

Utbildningsförvaltningen

Delegation

Rektors uppgifter får bara utföras av den som är rektor, om rektor inte har överlåtit på någon annan att utföra uppgifterna. För att kunna hantera det ökade ansvaret har rektorn möjlighet att överlåta rätten att fatta beslut och att utföra vissa ledningsuppgifter till andra.

Skollagen kapitel 2 § 10:

"Rektorn och förskolechefen beslutar om sin enhets inre organisation och fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i denna lag eller andra författningar.

Rektorn och förskolechefen får uppdra åt en anställd eller en uppdragstagare vid förskole- eller skolenheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet att fullgöra enskilda ledningsuppgifter och besluta i frågor som avses i första stycket, om inte annat anges."

Rektor får bara delegera till en anställd eller en av huvudmannen anlita uppdragstagare som har tillräcklig kompetens och erfarenhet. Rektor måste avväga till vem delegation kan ske och på vilken nivå beslutanderätten ska ligga.

Även om rektor har delegerat vissa beslut, har rektor kvar sitt yttersta ansvar för verksamheten och för de beslut som fattas.

Med attest menas att intyga att kontroll utförts utan anmärkning. Beslutsattestant ska ha en tilldelad budget och ansvar för de kostnader som debiteras.

Begäran om underansvar för del av verksamheten

Gällande huvudansvar/Enhet	
Benämning av nytt underansvar	
Befattning <input type="checkbox"/> Kökschef <input type="checkbox"/> Intendent <input type="checkbox"/> Biträdande rektor	
Totalt budgetbelopp (tkr) delegerad verksamhet för kalenderåret	Gäller fr.o.m. tillsvidare
Beskrivning av grund för nytt underansvar	

Underskrifter

Datum	Namnteckning, rektor/förskolechef	Namnförtydligande
Datum	Namnteckning, grundskolechef/central förskolechef	Namnförtydligande
Datum	Namnteckning, controller	Namnförtydligande

Tilldelat underansvarsnummer:

Uppdatering av attestförteckning för beslut i nämnd.

Blankett *Begäran om ny/förändrad behörighet i Proceedo inköps- och fakturahanteringssystem* ska därefter lämnas till Upphandling Södertörn.

Haninge kommun

Utbildningsförvaltningen | Besöksadress: Marinens väg 30 | Postadress: 136 40 Haninge
E-postadress: barnochutbildning@haninge.se | Telefon växel: 08-606 70 00
Webbadress: haninge.se | facebook.com/haningekommun