



MORA

REGLEMENTE FÖR- OCH GRUNDSKOLENÄMNDEN



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.

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