

Reglemente för grund- och förskolenämnden



Dokumenttyp Styrdokument	Dokumentnamn Reglemente för grund- och förskolenämnden	Beslutat datum 2020-12-14	Gäller från datum 2020-12-23
Beslutat av Kommunfullmäktige	Ansvarig förvaltning och avdelning Kommunstyrelseförvaltningen, Avdelningen samhällsplanering och ledning	Diarienummer KS 2021/67	
Ämnesord Grund- och förskolenämnden, reglemente		Ersätter tidigare beslut KF 2013-05-06, § 91	
Dokumentinformation Dokumentet har reviderats KF 2020-12-14 § 231 med anledning av upphävande av medborgarförslag samt införande av möjlighet till distansdeltagande vid sammanträden.			

Innehållsförteckning

Ansvarsområde.....	5
Information.....	6
Personalmyndighet	6
Processansvar	6
Personuppgiftsansvar	6
Arkivansvar	6
Ansvar och rapporteringsskyldighet.....	6
Närvarorätt	7
Öppna sammanträden.....	7
Grund- och förskolenämndens sammansättning.....	7
Ordförande och vice ordförande.....	7
Grund- och förskolenämndens sammanträden.....	8
Sammanträde på distans.....	8
Kallelse och föredragningslista mm	8
Ersättnas tjänstgöring	8
Växeltjänstgöring	9
Protokoll och protokollsjustering.....	9
Reservation och särskilt yttrande.....	9
Utskott och tillfälliga beredningar	10
Delgivning.....	10
Undertecknande av handlingar	10

Reglemente för grund- och förskolenämnden

Utöver vad som stadgas i kommunallag och speciallagstiftning skall följande gälla för grund- och förskolenämnden.

Ansvarsområde

1 §

Grund- och förskolenämnden fullgör vissa av kommunens uppgifter inom skolväsendet.

Nämndens verksamhet omfattar

- förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem samt annan pedagogisk verksamhet som bedrivs istället för utbildning inom skolväsendet.

2 §

Grund- och förskolenämnden skall

- tillse att ovannämnda verksamheter bedrivs, följs upp och utvärderas i enlighet med de mål och riktlinjer som finns i författningar och föreskrifter samt i måldokument m m som kommunfullmäktige fastställer
- hålla sig underrättad om utvecklingen inom nämndens verksamheter samt ta de initiativ och framlägga de förslag som nämnden ser som nödvändiga
- svara för planerings- och utvecklingsfrågor inom nämndens verksamhetsområde

3 §

Grund- och förskolenämnden skall upprätta och teckna avtal samt övriga överenskommelser utarbeta tillämpningsföreskrifter till taxor inom nämndens verksamhetsområde.

Grund- och förskolenämnden skall dessutom fastställa taxor/avgifter inom sitt verksamhetsområde avseende:

- Priset på skollunch avseende personal, pensionärer och gäster
- Uthyrning av lokaler
- Priset på förbrukningsmaterial till barn inom barnomsorgen
- Avgifter för särskilt anordnad provning i grundskolan.

Grund- och förskolenämnden skall dessutom fastställa riktlinjer för avgifter för den produktiva verksamhet inom förvaltningen, som ingår som en del av elevers utbildning.

- avge yttranden över och besvara remisser inom grund- och förskolenämndens verksamhetsområde samt i detaljplaneärenden m m

- i övrigt fullfölja de uppdrag som kommunfullmäktige lämnat till nämnden

Grund- och förskolenämnden har i uppgift att samverka i medborgarkontorsverksamheten enligt kommunfullmäktiges beslut och direktiv (Kf 2000-02-07, §3).

Information

4 §

Grund- och förskolenämnden ska, inom eget verksamhetsområde, aktivt arbeta för att informera, råda och upplysa kommuninvånare och andra intressenter.

Personalmyndighet

5 §

Grund- och förskolenämnden är personalmyndighet för arbetstagarna inom förvaltningen med undantag av förvaltningschefen.

Grund- och förskolenämnden beslutar i frågor om förvaltningens organisation.

Grund- och förskolenämnden beslutar i anställningsfrågor och har rätt att delegera beslut i olika personalfrågor till förvaltningschef. Förvaltningschefen kan därefter delegera beslut till annan nivå i organisationen.

Processansvar

6 §

Grund- och förskolenämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Personuppgiftsansvar

7 §

Grund- och förskolenämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet. För att underlätta behandlingen av personuppgifter ska nämnden utse ett personuppgiftsombud som för en förteckning över nämndens register.

Arkivansvar

8 §

Grund- och förskolenämnden är arkivmyndighet och har ansvar för sina handlingar.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

9 §

Grund- och förskolenämnden ska se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Grund- och förskolenämnden ska regelmässigt till kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året.

10 §

Grund- och förskolenämnden skall besluta i följande grupper av ärenden

- omfördelning av medel som anslagits till nämnden inom den av kom-munfullmäktige fastställda budgetramen
- bokföringsmässig avskrivning av belopp för enskild fordran inom nämndens verksamhetsområde

11 §

Grund- och förskolenämnden skall årligen i samband med årsredovisningen rapportera till kommunfullmäktige hur nämnden fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige har lämnat med stöd av 10 § och/eller i samband med antagande av budgeten.

Närvarorätt

12 §

Förutom grund- och förskolenämndens ledamöter och ersättare och de tjänstemän som nämnden beslutar om får även kommunstyrelsens ordförande, övriga kommunalråd och oppositionsråd samt personalföreträdare närvara vid sammanträden och delta i nämndens överläggningar. De får däremot inte delta i beslut.

Öppna sammanträden

13 §

Grund- och förskolenämnden får fatta beslut om att ha öppna sammanträden. Det kan gälla hela sammanträdet eller vissa ärenden dock med de begränsningar som anges i 6 kap. 19 a § kommunallagen.

Grund- och förskolenämndens sammansättning

14 §

Grund- och förskolenämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare.

Grund- och förskolenämndens presidium består av ordförande, 1:e och 2:e vice ordförande, vilka väljes av fullmäktige bland nämndens ledamöter.

Ordförande och vice ordförande

15 §

Kommunfullmäktige skall bland nämndens ledamöter välja en ordförande samt en eller flera vice ordföranden för den tid fullmäktige bestämmer.

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan närvara vid ett samman

träde med styrelsen, utser nämnden en annan ledamot att för tillfället vara ordförande. Tills valet har förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den ledamot med längst tjänstgöringstid i nämnden.

16 §

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Grund- och förskolenämndens sammanträden

17 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

18 §

Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av ledamöterna begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Sammanträde på distans

19 §

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fem arbetsdagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Kallelse och föredragningslista mm

20 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska senast 7 dagar före sammanträdet på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot med längst tjänstgöringstid i nämnden/styrelsen göra detta.

21 §

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Nämnden beslutar om ändring av eller tillägg till föredragningslistan.

Ersättnas tjänstgöring

22 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska 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 ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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 i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

23 §

En ersättare för ett parti som inte har en ordinarie ledamot i nämnden har rätt att delta i överläggningarna och att lämna ett särskilt yttrande, ett så kallat ersättaryttrande, om ärendet slutgiltigt avgörs i nämnden.

Växeltjänstgöring

24 §

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts. En ledamot som har avbrutit tjänstgöring en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Protokoll och protokollsjustering

25 §

Protokoll skall föras på ordförandens ansvar.

Protokollet skall redovisa vilka ledamöter och ersättare som har tjänstgjort och vilka ärenden som nämnden har handlagt.

Protokollet skall för varje ärende redovisa

- vilka förslag och yrkanden som har lagts fram och inte tagits tillbaka
- i vilken ordning ordföranden har lagt fram förslag till beslut
- genomförda omröstningar och hur de har utfallit
- vilka beslut som har fattats
- vilka ledamöter som har deltagit i besluten och hur de har röstat vid öppna omröstningar
- vilka reservationer som har anmälts mot besluten

26 §

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot. Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Reservation och särskilt yttrande

27 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid justeringen av protokollet.

28 §

Grund- och förskolenämnden kan medge en ledamot som deltagit i överläggningen i ett ärende att anteckna sin mening i protokollet, ett så kallat särskilt yttrande. Yttrandets huvudsakliga innebörd ska redovisas innan sammanträdet avslutas.

Utskott och tillfälliga beredningar

29 §

Grund- och förskolenämnden kan besluta om inrättande av utskott och tillfälliga beredningar.

Delgivning

30 §

Delgivning med grund- och förskolenämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser i grund- och förskolenämndens namn skall undertecknas av dem som nämnden utser.

POSTADRESS 136 81 Haninge **BESÖKSADRESS** Rudsjöterrassen 2
TELEFON 08-606 70 00 **E-POST** haningekommun@haninge.se

