

# Delegationsordning

vid Hjälmed folkhögskola

## 1 Allmänt

I delegationsordningen ges anvisningar hur olika beslut och frågor av beslutskaraktär vid Hjälmed folkhögskola skall handläggas och framför allt var beslutanderätten skall ligga.

De huvudfrågor som tas upp är de som i skolans arbetsordning och mål- och verksamhetsplan anges som styrelsens ansvarsområden.

MBL - § 11 i medbestämmandelagen föreskriver att arbetsgivaren har förhandlingsskyldighet och informationsskyldighet till berörda parter.

Den primära förhandlingsskyldigheten innebär att arbetsgivaren måste ta initiativ till och genomföra förhandling med arbetstagarorganisation som har kollektivavtal på arbetsplatsen, innan arbetsgivaren får fatta och verkställa beslut i frågor som omfattas av förhandlingsskyldigheten.

Förhandlingsskyldigheten omfattar alla ”viktigare frågor” i arbetsgivarens verksamhet. Det gäller både övergripande frågor (verksamhetsfrågor) och frågor som rör en enskild anställd (individfrågor).

Viktigare verksamhetsfrågor är t ex

- omläggning, nedläggning, inskränkning eller utvidgning av driften
- överlåtelse eller upplåtelse av verksamheten
- turordning och uppsägning pga arbetsbrist
- nyanläggning
- större investeringsbeslut
- lokalisering av verksamhet
- långsiktiga beslut om arbetsorganisationen
- val av arbetsmetoder
- planering och inrättande av arbetslokaler
- arbetstidens förläggning
- personalpolitiska frågor av vikt
- chefstillsättning
- Viktigare individfrågor är t ex
- omplacering till annan arbetsuppgift som inte är tillfällig
- förflyttning till annan ort
- disciplinär påföljd

Samtliga arbetsenheter, kollegier och även studerandekåren via skolrådet skall generellt ges möjlighet att löpande framföra synpunkter och förslag.

De olika kollegiernas och arbetsenheternas uppgifter och ansvarsområden framgår av arbetsordningen. Beslutanderätt enligt delegationsordningen tillkommer styrelsen, arbetsutskott,

rektor, studierektor, husmor, 1:e vaktm, ekonom och kursansvarig. Hur beslutanderätt, inflytande, information mm fördelas vidare framgår i första hand av arbetsordningen.

Information genomförs också genom intentionerna i samverkansavtalet.

## 2 Folkhögskoleverksamhet

### 2.1 Inrättande och indragning av kurser:

Styrelsen

*Beslutar* om huvudprinciper och profilfrågor rörande inrättande och indragning av fasta kurser för verksamhetsåret.

*Beslutar* om inrättande och indragning av fasta kurser.

Rektor

*beslutar* om inrättande och indragning av tillfälliga/projektinriktade kurser/uppdragsutbildningar, inriktning av kurser, vilka huvudämnen som skall ingå och ungefärlig timplan efter att förslaget behandlats med berörda parter i Pedagogiskt och kursforum och/eller Verksamhetsforum och andra tänkbara samrådsgrupper vid skolan. Detta gäller även vid större förändringar av kursen.

### 2.2 Antagning av studerande:

Rektor

*beslutar* om hur många studerande som skall antas till viss kurs samt grundläggande principer och kriterier för antagning efter samråd med kursforum.

Kursansvarig

*beslutar* om antagning av enskilda studerande. I tveksamma fall sker samråd med berörda lärare, studierektor och rektor.

### 2.3 Pedagogisk och organisatorisk utformning av kurserna:

Rektor

*fastställer* timplaner för de olika kurserna efter förslag från kursforum.

Studierektor

*ansvarar* för den pedagogiska och organisatoriska utformningen av kurserna inkl samordning av schemaläggning och bevakar att de aktuella pedagogiska frågorna utförligt behandlas av verksamhetsforum och kursforum för att därmed ge lärarna ett avgörande pedagogiskt inflytande på kurserna.

### 2.4 Daglig verksamhet vid skolan:

Rektor

*ansvarar* för den dagliga verksamheten vid skolan

*ansvarar* för fördelningen av personalens arbetsuppgifter, arbetstid, semester  
*fastställer* inför varje läsår tjänstgöringsplan för lärarna efter samråd med kursansvariga.

### 3 Mål- Verksamhets- och Utvärderingsplan

Styrelsen

*upprättar* målplan, vilken *fastställs* av skolföreningens årsmöte

*upprättar* verksamhetsplan, vilken *fastställs* av skolföreningens årsmöte

*fastställer* kursplaner

*upprättar* och *fastställer* utvärderingsplan

### 4 Budget och avge Årsredogörelse med Bokslut

Styrelsen

*upprättar* budget, vilken fastställs av skolföreningens årsmöte

*avger* årsredogörelse efter förslag från rektor och bokslut efter förslag från ekonom och rektor. Styrelsen kan göra omfördelningar inom budget under löpande budgetår.

*Fastställer* attestplan

### 5 Personal

#### 5.1 Inrättande och uppsägningar

Styrelsen

beslutar om tillsättande och uppsägning av rektor och studierektor, samt om uppsägning av tillsvidare anställd personal

Arbetsutskott

Utser ekonom, husmor, 1:e vaktm och kursansvarig.

Styrelse eller arbetsutskott

beslutar om inrättande och indragning av tjänster

Rektor

beslutar om tjänster inom tjänstgöringsplan eller omfördelning inom samma plan samt upprättandet av anställningshandlingar och fastställande av arbetsbeskrivningar för respektive tjänst.

beslutar om såväl tillsvidareanställningar som anställningar för viss tid. beslutar om timlärare inför varje läsår efter förslag från kursföreståndarna, utfärdar tjänstgöringsintyg/betyg samt arbetsgivarintyg.

Rektor ansvarar för rekryteringsförfarandet med annonsering, kallelse till intervju samt val av intervjugrupp. Berörd personal skall ha möjlighet att ingå i intervjugruppen (facket utser representanter men kan också låta aktuell arbetsenhet/forum göra detta).

Rektor ansvarar för att MBL-förhandling sker med berörda fackliga organ.

## 5.2 Tjänstledigheter

Styrelsen eller arbetsutskott

beslutar om allmänna riktlinjer för beviljande av tjänstledigheter.

Beslutar om tjänstledigheter längre än en termin och som inte följer av lag.

Rektor

beslutar om tjänstledigheter kortare än en termin för lärare och övrig personal.

## 5.3 Förhandlingar

Förhandling ingår i beredning av ärende. Beslutsfattaren ansvarar för förhandling.

Styrelsen

beslutar vilka som representerar arbetsgivaren i MBL-ärenden och andra förhandlingar med facken.

## 5.4 Överläggningar med skolans anställda

Styrelsen

beslutar om gemensam träff mellan styrelse och skolans anställda, minst en gång per läsår.

## 5.5 Fortbildning och personalutveckling

### 5.5.1 Allmänt:

Styrelsen

upprättar och fastställer riktlinjer för personal- och lönepolitik

upprättar och fastställer program för fortbildning och personalutveckling

### 5.5.2 Fortbildning:

Ordförande

beslutar om rektors fortbildning,

beslutar om fortbildning som ej ryms inom den budget rektor har att fördela för fortbildning och tidsrymd utöver budgetperioden.

Rektor

beslutar om fortbildning som ryms inom den budget som rektor har att fördela för fortbildning och inom respektive arbetsenhets budget för fortbildning och i frågor där oenighet råder inom arbetsenheten.

### 5.5.3 Lön mm

Löner och anställningsvillkor fastställs normalt i förhandlingar mellan arbetsgivare och berörda fack i både centrala och lokala förhandlingar

(se ”förhandlingar”).

AU

beslutar om rektors lön samt fastställer löneram.

Rektor

Beslutar, efter samråd med arbetsutskott vid nyanställningar, om lönen och ev andra anställningsvillkor utifrån styrelsens riktlinjer.

Riktlinjer för lönejusteringar av redan anställd personal fastställs i förhandlingar liksom de individuella löner man förhandlar om. För övriga anställda fastställs lönejusteringen av arbetsutskott utifrån de överenskomna riktlinjerna. Principer för lön till vikarier och timlärare beslutas av rektor.

## 6 Studieomdömen

Styrelsen

beslutar vid inrättande av kurs om syftet är att ge allmän och/eller särskild behörighet för högskolestudier och om studieomdömen eller slutintyg normalt skall sättas.

Rektor

utfärdar intyg till de studerande som får allmän och/eller särskild behörighet samt studieomdöme eller slutintyg.

Detta skall göras i enlighet med riktlinjerna från FBR och efter samråd med berörda lärare/kursforum. Respektive kursforum avgör om allmän behörighet och studieomdöme eller slutintyg skall ges. Enskild lärare avgör om särskild behörighet kan ges.

Vid oklarheter beslutar rektor.

## 7 Delegations- och Arbetsordning vid skolan

Styrelsen

beslutar och fastställer om delegationsordning

beslutar och fastställer om arbetsordning för ett år i taget.

## 8 Studerandefrågor

Styrelsen

fastställer trivsel- och ordningsregler för skolan och internatet.

(Förslag till trivsel- och ordningsregler skall behandlas i skolråd, kursforum och arbetsplatsträffar för övrig personal)

Ordförande

beslutar om avskiljning av studerande från skolan för hela läsåret.

Rektor

beslutar om tillfällig avstängning av studerande från studier och avstängning från internatet efter yttrande från kursansvarig och administrativt forum.

## 9 Reparationer och Underhåll av fastigheten

Styrelsen

upprättar och fastställer underhållsplan för byggnaderna,

beslutar större reparationsarbeten vilka ej delegerats till arbetsutskott

beslutar beträffande ombyggnationer och nybyggnationer.

Ordförande eller arbetsutskott

beslutar reparationsarbeten som ryms inom budget för reparationer och ej delegerats till rektor.

Rektor

beslutar reparationsarbeten som ryms inom budget

beslutar nödvändiga och akuta reparationer där man inte kan invänta beslut av arbetsutskott eller styrelse.

## 10 Inköp av varor eller tjänster och andra ekonomiska frågor

(gäller de frågor som inte behandlats ovan)

Styrelsen

upprättar budget,

beslutar om större inköp som ej ryms inom den totala budgetramen

Rektor

beslutar om inköp och omdisponeringar inom budget

beslutar om nödvändiga och akuta inköp, där man inte kan invänta beslut av arbetsutskott eller styrelse. (Inför inköp som tar en större del av budgetposten skall rektor överlägga med arbetsutskott.)

## 11 Övrigt

### 11.1 Delegera vidare

Följande delegationsnivåer finns

1. Årsmötet till styrelse och rektor

2. Styrelsen till AU, grupp inom styrelsen, ordföranden och till rektor.
3. Rektor till studierektor, kursansvarig, ekonom, husmor och 1:e vaktmästare.

Varje nivå kan på sitt ansvar ge vidare verkställigheten av sina beslut till styrelseledamöter och ersättare, personer anställda på skolan eller till studerande.

## 11.2 Ompröva beslut

Överordnad nivå kan om synnerliga skäl finns ta upp ett beslut som är fattat enligt delegationsordningen till omprövning.

## 11.3 Indragen beslutsrätt

Delegationsrätten kan allmänt dras in av styrelsen. Styrelsen kan dessutom i förväg för särskild fråga uttala att styrelsen skall besluta och att frågan inte skall behandlas enligt delegationsordningen.

Fastställd av styrelsen den 11 maj 2009 och skall börja gälla från 1 juli 2009

MBL genomförd den 5 juni 2009

Reviderad av styrelsen den 12 september 2012

MBL genomförd den 27 september VISION

3 oktober SFHL

13 oktober Kommunal

Reviderad den 1 juni 2016

Reviderad den 1 juni 2021

Slut dokument