 eller 5:19 fattas	R	SL 5:21		
A.3.8	Ansvar för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i 6 kap.	R	SL 6:5		
A.3.9	Se till att ett målinriktat arbete bedrivs för att motverka kränkande behandling av elever	R	SL 6:6		
A.3.10	Se till att åtgärder genomförs för att förebygga och förhindra att elever utsätts för kränkande behandling	R	SL 6:7		
A.3.11	Upprättande av plan och annan dokumentation med översikt av åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering	R	SL 6:8 och 3:20 DL		
A.3.12	Utreda anmälan om kränkande behandling eller diskriminering och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen krävs för att förhindra framtida kränkande behandling eller diskriminering	R	SL 6:10 och 2:7 DL		
	KOMMUNAL VUXENUTBILDNING (Grundläggande och gymnasial vuxenutbildning)				
A.3.13	Beslut om att böcker och andra lärverktyg ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift	R	SL 20:7 2-st		Utgångspunkten är att utbildningen ska vara avgiftsfri
A.3.14	Beslut om att elevs utbildning på en kurs ska upphöra	R	SL 20:9 2-st	Skolväsendets överklagandenämnd	Om eleven saknar förutsättningar att klara utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg
A.3.15	Beslut om att på nytt bereda elev utbildning om det finns särskilda skäl	R	SL 20:9 3-st	Skolväsendets överklagandenämnd	Om särskilda skäl finns
A.3.16	Beslut om att tillhandahålla utbildning på grundläggande vuxenutbildning på modersmålet eller på annat språk	R	SL 20:12		Gäller även särskild utbildning för vuxna
A.3.17	Beslut om mottagande till utbildning på grundläggande nivå	R	SL 20:13 –14	Skolväsendets överklagandenämnd	
A.3.18	Skyndsamt skicka ansökan som avser utbildning på grundläggande nivå som anordnas av annan huvudman till denne	R	SL 20:14 1-st		
A.3.19	Yttrande om ansökan avser en utbildning på grundläggande nivå anordnad av annan kommun	R	SL 20:14 1-st	21:7	I yttrandet redovisas en bedömning om den sökande uppfyller de villkor som anges i SL 20:14
A.3.20	Skyndsamt skicka ansökan som avser utbildning på gymnasial nivå som anordnas av annan huvudman till denne	R	SL 20:21 2-st		

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.3.21	Yttrande om åtagande att svara för kostnaderna för utbildning på gymnasial nivå anordnad av annan huvudman (IKE)	R	SL 20:21 2-3 st	Skolväsendets överklagandenämnd (för de fall eleven har rätt till utbildning enligt 20:19d eller med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få delta i utbildning hos en annan huvudman)	Ett yttrande behövs inte om det är onödigt med hänsyn till tidigare överenskommelse
A.3.22	Beslut om antagning och mottagande av sökande till utbildning på gymnasial nivå	R	SL 20:22-23	Skolväsendets överklagandenämnd	
A.3.23	Beslut om rätt till prövning	R	SL 20:40		
A.3.24	Information om rätt att få intyg istället för betyg	R	SL 20:44 2-st.		
A.3.25	Ansvar för att skaffa platser till arbetsplatsförlagt lärande och att lärandet uppfyller de krav som ställs på utbildningen	R	VuxF 2:27		Rektor beslutar om hela eller delar av kurser ska förläggas till arbetsplatser
A.3.26	Beslut om urval av sökande till kommunal vuxenutbildning på gymnasial nivå	R	VuxF 3:7		Om samtliga sökande inte kan antas
A.3.27	Beslut om prövningsavgift samt reducering av eller befrielse från prövningsavgift	R	1 § SFS 2007:53		
	SÄRSKILD UTBILDNING FÖR VUXNA				
A.3.28	Beslut om böcker och andra lärvärktyg ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift	R	SL 21:6 2-st		Utgångspunkten är att utbildningen ska vara avgiftsfri
A.3.29	Skyndsamt skicka ansökan som avser utbildning som anordnas av annan huvudman till denne	R	SL 21:7 2-st		
A.3.30	Yttrande om åtagande att svara för kostnaderna för särskild utbildning för vuxna hos annan huvudman	R	SL 21:7 2-st		
A.3.31	Beslut om antagning och mottagande av elev till särskild utbildning för vuxna	R	SL 21:7 3-4 st	Skolväsendets överklagandenämnd (beslut om mottagande)	
A.3.32	Beslut om att elevs utbildning på kurs ska upphöra	R	SL 21:9 2-st	Skolväsendets överklagandenämnd	Om elev saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredställande framsteg.

Kommentar [JA18]: Inte ett delegationsbeslut. 41 § anger att lärare ska göra prövningen

Kommentar [JA19]: Inte ett delegationsbeslut. 45 § anger vem som ska göra utfärda ett intyg.

Kommentar [JA20]: Omfattas av de gemensamma bestämmelserna.

21 kap. skollagen gäller inte särvid.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.3.33	Beslut om att på nytt bereda elev-särskild utbildning för vuxna om det finns särskilda skäl	R	SL 21:9 3-st	Skolväsendets överklagande-nämnd	
A.3.34	Beslut om att tillhandahålla särskild utbildning på grundläggande vuxen-utbildning på modersmålet eller på annat språk	R	SL 20:12		Utbildningen ska kompletteras med undervisning och träning i svenska språket
A.3.35	Ansvar för att eleverna informeras om möjligheten att få ett intyg om genomgången kurs i särskild utbildning för vuxna	R	SL 21:23 2-st		
A.3.36	Beslut om urval av sökande till särskild utbildning för vuxna på gymnasial nivå	R	VuxF 3:8		Om samtliga behöriga sökande inte kan antas
KOMMUNAL VUXENUTBILDNING I SVENSKA FÖR INVANDRARE					
A.3.37	Beslut om att eleverna ska hålla sig med enstaka egna lärvverktyg	R	SL 20:7 3 st		Utgångspunkten är att utbildningen ska vara avgiftsfri
A.3.38	Beslut om att minska undervisningens omfattning	R	SL 20:24		Minskning kan ske om eleven begär det och huvudmannen finner att det är förenligt med utbildningens syfte
A.3.39	Samråd med berörd arbetsgivare och den lokala arbetstagarorganisationen om en arbetstagares deltagande i utbildningen och utbildningens förläggning	R	SL 20:27		
A.3.40	Beslut om att ta emot en elev till utbildning i svenska för invandrare	R	SL 20:33	Skolväsendets överklagandenämnd	
A.3.41	Beslut om att utbildningen på en kurs ska upphöra	R	SL 20:9 2-st	Skolväsendets överklagandenämnd	Om eleven saknar förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen eller annars inte gör tillfredsställande framsteg
A.3.42	Beslut om att på nytt bereda en elev utbildning i svenska för invandrare om det finns särskilda skäl	R	SL 20:9 3-st	Skolväsendets överklagandenämnd	
A.3.43	Beslut om rätt till prövning	R	SL 20:40		
A.3.44	Beslut om att elev är behörig att delta i svenska för invandrare i folkhögskola	R	SL 24:14		
A.3.45	Beslut om ersättning för elevs utbildning i svenska för invandrare i folkhögskola	R	SL 24:15		
A.3.46	Beslut om nödvändiga avvikelser från kursplanen för utbildning i svenska för invandrare när det gäller elever med utvecklingsstörning, döva eller hörselskadade elever	R	VuxF 2:14		
ÖVRIGT					

Kommentar [JA21]: Avser information, inte ett formellt beslut.

Kommentar [JA22]: Inte ett delegationsbeslut. 41 § anger att lärare ska göra prövningen

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.3.47	Tecknande av utbildningskontrakt med Arbetsförmedlingen och ungdom 20-24 år	R	11 § 3-st Förordning (2015:502)		
A6	Yrkeshögskolan				
	Allmänt				
A.4.1	Beslut om att böcker och andra lärvärtyg ska anskaffas av eleverna själva eller erbjudas mot avgift	R	YHL 9 §		Utgångspunkten är att utbildningen ska vara avgiftsfri
A.4.2	Anmäla och bedriva utbildning som uppdragsutbildning	R	YHL 10 §		
	Beslut enligt förordning om Yrkeshögskolan (2009:130)				
A.4.3	Ansökan att få bedriva utbildning som ska ingå i yrkeshögskolan	Fc	YHF 1:2		
A.4.4	Upprättande av utbildningsplan för varje utbildning	Utb.lgrp	YHF 2:7		
A.4.5	Upprättande av kursplan för varje kurs	Utb.lgrp	YHF 2:9		
A.4.6	Beslut om att elev får tillgodoräkna sig annan genomgången utbildning	Utb.lgrp	YHF 2:12		
A.4.7	Upprättande av examensbevis för studerande som uppfyller kraven för examen	R	YHF 2:15	Överklagandenämnden för högskolan	
A.4.8	Upprättande av utbildningsbevis för den som inte har fullgjort för vad som krävs för utbildningen eller inte begärt att få ett examensbevis	R	YHF 2:16	Överklagandenämnden för högskolan	
A.4.9	Lämna uppgifter till Myndigheten för yrkeshögskolan om de studerande och deras studieresultat, betyg och examina	R	YHF 2:17 2 st.		
A.4.10	Beslut om krav på kunskaper och villkor för behörighet att antas till utbildningen	Utb.lgrp	YHF 3:3		
A.4.11	Antagande till utbildning trots vad som anges i YHF 3:1-3	Utb.lgrp	YHF 3:4		
A.4.12	Urval av sökande till utbildning	Utb.lgrp	YHF 3:5,6,7		
A.4.13	Utse och organisera ledningsgrupp för utbildning	R	YHF 4:1		
A.4.14	Utse person som leder det dagliga arbetet i verksamheten och som särskilt verkar för att utbildningen utvecklas	R	YHF 4:6		
A.4.15	Lämna de uppgifter till Myndigheten för yrkeshögskolan som myndigheten begär vid tillsyn	R	10:17 OSL, jfr YHF 4:8, 4:11		
A7	Arbetsmarknadsenheten				

Kommentar [JA23]: Upphörde att gälla 2023-03-01

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
A.5.1	Beslut om placering på arbetsplats eller introduktionsplats	Ech-ame och b. ech-ame			
A.5.2	Beslut om placeringens eller introduktionsplatsens upphörande	Ech-ame och b. ech-ame			
A.5.3	Beslut om deltagares avstängning eller omplacering från placering	Ech-ame och b. ech-ame			
A.5.4	Beslut att anmäla behov av missbruksvård	Ech-ame	6 § LVM		
A.5.5	Beslut att erbjuda Erbjudande av-lämplig åtgärd för ungdom	KAA- handläggare	29:9 2 st. SkolL		Aktuellt inom ramen för det kommunala aktivitetsansvaret

B. Allmänna ärenden och rättsfrågor

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E.11	Beslut som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordf	KL 6:39		
B.1	Prövning av om ett överklagande inkommit i rätt och avvisning av överklagande som kommit in för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 44§, 45§	Behörig överinstans	
B.1	Prövning av om ett överklagande inkommit i rätt och avvisning av överklagande som kommit in för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 44§, 45§	Behörig överinstans	
B.2	Rättelse eller ändring av beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 36, 37, 38 och 39 §§		
B.3	Överklagande och yrkande om inhibition när överinstans ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten	Delegaten i ursprungsbeslutet			
B.4	Yttrande över överklagat beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet			
B.5	Lämna uppgifter till smittskyddsläkare	Ech-soc	Smittskyddslagen 6:11		
B.6	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	Ech-soc	Smittskyddslagen 6:12		
B.7	Polisanmälan angående misstänkt brott mot den egna verksamheten	AU Ac	OSL 10:2		Ech i brådskande fall
B.8	Överklagande av beslut av Högskolans avskiljandenämnd	Utb.lgrp	YHL 20 §	FR	
B.9	Yttrande till tillsynsmyndighet	Ac			
E.24	Uppdra åt - biträdande förvaltningschef att fatta beslut som förvaltningschefen har rätt att besluta om enligt denna delegeringsordning - annan anställd inom förvaltningen att fatta beslut som förvaltningschefen har rätt att besluta om enligt denna delegeringsordning, om rätt att vidaredelegera även framgår av den specifika delegeringspunkten	Fc	7 kap. 6 § KL		

Överklaganden, yttranden och anmälningar m.m.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
-----	--------	---------	--------	--------------	------------

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
B.1	Prövning av om ett överklagande inkommit i rätt och avvisning av överklagande som kommit in för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 44§, 45§	Behörig överinstans	
B.2	Rättelse eller ändring av beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet	FL 36, 37, 38 och 39 §§		
B.3	Överklagande och yrkande om inhibition när överinstans ändrat nämndens beslut och detta beslut ursprungligen fattats av delegaten	Delegaten i ursprungsbeslutet			
B.4	Yttrande över överklagat beslut	Delegaten i ursprungsbeslutet			
B.5	Lämna uppgifter till smittskyddsläkare	Ech-soe	Smittskyddslagen 6:11		
B.6	Anmälningsskyldighet enligt smittskyddslagen	Ech-soe	Smittskyddslagen 6:12		
B.7	Polisanmälan angående misstänkt brott mot den egna verksamheten	AU	OSL 10:2		Ech i brådsökande fall
B.8	Överklagande av beslut av Högskolans avskiljandenämnd	Utb.lgrp	YHL 20 §	FR	
B.9	Yttrande till tillsynsmyndighet	Ae			

C. Personalärenden

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
C.1	Beslut om anställning	Rc			Gäller anställning som överstiger sex månader. Anställningar för kortare tid betraktas som handläggning och anmäls inte.
C.1.1	Beslut om anställning av en helt ny yrkeskategori	Fc			Lönen ska stämmas av med lön- och förhandlingschef.
C.2	Beslut om uppsägning och avsked av personal, disciplinåtgärder, avstängning och avgångsvederlag	Fc			Efter samråd med lön- och förhandlingschefen
C.3	Omplacering av personal inom förvaltningen	Fc			
C.4	Beslut om löneförmån vid tjänstledighet för studier t.o.m. sex månader	Fc			Beslut om löneförmån vid tjänstledighet upp till fem dagar betraktas som handläggning av Rc och anmäls inte.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
C.5	Beslut om tjänstledighet för tid t.o.m. sex månader och som inte regleras i lag	Rc			Se kommunens riktlinjer för ledighet
C.6	Beslut om tjänstledighet som överstiger sex månader och som inte är reglerad i lag	Fc			
C.7	Beslut om förbud mot bisyssla	Fc			
C.8	Beslut om lönetillägg	Fc			Efter samråd med lön- och förhandlingschefen
C.9	Träffande av bilavtal med anställd (egen bil)	Fc			
C.10	Beslut om avtalspension före 67 års ålder	Fc			Efter samråd med lön- och förhandlingschefen
C.11	Beslut om tidsbegränsad anställning efter 67 års ålder	Fc			Kvarstående i tjänst tills innevarande terminsslut betraktas som handläggning av Rc och anmäls inte
C.12.1	Beslut om lönesättning mellan löneöversynerna	Fc			Beslut fattas i samråd med lön- och förhandlingschef.
C.12.2	Beslut om förändring av lön i befintlig befattning	Rc			Beslut fattas i samråd med lön- och förhandlingschef.
C.12.3	Beslut om löneledande lön i en yrkeskategori	Fc			Beslut fattas i samråd med lön- och förhandlingschef
C.13	Beslut om polisanmälan av personal angående misstänkt brott under tjänsteutövning	Rc			Efter samråd med Fc
C.14	Ansvar enligt arbetsmiljölagen	Fc	AML 3:2		Se rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
C.15	Fördelning av brandskyddsarbetet med särskilt ansvar för brandskydd och dokumentation av detsamma	Fc	SFS 2003:778 SRVFS2004 :3		

D. Offentlighets- och sekretesslag

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
D.1					Beslut om att lämna ut handling som inte omfattas av sekretess fattas av den som har handlingen i sin vård, om inte viss befattningshavare enligt arbetsledning eller särskilt beslut ska göra detta
D.2	Beslut att lämna ut, eller lämna kopia av, allmän handling som inte omfattas av sekretess	Samtliga anställda	TF 2:15 och 16		Handläggare m.fl. bör rådgöra med Ac, AdmC eller jurist innan svar lämnas, om sekretess skulle föreligga
D.3	Beslut att lämna ut uppgift på begäran av enskild	Samtliga anställda	OSL 6:4		Enskild handläggare m.fl. bör rådgöra med Ac, AdmC eller jurist innan svar lämnas till den som begär ut handlingen, om sekretess kan föreligga
D.4	Beslut att lämna ut uppgift på begäran av annan myndighet	Samtliga anställda	OSL 6:5		Enskild handläggare m.fl. bör rådgöra med Ac, AdmC eller jurist innan svar lämnas, om sekretess kan föreligga
D.5	Beslut att inte lämna ut allmän handling med hänvisning till sekretessbestämmelse	Jurist, AdmCon		KamR	
D.6	Beslut att inte lämna ut en begärd handling med hänvisning till att den inte är allmän	Jurist, AdmCon		KamR	
D.7	Beslut att lämna ut uppgift med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att lämna uppgiften vidare eller att utnyttja den	Jurist, AdmCon	OSL 10:4 och 14		
D.8	Beslut att inte lämna ut uppgift med hänvisning till att uppgiften skyddas av sekretess eller att det skulle hindra arbetets behöriga gång	Jurist, AdmCon		KamR (i det fall uppgiften begärs av annan myndighet)	
D.9	Utlämnande av sekretessbelagda uppgifter till annan myndighet om detta är nödvändigt för fullgörande av myndighetens verksamhet	Jurist, AdmCon	10 kap. 2 §		

E. Övriga ärenden Inköp, upphandling och avtal

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E1	Inköp				
E.1.1	Inköp upp till 30 basbelopp (Bb) per tillfälle Inköp upp till 15 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 5 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 3 basbelopp per tillfälle	AU Ordf Fc Ac, R, Ek, Ech-ame Övriga konto- ansvariga			Ordförande i samråd med presidiet. Upphandling och försäljning sker i enlighet med kommunens inköspolicy. Avrop inom ramavtal samt inköp upp till 1 Bb för varor och 2 Bb för tjänster (direktupphandling) anmäls ej. Avyttrande av överskottsmateriel eller utrangerad materiel är handläggning och görs av kontoansvarig.
E.1.2	Inköp upp till 40 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 20 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 6 basbelopp per tillfälle Inköp upp till 3 basbelopp per tillfälle	AU Ordf Fc Ac, R, Ek, Ech-ame Övriga kontoansvariga	LoU		Ordförande i samråd med presidiet. Upphandling och försäljning sker i enlighet med kommunens inköspolicy samt riktlinjer för upphandling. Avrop inom ramavtal och direktupphandling under 100 tkr anmäls ej.
E.1.3	Utse ansvariga i rollerna Inköps- och upphandlingsansvarig, Upphandlare samt Direktupphandlare	Fc	Eslövs kommuns Riktlinjer för upphandling.		
E.1.4	Utse beställare	Ac, R, Ek, Ech-ame	Eslövs kommuns Riktlinjer för upphandling.		
E2	Upphandling				

Kommentar [JA24]: Anmärkning enligt riktlinjer. Troligtvis missats tidigare.

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E.1.4	Fastställa förfrågningsunderlag avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensättning och övriga avrop som inköp a) Till ett belopp som högst 6 basbelopp i varje enskilt fall b) till ett belopp om högst 20 basbelopp i varje enskilt fall c) Till ett belopp om högst 40 basbelopp i varje enskilt fall	Ac, R, Ek, Ech-ame Fc AU Ordf	LoU		Upphandlingen får endast genomföras av de av förvaltningschefen utsedda Upphandlarna och Direktupphandlarna. Ordförande i samråd med presidiet.
E.1.5	Beslut om tilldelningsbeslut , avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensättning och övriga avrop samt inköp a) Till ett belopp om högst 6 basbelopp b) Till ett belopp om högst 20 basbelopp i varje enskilt fall c) Till ett belopp om högst 40 basbelopp i varje enskilt fall	Ac,R,Ek, Ech- ame Fc AU Ordf	LoU		Ordförande i samråd med presidiet.
E.1.6	Beslut om avbrytande av verksamhetsspecifika upphandlingar a) Till ett belopp av högst 6 basbelopp i varje enskilt fall b) Till ett belopp av högst 20 basbelopp i varje enskilt fall c) Till ett belopp om högst 40 basbelopp i varje enskilt fall	Ac, R, Ek, Ech-ame Fc AU Ordf	LoU		Ordförande i samråd med presidiet.
E.1.7	Teckna avtal avseende verksamhetsspecifika upphandlingar, förnyad konkurrensättning och övriga avrop samt inköp a) Till ett belopp om högst 6 basbelopp b) Till ett belopp om högst 20 basbelopp c) Till ett belopp om högst 40 basbelopp i varje enskilt fall	Ac, R, Ek, Ech-ame Fc AU Ordf			Ordförande i samråd med presidiet.
E.2	Teckna avtal om försäljning av utbildning på entreprenad/uppdrag: För längre tid än inom ett kalenderår eller upp till 30 basbelopp Inom ett kalenderår upp till 10 basbelopp.	Fc R			
E3	Övriga ekonomiska ärenden				
E.3	Utseende av beslutsattestanter	Fc			
E.4	Utdelning ur fonder	R			

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E.5	Beslut om tecknande av externa hyresavtal för lokaler med varaktighet högst ett år.	Fc			Beslut om tecknande av hyresavtal för längre tid fattas av kommunstyrelsen. Tecknande av interna hyresavtal omfattas inte
E.6	Uthyrning av skolans lokaler under högst ett läsår	R			
E.7	Beslut om att avstå från yttranden rörande planärenden och övriga remisser	AU Ordf			
E.16	För huvudmannens räkning ingå avtal om sponsring, förutsatt att sponsringen eller motprestationen värderas till högst 0,5 prisbasbelopp.	Ac			Se Eslövs kommuns riktlinjer avseende sponsring, antagna av Kommunfullmäktige 2015-05-25.
E.17	Beslut att ansöka om statsbidrag	Fc			
E4	Försäkringsärenden				
E.25	Föra nämndens talan vid ersättningsanspråk gentemot nämnden i försäkringsärenden, med rätt att anmäla skador till försäkringsbolag och därigenom bestrida samt medge ansvar. Utse annan att föra nämndens talan enligt ovan	Fc			Fullmakt undertecknas av Fc om annan utses. Delegeringen gäller ej de områden som av Barn- och familjenämnden delegerats till någon annan eller i frågor som någon annan ska hantera enligt beslut av Kommunfullmäktige eller enligt lag. Se rutin för ersättningsanspråk.
E.26	Betala självrisk till försäkringsbolag samt träffa överenskommelse om betalning av skadestånd utifrån försäkringsbolagets bedömning i det enskilda fallet då skadeersättningen understiger självrisken till ett belopp om högst 10 basbelopp.	Fc			
E.27	Beslut om att göra en ansvarsutredning vid skada på skolans (kommunens) egendom. Med anledning av ansvarsutredningen överväga om beslut ska tas att göra en polisanmälan, orosanmälan och ansökan om ersättning från försäkringsbolag.	R			Polisanmälan ska göras om eleven är 15 år eller äldre. Gällande orosanmälan se gällande rutin för ersättningsanspråk samt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E.28	Beslut om ersättningskrav ska riktas mot elev eller vårdnadshavare med anledning av en sakskada på skolans (kommunens) egendom.	R			Ersättningskrav riktas mot eleven eller vårdnadshavaren endast om nämnden inte erhåller ersättning från sin försäkring. Vidare riktas ersättningskrav endast om ersättningsbeloppet är 500 kr eller högre, innan ev. jämkning har skett. Rektorn ska avgöra vilket belopp ersättningskravet ska uppgå till enligt gällande rutin för ersättningsanspråk. Om ersättningskrav ställs ska rektorn även undersöka om eleven har en gällande försäkring som kan ersätta skadan. Rektorn ska även göra en jämkning av ersättningsbeloppet enligt ovan nämnd rutin.
E.29	Beslut om att återkalla ersättningskrav eller väcka talan i allmän domstol gentemot elev eller vårdnadshavare för det fall eleven eller vårdnadshavaren bestrider ett ersättningskrav för sakskada på skolans (kommunens) egendom.	Ac			Talan i domstol väcks genom att ärendet skickas vidare till inkassobolaget som kan väcka talan för kommunens räkning i allmän domstol. Återkallelse kan göras för det fall att det finns relevanta invändningar mot ersättningskravet.
E.30	Beslut om att inkassobolag ska väcka talan för kommunens räkning om bestridande av ersättningskrav för sakskada kommer först till inkassobolag.	Ac			Ett ersättningskrav skickas till kommunens inkassobolag om eleven eller vårdnadshavaren varken medger eller bestrider ansvar för skadan.

F. Personuppgifter, informationshantering och -säkerhet

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E.9	Fastställande av dokumenthanteringsplan	Fc		AL, Kar	
E.10	Beslut om arkivbildning och gallring enligt fastställd dokumenthanteringsplan	Arkivansvarig		Arkivlagen, Kommunalt Arkivreglemente	
E.18	Beslut att ta ut en avgift eller avvisa begäran om registerutdrag eller anmälningsskyldighet om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.	Fc		Art. 12.5, 15 och 19 DSF	FR Samråd med dataskyddssamordnare.
E.19	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till radering.	Fc		Art. 17 DSF	FR Samråd med dataskyddssamordnare.
E.20	Beslut att avvisa den registrerades rätt till begränsning av behandling.	Ac, Ech		Art. 18 DSF	FR Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.
E.21	Nekande beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar.	Ac, Ech		Art. 21 DSF	FR Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.
E.22	Ingå personuppgiftsbiträdesavtal inklusive instruktioner	Fc		Art. 28 DSF	Samråd med dataskyddssamordnare
E.23	Beslut att inte anmäla en personuppgiftsincident till datainspektionen Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) .	Fc		Art. 33 DSF	Enligt riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering, samråd ska ske med dataskyddssombud

G. Övriga ärenden

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E.5	Beslut om tecknande av externa hyresavtal för lokaler med varaktighet högst ett år.	Fc			Beslut om tecknande av hyresavtal för längre tid fattas av kommunstyrelsen. Tecknande av interna hyresavtal omfattas inte
E.6	Uthyrning av skolans lokaler under högst ett läsår	R			
E.7	Beslut om att avstå från yttranden rörande planärenden och övriga remisser	AU Ordf			Ordförande i samråd med presidiet.
E.8	Yttrande över förslag till detaljplan av mindre betydelse för Gymnasie- och vuxenutbildningsnämndens verksamhet	Ut			

Typ	Ärende	Delegat	Lagrum	Överklagande	Anmärkning
E.9	Fastställande av dokumenthanteringsplan	Fe	AL, Kar		
E.10	Beslut om arkivbildning och gallring enligt fastställd dokumenthanteringsplan	Arkivansvarig	Arkivlagen; Kommunalt Arkivreglemente		
E.11	Beslut som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	Ordf	KL 6:39		
E.12	Deltagande i utbildningar och konferenser för nämndens ledamöter	Ordf			
E.13	Deltagande i utbildningar och konferenser för nämndens ordförande	1:e vice ordf			
E.14	Beviljande/avslag på ansökan om resebidrag/kontantersättning för dagliga resor där avståndet mellan bostad och skola är minst sex kilometer	Ae	SFS 2010:1250	Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Därefter FR	Hemkommunen. Gäller för den som har rätt till studiehjälp enligt studiestödslagen (SFS 1999:1395)
E.15	Föra nämndens talan inför domstol och andra myndigheter i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att träffa överenskommelse om betalning av fordran, ingå förlikning och sluta avtal. Utse annan att föra nämndens talan enligt ovan.	Fc			Fullmakt undertecknas av Fc om annan utses. Förordnandet gäller inte för de områden som Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden delegerat till någon annan eller i frågor som någon annan ska hantera enligt beslut av Kommunfullmäktige enligt lag.
E.16	För huvudmannens räkning ingå avtal om sponsring, förutsatt att sponsringen eller motprestationen värderas till högst 0,5 prisbasbelopp.	Ae			Se Eslövs kommuns riktlinjer avseende sponsring, antagna av Kommunfullmäktige 2015-05-25.
E.17	Beslut att ansöka om statsbidrag	Fe			

Kommentar [JA25]: Dubblett. Se under gymnasieskolan. Kan ej överklagas.

E.24	Uppdra åt –biträdande förvaltningschef att fatta beslut som förvaltningschefen har rätt att besluta om enligt denna delegeringsordning –annan anställd inom förvaltningen att fatta beslut som förvaltningschefen har rätt att besluta om enligt denna delegeringsordning, om rätt att vidaredelegera även framgår av den specifika delegeringspunkten	Fe	7 kap. 6 § KL		
------	--	----	------------------	--	--

E.25	Föra nämndens talan vid ersättningsanspråk gentemot nämnden i försäkringsärenden, med rätt att anmäla skador till försäkringsbolag och därigenom bestrida samt medge ansvar. Utse annan att föra nämndens talan enligt ovan	Fe			Fullmakt undertecknas av Fe om annan utses. Delegeringen gäller ej de områden som av Barn- och familjenämnden delegerats till någon annan eller i frågor som någon annan ska hantera enligt beslut av Kommunfullmäktige eller enligt lag.
E.26	Betala självrisk till försäkringsbolag samt träffa överenskommelse om betalning av skadestånd utifrån försäkringsbolagets bedömning i det enskilda fallet då skadeersättningen understiger självrisken till ett belopp om högst 10 basbelopp.	Fe			
E.27	Beslut om att göra en ansvarsutredning vid skada på skolans (kommunens) egendom. Med anledning av ansvarsutredningen överväga om beslut ska tas att göra en polisanmälan, orosanmälan och ansökan om ersättning från försäkringsbolag.	R			Polisanmälan ska göras om eleven är 15 år eller äldre. Gällande orosanmälan se gällande rutin för ersättningsanspråk samt 14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

E.28	Beslut om ersättningskrav ska riktas mot elev eller vårdnadshavare med anledning av en sakskada på skolans (kommunens) egendom.	Re			Ersättningskrav riktas mot eleven eller vårdnadshavaren endast om nämnden inte erhåller ersättning från sin försäkring. Vidare riktas ersättningskrav endast om ersättningsbeloppet är 500 kr eller högre, innan ev. jämkning har skett. Rektorn ska avgöra vilket belopp ersättningskravet ska uppgå till enligt gällande rutin för ersättningsanspråk. Om ersättningskrav ställs ska rektorn även undersöka om eleven har en gällande försäkring som kan ersätta skadan. Rektorn ska även göra en jämkning av ersättningsbeloppet enligt ovan nämnd rutin.
E.29	Beslut om att återkalla ersättningskrav eller väcka talan i allmän domstol gentemot elev eller vårdnadshavare för det fall eleven eller vårdnadshavaren bestrider ett ersättningskrav för sakskada på skolans (kommunens) egendom.	Ae			Talan i domstol väcks genom att ärendet skickas vidare till inkassobolaget som kan väcka talan för kommunens räkning i allmän domstol. Återkallelse kan göras för det fall att det finns relevanta invändningar mot ersättningskravet.
E.30	Beslut om att inkassobolag ska väcka talan för kommunens räkning om bestridande av ersättningskrav för sakskada kommer först till inkassobolag.	Ae			Ett ersättningskrav skickas till kommunens inkassobolag om eleven eller vårdnadshavaren varken medger eller bestrider ansvar för skadan.

**Initiativärende; Sök medel från den Europeiska
Socialfonden till utbildning av ukrainska
flyktingar i det svenska språket**

13

GoV.2023.0135



Initiativärende

Gymnasie- och Vuxenutbildningsnämnden

Sök medel från den Europeiska Socialfonden till utbildning av ukrainska flyktingar i det svenska språket

Den 24 februari 2022 började ett brutalt krig i vårt närområde, mitt i Europa – Ukrainakriget. Ett krig som har lett till att personer flytt bland annat till Sverige. Den 27/2-23 hade Eslövs kommun enligt uppgift tagit emot 123 vuxna personer och 40 barn som kommit från Ukraina.

Barnen går i svensk skola och lär sig det svenska språket, men de vuxna får inget stöd att lära sig språket. Eftersom de är flyktingar enligt massflyktsdirektivet har de rätt att arbeta i Sverige, men att få jobb utan att kunna tala det svenska språket är det nästan omöjligt. Vissa av de vuxna går till studiecirkel tex i ABFs regi, enligt uppgift tar dock de statliga pengarna snart slut och studiecirkelarna försvinner.

Varje kommun har självbestämmande över att anordna SFI för personer från Ukraina, och kommunerna får inga pengar från staten för detta. Det finns dock möjlighet att söka medel från Europeiska Socialfonden och med dessa medel anordna SFI undervisning för personer från Ukraina. Växjö kommun och Höganäs kommun är två exempel på kommuner som har sökt dessa medel

Sverigedemokraterna är övertygade att de ukrainska flyktingarna kommer att lära sig svenska ganska fort och vara till nytta för det svenska samhället.

Med anledning av detta föreslår Sverigedemokraterna att

- Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden anordnar SFI utbildning för personer från Ukraina, till exempel med medel från Europeiska Socialfonden.

För Sverigedemokraterna Eslöv

Cvetanka Bojcevska

Förvaltningschefen informerar

14



Ärende som är med varje månad:

- * GoV.2023.0004, Ekonomisk månadsrapport (Ej januari) , HT
- * Verksamhetsinformation
- * Anmälningar
- * Deleationsbeslut
- * FÖSAM-protokoll (budget 2024)

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

Au	Nämnd	Ärende	Ansvarig
	10 januari Sahlin/Möller		
		GoV.2023.0005, Val av ersättare i Au GoV.2023.0006, Val av ledmot i styrgruppen för vuxenutbildningssamverkan 2023-2026 GoV.2023.0007, Val av ledmot i styrgruppen för gymnasiesamverkan 2023-2026 Verksamhetsinformation GoV.2023.0008, Översiktlig information om sekretess, tystnadsplikt, meddelandefrihet för anställda, förtroendevalda eller uppdragstagare	EJ SJ
11 januari Hans Asplund			
		GoV.2023.0074, Revidering av sammanträdestider för 2023 GoV.2023.0009, Plan för besparing i verksamheterna GoV.2023.0014 Digitala enheter till skola, Adda FKU-2, förnyad konkurrensutsättning	JL/HT HT
	23 januari Sahlin/Möller		
		GoV.2023.0009, Plan för besparing i verksamheterna	JL/HT

		GoV.2023.0014 Digitala enheter till skola, Adda FKU-2, förnyad konkurrensutsättning	HT
	20 februari Sahlin/Möller		
		GoV.2023.0028, Operativ lokalförsörjningsplan 2024 plan 2025-2028 GoV.2023.0029, Årlig uppföljning av det systematiska brandskyddsarbetet GoV.2023.0030, Uppföljning av intern kontrollplan 2022 GoV.2023.0011, Bokslut 2022 GoV.2022.0081, Intern Kontrollplan 2023 GoV.2022.0082, Internbudet 2023 GoV.2022.0079, Förlängning av måltidsöverenskommelse	ML ML SJ HT HT HT HT
	20 mars Sahlin/Möller	Inställt	
	17 april Carl Engström Hus A		
		GoV.2023.0032, Uppföljning av personalens hälsotal GoV.2023.0033, Vårprognos 2023 GoV.2023.0034, Uppföljning av det kommunala aktivitetsansvaret GoV.2023.0035, Kursutbud vuxenutbildningen GoV.2023.0037, Information och statistik om preliminär ansökning till gymnasieskolan GoV.2023.0028, Yttrande över remiss Lokalförsörjningsplan GoV.2023.0111, Remiss: samråd renhållningsordning för Eslöv, Höör och Hörby GoV.2023.0012, Kompetensförsörjningsplan 2023, HR-konsult Gov.2023.0076, Överenskommelse om serviceabonnemang med Serviceförvaltningen GoV.2023.0077, Yttrande över revisionens granskningsrapport kommunala aktivitetsansvaret Verksamhetsinformation: vuxenutbildningen - rundvandring Information - om årshjulet 2023 för GoV Information om krisplan för GoV	N-MS HT EJ EJ EJ ML NS-MS HT EJ EJ/KB EJ
	15 maj Sahlin/Möller		

	13 juni Sahlin/Möller		
		GoV.2023.0038, Fastställande av inackorderingstillägg och resebidrag 2023/2024 GoV.2023.0039, Ny åttagande från försörjningsstöd (ej rätt rubrik) GoV.2023.0110, Verksamhetsplan - Kommunala aktivitetsansvaret (KAA) Redovisning av ansökningstal Verksamhetsinformation: AME	HT EJ EJ Ej EJ
	21 augusti Sahlin/Möller		
	18 september Carl Engström Hus B		
		GoV.2023.0081, Studielängd för eleverna på resp. kurs per studieväg inom SFI GoV.2023.0082, Redovisning av antal sökande till programmen (Eslövs ungdomar och annan kommun) GoV.2023.0083, Budget 2024 och flerårsbudget GoV.2023.0084, Delårsbokslut 2023 GoV.2023.0085, Programutbud gymnasieskolan och gymnasiesärskolan 2024/2025 GoV.2023.0086, Andel elever som slutför utbildningen med gymnasieexamen eller studiebevis inom 3 eller 4 år GoV.2023.0087, Upphandlings- och genomförandeplan för varor och tjänster 2024 Gov.2023.0090, Intern kontroll: Rapportering av avhoppade gymnasieelever Verksamhetsinformation: Gymnasiet och rundvandning i hus B GoV.2023.0096, Sammanträdestider 2024	EJ EJ HT HT EJ EJ HT EJ EJ/EÖ
	16 oktober Carl Engström Hus C (Gamla östra skolan)		
		GoV.2023.0088, Övergång från yrkesprogram till yrke GoV.2023.0089, Övergång från Individuella programmet till nationellt program GoV.2023.0092, Andel elever som slutför sin utbildning, Vuxenutbildning (Gruv, Gyvux) Gov.2023.0091, Intern kontroll: Aktiva planeringar för klienter inom AME Verksamhetsinformation: SFI och rundvandning i hus C	EJ EJ EJ Ej

	20 november Sahlin/Möller		
		GoV.2023.0093, Uppföljning av praktikplatser och feriearbeten för ungdomar GoV.2023.0094, Uppföljning av insatser för vuxna inom arbetsmarknadsenheten GoV.2023.0095, Elevernas upplevda trygghet och studiero på Gymnasieskolan Verksamhetsinformation: IM-uppdraget	EJ EJ EJ EJ/EÖ
	19 december Sahlin/Möller		
		GoV.2023.0097, Interkommunala ersättningar, gymnasiet GoV.2023.0098, Intern kontroll plan 2024 GoV.2023.0105, Internbudget 2024 GoV.2023.0100, Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet GoV.2023.0101, Andel behörig pedagogisk personal i nämndens verksamheter GoV.2023.10102, Medarbetarenkät GoV.2023.0103, Åtagande Från försörjningsstöd till egen försörjning (ändra rubrik) GoV.2023.0104, Bidrag till fristående gymnasieskolor Verksamhetsinformation: Nystartsjobb/KAA	HT HT HT N-MS N-MS N-MS EJ HT EJ

jan-24 Intern kontrollplan: Tillgänglighet till teoretiska gymnasiala kurser för Eslövsborna EJ

Intern kontrollplan: Rapportering av avhoppade gymnasieelever EJ

Kommentar



Utdrag från Hypergene, HT



Carl Engström Hus A



Carl Engström Hus B
Carl Engström Hus C

KRISLEDNINGSPLAN FÖR BARN OCH UTBILDNING

Innehåll

1. INLEDNING.....	3
1.2. Förhållandet mellan central krisledning och förvaltningarnas krisledning.....	3
2. ALLMÄNNA PRINCIPER FÖR KRISHANTERING OCH DET SOM SKA SKYDDA	4
2.1. Syfte och mål med kommunens krisorganisation – samtliga nivåer...	5
2.2. Beskrivning av central krisledning för Eslövs kommun.....	5
2.3. Eslövs centrala krislednings tre krislägesnivåer	6
3. BARN OCH UTBILDNINGSS KRISORGANISATION.....	8
3.1. Fasta förekommande arbetsuppgifter.....	8
3.2. Dokumentation vid en händelse	9
3.3. Aktivering av förvaltningsspecifik krisledning.....	9
3.4. Behovet och aktivering av det centrala krisstödet.....	10
3.5. Ledningslokal och tekniska ledningssystem/utrustning.....	11
3.6. Kommunikationsstöd för enskild förvaltning	11
3.7. Samverkan med externa aktörer.....	12
3.8. Avsluta en förvaltningsspecifik krisledning.....	12
3.9. Utvärdering efter en oönskad händelse	12
3.10. Revidering av krisledningsplan.....	13
4. RELATERADE DOKUMENT.....	14
Central krisledningsplan för Eslövs kommun.....	14
Kriskommunikationsplan för Eslövs kommun	14
5. VIKTIGA BEGREPP	15

1. INLEDNING

Det övergripande syftet med den förvaltnings specifika krisledningsplanen är att Barn och Utbildning ska ha en god hanteringsförmåga vid en kris eller ett hot om en kris som kan drabba eller drabbar den *egna* förvaltningen.

Krisledningsplan för Barn och Utbildning beskriver hur förvaltningens krisledningsorganisation ska organiseras i händelse av en samhällsstörning eller kris, det vill säga en händelse eller företeelse som hotar eller skadar det som är skyddsvärt i vårt samhälle.

Krisledningsplan för Barn och Utbildning kompletterar den kommunövergripande krisledningsplanen för Eslövs kommun, Central krisledningsplan för Eslövs kommun, antagen av kommunstyrelsen i mars 2022. Se vidare under punkt 4. RELATERADE DOKUMENT, Central krisledningsplan för Eslövs kommun.

1.2. Förhållandet mellan central krisledning och förvaltningarnas krisledning

Samtliga förvaltningar i Eslövs kommun ska ha en förvaltnings specifik krisplan som beskriver hur den egna förvaltningens arbete ska planeras och organiseras vid en oönskad händelse eller kris.

Vid en mer komplex händelse/samhällsstörning ska den enskilda förvaltningen krisarbete kunna anpassas eller förstärkas med en aktivering av den centrala krisledningen. Denna aktivering ska därmed ses som en kommunövergripande stödorganisation till en enskild förvaltning vid en uppkommen kris. Genom att aktivera den centrala krisledningen kan organisationen förstärka sina resurser där viktiga samhällsfunktioner kräver skyndsamma insatser och en effektiv samordning.

Viktigt är att den centrala krisledningen *inte* tar över hanteringen eller ansvaret från den enskilda förvaltningen. Denna ska istället ses som en förstärkt organisation som kan ge specifikt stöd och då i främst i sådant som den egna förvaltningen inte har egna resurser eller egen kompetens i. Exempel på detta kan vara stöd kring kommunikation och mediakontakt, men även stöd i sådant som matleveranser och/eller transporter.

2. ALLMÄNNA PRINCIPER FÖR KRISHANTERING OCH DET SOM SKA SKYDDA

Enligt principerna för svensk krishantering flyttas inte ansvaret vid en kris, det vill säga att den som har ansvaret för verksamheten i normala förhållanden har det även i en kris. En kris ska, så långt det är möjligt, därmed hanteras på samma sätt som i vardagen.

I enlighet med de tre grundprinciperna för samhällsskydd och beredskap ska därmed en kris inom Eslövs kommuns organisation, så långt det är möjligt, hanteras av respektive förvaltning, bolag eller förbund som drabbas.

De tre grundprinciperna för krishantering i Sverige är ansvarsprincipen, närhetsprincipen och likhetsprincipen:

- **Ansvarsprincipen** - innebär att den som har ansvar för en verksamhet under normala förhållanden har motsvarande ansvar vid en kris.
- **Närhetsprincipen** - innebär att en kris ska, så långt det är möjligt, hanteras där den inträffar och av dem som är närmast berörda och ansvariga.
- **Likhetsprincipen** - innebär att organisationen som hanterar krisen, så långt det är möjligt, ska efterlikna en ordinarie organisation. Organisationen ska därför också sträva efter att så fort som möjligt kunna återgå till normal verksamhet.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har definierat fem olika områden som är de som i första hand ska skyddas i en kris eller önskad händelse. De fem skyddsvärdena är i grunden likvärdiga och ska inte viktas sinsemellan, men utifrån situationen kan de behöva prioriteras olika.

Dessa fem skyddsvärden spänner över olika delar av samhället:

Människors liv och hälsa – fysisk och psykisk hälsa hos dem som drabbas direkt eller indirekt av en händelse.

Samhällets funktionalitet – funktionalitet och kontinuitet i det som direkt eller indirekt starkt påverkar samhällsviktig verksamhet och därmed får konsekvenser för människor, företag och andra organisationer.

Demokrati, rättssäkerhet och mänskliga fri- och rättigheter – människors tilltro till demokratin och rättsstaten.

Miljö och ekonomiska värden – miljön i form av mark, vatten och fysisk miljö, biologisk mångfald, värdefulla natur- och kulturmiljöer samt annat kulturarv i form av fast och lös egendom.

Nationell suveränitet – kontroll över nationens territorium och över de politiska beslutsprocesserna i landet samt säkrande av nationens försörjning med förnödenheter.

2.1. Syfte och mål med kommunens krisorganisation – samtliga nivåer

När kommunen behöver aktivera sin krisorganisation, både den kommunövergripande krisledningen liksom en enskild förvaltnings krisorganisation, är det viktigt att alla inblandade fokuserar sina insatser mot samma mål. Detta för att:

- minska konsekvenserna av inträffad händelse för medborgare och andra intressenter
- säkerställa driften av den kommunala verksamheten
- genom samordning fatta beslut om hur resurser ska fördelas och nyttjas för att hantera krisen
- ge medborgare och andra intressenter så goda förutsättningar som möjligt för att fatta egna beslut
- sprida snabb, korrekt och tydlig information
- samverka med interna och externa aktörer
- inriktning och samordning i hanteringen av den oönskade händelsen uppnås
- säkerställa förtroendet för Eslövs kommun.

2.2. Beskrivning av central krisledning för Eslövs kommun

Enligt Lagen (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH), ska samtliga kommuner i landet ha en plan för hur de ska hantera en samhällsstörning/kris. I lagtexten benämns detta extraordinär händelse. En kris/samhällsstörning kan beskrivas som en sådan påfrestning på en eller flera förvaltningar, eller en eller flera verksamheter, att den ordinarie organisationen behöver anpassas och stärkas med riktat stöd och samordning.

Det övergripande syftet med varje kommuns planering för att kunna hantera en kris är att säkerställa att kommunen har en god hanteringsförmåga i en händelse. Som ett stöd för detta ska en krisledningsplan innehålla sådant som hur den centrala krisledningen ska bemannas, vilka resurser som ska tillsättas, ansvarsförhållanden i en kris och hur samverkan med andra aktörer ska gå till.

Genom att aktivera den centrala krisledningen i dess olika krislägesnivåer kan också en enskild drabbad förvaltningens förmåga att hantera den uppkomna krisen stärkas. Behovet och omfattningen av stöd och samordning av en central organisation är beroende av den specifika händelsens karaktär.

2.3. Eslövs centrala krislednings tre krislägesnivåer

Vid en kris, eller hot om en kris, som kräver en central krishantering gör kommunen en bedömning om vilka behov som finns i form av stöd och samordning. Den bedömda krislägesnivån är avgörande för vilka funktioner som den centrala krisledningen ska aktivera.

Krisläge nivå 1 med anpassat ledningsstöd/verksamhetsstöd

En händelse i krislägesnivå 1 är en allvarlig händelse inom en enskild förvaltning. Det operativa krisarbetet i förvaltningen leds av förvaltningschefen eller av den som förvaltningschefen utser.

Den drabbade förvaltningen kan dock vara i behov av en anpassat lednings- och verksamhetsstöd av den centrala krisledningen i form av en stöd- och samordningsgrupp. Det är kommundirektören som fattar beslut om en sådan grupp ska aktiveras.

Exempel på stöd och samordning som kan vara aktuellt i nivå 1 är samordningsfunktion gentemot externa aktörer och/eller ett kompletterande stöd när det gäller mediekontakt och kommunikation/information.

I en nivå 1 ska en stöd- och samordningsgrupp även kunna arbeta och träffas över en längre period, såsom vid värmeböljan sommaren 2018. Den kan också, om så krävs, förbereda och göra organisationen beredd på att en händelse kan utvecklas till en krislägesnivå 2 eller 3.

Krisläge nivå 2 med förstärkt ledningsstöd/verksamhetsstöd

En allvarlig händelse som bedöms hamna i nivå 2 drabbas med största sannolikhet flera förvaltningar samtidigt och behöver därmed förstärkt

ledningsstöd/verksamhetsstöd. En kris i nivå 2 kräver en övergripande samordning och att annan verksamhet tillfälligt läggs åt sidan.

För att stödja förvaltningarna i en sådan kris aktiveras både en krisstab och en styrgrupp. Krisstaben sätts samman av de tjänstepersoner ut den kommunala organisationen som är lämpliga utifrån den aktuella händelsen. Styrgruppen är den grupp som kommundirektören leder i en kris.

Krisläge nivå 3, extraordinär händelse, för krisledningsnämnden

Krisledningsnämnden är kommunens ledande politiska organ om kommunen drabbas av ett krisläge nivå 3, extraordinär händelse. Det är krisledningsnämndens ordförande som bedömer när en händelse är extraordinär, nivå 3.

Nämnden har vid en extraordinär händelse rätt att överta andra nämnders befogenheter och beslutsrätt i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till händelsens art och omfattning. Till sitt förfogande har nämnden då alla de kommunala resurser som den behöver.

Krisledningsnämndens befogenheter beskrivs mer ingående i ett reglemente, se Central krisledningsplan för Eslövs kommun. Det är kommunstyrelsens arbetsutskott som utgör Eslövs kommuns krisledningsnämnd.

3. BARN OCH UTBILDNINGENS KRISORGANISATION

Barn och Utbildnings krisledningsgrupp/grupper arbetar i första hand med att hantera en oönskad händelse i förvaltningens egen verksamhet. Detta oavsett om det är förvaltningen som enskilt har drabbats eller om det är flera förvaltningar som drabbas samtidigt av en kris.

Det är Barn och Utbildnings ordinarie ledningsgrupp som i första hand utgör förvaltningens krisledningsgrupp i samband med en händelse.

Förutom förvaltningens krisledningsgrupp kan vid behov en eller flera verksamhetsspecifika krisgrupper bildas, detta efter beslut av krisledningsgruppen. Kan en enskild krisgrupp hantera krisen behöver inte förvaltningens ledningsgrupp sammankallas.

En verksamhetsspecifik krisgrupp ska alltid dokumentera förloppet i en händelse och kunna rapportera en lägesbild till förvaltningens krisledningsgrupp.

Presstalesperson och informationsansvarig för förvaltningen är förvaltningschefen eller den person som utses av förvaltningens krisledningsgrupp. Barn och Utbildning ska vid en kris tilldelas kommunikationsstöd som ett stöd för förvaltningen. Se vidare under punkt 4. RELATERADE DOKUMENR, Kriskommunikationsplan för Eslövs kommun.

3.1. Fasta förekommande arbetsuppgifter

Oberoende av vilken oönskad händelse förvaltningens krisledningsgrupper eller de verksamhetsknutna krisgrupperna har att hantera, finns det vissa arbetsuppgifter som alltid ska ingå i arbetet:

- skapa lägesbild
- fastställ mål för krisledningsorganisationen
- leda och fördela arbetet inom krisledningsorganisationen
- föra dagbok/logg över aktiviteterna
- säkra och prioritera personal
- informera berörda enheter
- rapportera lägesbilder till nämnden
- informera externt såsom massmedia
- informera internt

- kalla vid behov till avlastande samtal för personalen som tjänstgjort
- utvärdera och följa upp krishanteringen
- avsluta krisledningsorganisationen
- vid behov ingå i det centrala krisstödet

3.2. Dokumentation vid en händelse

Skeendet i en krishändelse ska alltid dokumenteras löpande. Förvaltningens krisledningsgrupp, eller den verksamhetsspecifika krisgruppen, behöver därmed ta fram en lägesbild som beskriver den oönskade händelsen.

En lägesbild kan föras som en enkel dagbok/minnesanteckningar över inträffade händelser och vidtagna åtgärder med mera. Notera tidpunkter för olika aktiviteter och ta fram en närvarolista.

Lägesbilden/minnesanteckningarna ska diarieföras när den aktuella krishanteringen avslutas.

Administrativ chef ansvarar för dokumentationen av krisledningsgruppens arbete. Ersättare utses om ordinarie inte är på plats. I de verksamhetsspecifika krisgrupperna ansvarar utsedd person för dokumentationen.

Barn och Utbildnings krisledningsplan för sin krisledning och samtliga bilagor ska finnas tillgängliga både i digital form och i pappersform. Papperskopior ska finnas i en krispärm som förvaras på administrativ chefs tjänsterum.

3.3. Aktivering av förvaltningsspecifik krisledning

Det är förvaltningschefen, eller den person som förvaltningschefen utser, som fattar beslut om aktivering av hela eller delar av förvaltningens krisorganisation.

Signaler om att det är dags att kalla in krisledningen för förvaltningen, eller delar av, kan komma från till exempel en chef, enskild medarbetare, polis, räddningstjänst, SMHI med flera.

Exempel på oönskade händelser där det kan bli aktuellt att aktivera förvaltningens krisorganisation kan vara:

- akut evakuering, till exempel vid brand

- vädervarningar, till exempel snöstorm
- risk för personalbrist, till exempel pandemi
- elavbrott eller vattenbrist
- hot mot personal
- längre it-avbrott
- PDV, pågående dödligt våld

Barn och Utbildnings krisledningsgrupp larmas enligt särskild larmlista.

TIB Eslöv – Tjänsteman i beredskap

I kommunen finns Tjänsteperson i beredskap för Eslövs kommun, TIB Eslöv, som är Eslövs kommuns förstahandskontakt och larmmottagare vid en större händelse eller en händelse som bedöms kunna få större konsekvenser på Eslövs kommuns verksamhet och/eller på dem som bor, verkar eller vistas i Eslövs kommun.

TIB Eslöv är kommunens larmmottagare dygnet runt på helger och helgdagar samt klockan 16.30–8.00 på vardagar. Helgfria vardagar går larmen till Eslövs kommuns Kontaktcenter för vidarebefordran till berörd förvaltning/verksamhet.

TIB Eslöv arbetar utifrån särskilda rutiner.

3.4. Behovet och aktivering av det centrala krisstödet

Enligt socialtjänstlagen (2001:453) har varje kommun det yttersta ansvaret för att människor, som bor, arbetar och vistas inom kommunens geografiska område, får det stöd och den hjälp som de behöver.

Det centrala krisstödet innebär att socialtjänsten genom denna lag ska ha en förmåga att omedelbart kunna skicka en operativ krisstödsgrupp till en olycksplats om kommunen själv anser att socialtjänsten behöver vara på plats. Kommunen har också en skyldighet att skicka en operativ krisstödsgrupp om polismyndigheten och/eller räddningstjänsten begär hjälp vid till exempel en olycksplats.

Socialtjänstens initiala åtgärder i den akuta situationen, genom det centrala krisstödet, kan handla om att:

- upplåta lokaler där drabbade personer får sina omedelbara behov av skydd, värme, trygghet och mat tillgodosedda
- hålla ihop familjer
- ge stöd till barn och ungdomar
- underlätta för anhöriga att komma i kontakt med drabbade
- ge stöd och information till närstående

- verka i det akuta skedet i väntan på att ordinarie resurser tar över

Det är ansvarig för socialtjänsten inom den kommunala organisationen, för Eslövs del är det vård- och omsorgsförvaltningen, som fattar beslut om när det centrala krisstödet ska aktiveras. I kommunens krisstödgrupp ingår ett 40-tal medarbetare, utbildade och övade. Den operativa krisstödsgruppen benämns Krisstöd Eslöv.

Socialtjänst benämns inom området krishantering som ”befolkningsansvar” och ska inte förväxlas med till exempel arbetsgivares skyldighet att erbjuda krisstöd till sina anställda enligt Arbetsmiljöverkets författningssamling ”Första hjälpen och krisstöd” (AFS 1999:7).

Det centrala krisstödet aktiveras via särskilda larmlistor och rutiner. Detta innebär också att Krisstöd Eslöv kan kallas in via inkallningssystemet RapidReach, vilket Vård och Omsorg ansvarar för.

3.5. Ledningslokal och tekniska ledningssystem/utrustning

Ledningslokal

I händelse av en krishantering ska Barn och Utbildnings krisledningsgrupp i första hand använda sig av lokaler i Eslövs stadshus, normalt i sammanträdesrummet Hans Asplund, våning 1. Övriga krisgrupper samlas lämpligast i de lokaler som är bäst placerade sett till var den aktuella krisen har uppkommit.

Tekniska ledningssystem

Vid en samhällsstörning används i huvudsak samma tekniska system som i daglig verksamhet. Det finns också intern utrustning som kan användas som komplement vid en kris, exempelvis särskilda ”kristelefoner”. Dessa finns att tillgå via den centrala krisledningen.

3.6. Kommunikationsstöd för enskild förvaltning

Kommunikation/information blir allt viktigare och särskild viktigt är sättet att kommunicera och informera medborgare och andra intressenter vid en kris. Barn och Utbildning ska vid en kris tilldelas kommunikationsstöd som tillsammans med förvaltningens krisgrupp/grupper ska planera och praktiskt arbeta fram den särskilda kriskommunikation som krävs för den särskilda händelsen.

Se vidare under punkt 4. RELATERADE DOKUMENT, Kriskommunikationsplan för Eslövs kommun.

3.7. Samverkan med externa aktörer

Samverkan är en viktig del av hanteringen i en kris, detta för att olika aktörer tillsammans ska kunna uppnå en inriktning och samordning.

Barn och Utbildning ska vid en regional kris/samhällsstörning kunna delta i de nätverk och andra forum för att både bidra med en lägesbild och få till sig information i den aktuella händelsen.

3.8. Avsluta en förvaltningsspecifik krisledning

Vid en kris/samhällsstörning är det förvaltningschefen, eller annan utsedd person, som fattar beslut om när förvaltningens krisledning ska upphöra och den förvaltningsoperativa krishanteringen därmed ska avslutas. För händelse som berör en begränsad del av verksamheten kan berörd avdelningschef/verksamhetschef besluta om avslut.

Tidpunkt och form för avvecklingen av förvaltningens krishantering måste planeras och kommuniceras. Det är viktigt att tydliggöra hur eventuellt efterarbete ska tas omhand.

Beslut om avslut anmäls till kommunens beredskapssamordnare på Kommunledningskontoret.

3.9. Utvärdering efter en oönskad händelse

Efter varje insats där Barn och Utbildnings krisorganisation har varit aktiverad ska insatsen utvärderas. Utvärderingen ska omfatta både förvaltningens egen hantering utifrån ett verksamhetsansvar och sett till det geografiska områdesansvaret.

En utvärdering bör ta fasta på sådant som att aktuell krisledningsplanen har följts, om tagna beslut har följts, om det fanns uppställda mål och om besluten var ändamålsenliga.

Syftet med en utvärdering är att systematiskt ta tillvara erfarenheterna från inträffade händelser och genom det förbättra förmågan att hantera olika kriser i verksamheten.

Förvaltningschefen, eller annan utsedd person, ansvarar för att en utvärdering genomförs. Det är viktigt att utvärderingen dokumenteras skriftligt och kan därefter vid behov redovisas till ansvarig nämnd.

3.10. Revidering av krisledningsplan

Barn och Utbildnings specifika krisledningsplan ska revideras i samband med att kommunens centrala krisledningsplan förnyas och antas av kommunstyrelsen. Detta sker i regel i början av varje ny mandatperiod. Även bilagorna till förvaltningens krisledningsplan ska revideras vid behov.

Det är förvaltningschefen som har det övergripande ansvaret för att den förvaltningsspecifika krisledningsplanen revideras och att den nya planen därefter blir tillgänglig i verksamheten.

4. RELATERADE DOKUMENT

Central krisledningsplan för Eslövs kommun

Det övergripande syftet med Central krisledningsplan för Eslövs kommun är att säkerställa att kommunen har en god hanteringsförmåga i händelse av en kris eller ett hot om kris.

Dokumentet, Central krisledningsplan för Eslövs kommun, är ett styrdokument som reglerar kommunens kommunövergripande krishantering. Krishanteringen är den operativa insatsen och en mycket viktig del i Eslövs kommuns totala arbete kring krisberedskap.

Antagen av kommunstyrelsen 20220308.

Kriskommunikationsplan för Eslövs kommun

Kriskommunikationsplan för Eslövs kommun ska ge en riktning och ett stöd i hur Eslövs kommun ska kommunicera då det inträffar en kris eller en samhällsstörning inom kommunens geografiska område.

En samordnad kommunikation i rätt tid stärker de inblandade aktörernas trovärdighet, förtydligar en händelse och motverkar ryktesspridning.

Antagen av kommunstyrelsen 20220308.

5. VIKTIGA BEGREPP

Extraordinär händelse – med begreppet avses (i enlighet med LEH, 2006:544) en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun.
Kontinuitetshandling – metod vars syfte är att upprätthålla verksamhet på en acceptabel nivå, oavsett vilka händelser som drabbar organisationen.

Oönskad händelse – händelse som inträffar eller uppstår, alternativt hotar att inträffa eller uppstå, och som på något sätt utmanar och negativt påverkar det som Eslövs kommun värdesätter.

Resiliens – ett systems förmåga att motstå, anpassa sig till, klara av, återhämta sig samt lära sig av oönskade händelser.

Risk – en sammanvägning av sannolikheten för att en händelse ska inträffa och de konsekvenser händelsen kan leda till.

Samhällsstörning – en samhällsstörning ger skadeverkningar på det som ska skyddas i samhället. En samhällsstörning drabbar många människor och har inverkan på samhällsnivå. En samhällsstörning kan orsakas av olika typer av oönskade händelser och allt mellan olyckor och krig.

Samhällsviktig verksamhet – avser en verksamhet, tjänst eller infrastruktur som upprätthåller eller säkerställer samhällsfunktioner som är nödvändiga för samhällets grundläggande behov, värden eller säkerhet. Dessa verksamheter bedrivs av ett stort antal privata och offentliga aktörer.

Sårbarhet – betecknar det som en aktör eller ett samhälle inte har lyckats förutse, hantera, motstå och återhämta sig från. Dessa egenskaper och/eller förhållanden påverkar i sin tur hur mycket eller hur allvarligt en kris eller samhällsstörning påverkar den drabbade.