



MORA

REGLEMENTE FÖR- OCH GRUNDSKOLENÄMNDEN



Dokumentbeskrivningar

Policy

En policy ska ange viljeinriktningen för ett specifikt område. Den ska vara vägledande för beslut och styrning. En policy som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt ska beslutas av kommunfullmäktige och i övrigt av kommunstyrelsen. En policy gäller tills vidare och bör därför revideras vart fjärde år.

Program

Ett program anger långsiktiga avsikter i en fråga av större vikt. Ett program är mer beskrivande än en policy och mer övergripande än en plan. Om program ska gälla för hela kommunen ska den antas av kommunfullmäktige.

Plan

En plan eller handlingsplan innehåller åtgärder som ska vidtas inom ett särskilt område och syftar till att förverkliga exempelvis mål, policy, lagar mm. En handlingsplan är mer konkret och specifik än en plan och innehåller exempelvis ansvar.

Föreskrifter

Regeringen har i förordningar gett kommunerna rätt att utfärda lokala föreskrifter med mer detaljerade bestämmelser än i förordning.

Riktlinjer

En riktlinje innehåller anvisningar om hur en fråga ska hanteras. Den är vägledande i hur tjänstemän bör agera.

Reglemente

Kommunfullmäktige beslutar hur kommunen ska organiseras och vilka nämnder som skall finnas och hur de skall vara sammansatta. Det är obligatoriskt för kommunfullmäktige att utfärda reglementen för nämnderna. Reglementen är ett regelverk om nämndernas arbetsformer och har till uppgift dels att klargöra befogenhetsfördelningen mellan de olika nämnderna. Kommunfullmäktige beslutar också om sitt eget reglemente s k arbetsordning samt revisionens.

Bolagsordning, ägardirektiv

För de kommunala bolagen motsvaras reglementena av bolagsordning och ägardirektiv. Dessa kommunala aktiebolag ska följa såväl aktiebolagslagen som delar av kommunallagen.

Stadgar

Ett äldre begrepp för riktlinjer är stadgar, vilka antas av fullmäktige. Stadgar används mest i formen av regler för hur en förening eller stiftelse ska arbeta.

Taxor och avgifter

Kommunen har så kallad avgiftsmakt det vill säga befogenhet att ta ut avgifter av enskilda som ersättning antingen för kommunala prestationer eller för rätten att nyttja allmänna platser och inrättningar. Avgift som är privaträttsliga och är grundade på frivilliga avtal kallas avgifter. Avgifter som är offentligrättsliga det vill säga påtvingad prestation med stöd av bestämmelser i en allmän författning kallas taxor. Taxor och avgifter beslutas av fullmäktige.

Arvoden och andra kommunala stöd

Fullmäktige får besluta att förtroendevalda i skälig omfattning får ersättning för sitt uppdrag och därtill uppkomna omkostnader.

Kommunen har möjlighet att ge olika stöd exempelvis till föreningar.

Reglemente för för- och grundskolenämnden

Fastställd	Kommunfullmäktige 2010-11-29 § 122
Reviderad	-
Produktion	Kommunledningskontoret
Dnr	2010/401 101
Dokument	Winess, KS

Reglemente för för- och grundskolenämnden

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Uppgifter

1 § För- och grundskolenämnden fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdom.

Nämndens uppgifter omfattar förskola, förskoleklass, fritidshem, grundskola, särskola enligt skollagen med tillhörande förordningar.

Övriga uppgifter

2 § För- och grundskolenämnden

- ansvarar för informationsverksamheten inom det egna ansvarsområdet och för reformering av nämndens regelbestånd
- skall ha arbetsgivaransvar för nämndens personal
- har arbetsmiljöansvar inklusive systematiskt arbetsmiljöarbete inom sina verksamheter.

Registeransvar

3 § För- och grundskolenämnden är ansvarig för personuppgifter i enlighet med personuppgiftslagen (PUL)

Ansvar och rapporteringsskyldighet

4 § För- och grundskolenämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden skall regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

För- och grundskolenämndens arbetsformer

Sammansättning

5 § För- och grundskolenämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare. Kommunrådet har närvarorätt.

Ersättarnas tjänstgöring

6 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda turordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

Ledamots och ersättares återinträde i tjänstgöring

7 § En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring p g a jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde p g a annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättares inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Yttranderätt

8 § Ej tjänstgörande ersättare skall ha yttranderätt.

Inkallande av ersättare

9 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall själv ansvara för att den ersättare som står i tur att tjänstgöra kallas in.

Ersättare för ordföranden

10 § Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden p g a sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

11 § För- och grundskolenämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Ordföranden svarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen bör på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen skall åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Ordförandens arbetsuppgifter

- 12 § Det åligger För- och grundskolenämndens ordförande att
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
 - främja samverkan mellan För- och grundskolenämnden och kommunens övriga nämnder samt
 - representera För- och grundskolenämnden vid uppvaktningar hos myndigheter.

Justering av protokoll

- 13 § Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot.

För- och grundskolenämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

- 14 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservation skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

- 15 § För- och grundskolenämnden delges via ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

- 16 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av För- och grundskolenämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av en vice ordförande och kontrasieras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

Medborgarförslag

- 17 § För- och grundskolenämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag, får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningen men inte i beslutet.

Utskott

- 18 § För- och grundskolenämnden beslutar med hänvisning till kommunallagen 6 kap 20 § själv om utskott skall inrättas. **Fel! Hittar inte referenskölla.** **Fel! Hittar inte referenskölla.**

Fel! Hittar inte referenskölla.

Detta reglemente gäller fr.o.m. den dag kommunfullmäktige beslutat härom.