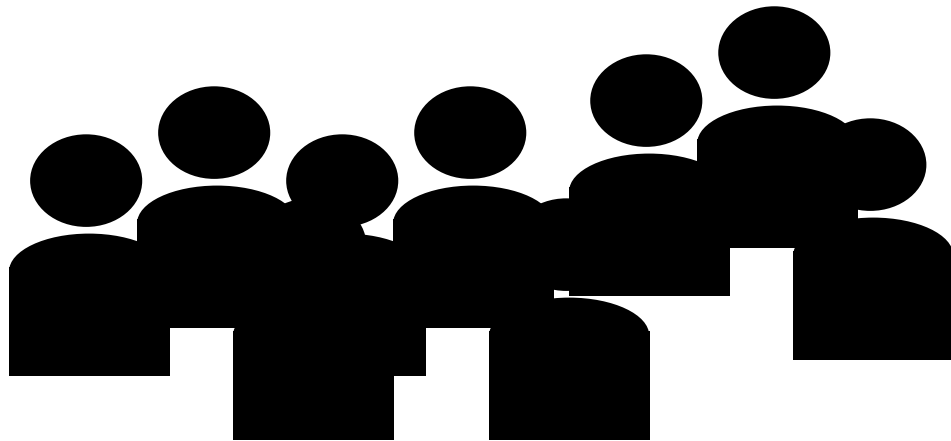




Reglemente för Bildningsnämnden





Antagen av kommunfullmäktige den 20 december 2010 § 213.

1 Gemensamma bestämmelser

Det som sägs i detta reglemente, avseende punkterna 1 och 2 (Gemensamma bestämmelser och Arbetsformer) gäller alla nämnder i Örnsköldsviks kommun, om inte annat anges i det nämndspecifika reglementet.

Med nämnd avses även kommunstyrelsen.

Med nämnd avses även Överförmyndaren med undantag för punkterna 2.2—2.4.

1.1 Ansvar och rapporteringskyldighet

Respektive nämnd ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har beslutat. De föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Respektive nämnd ska på det sätt kommunfullmäktige bestämmer rapportera till kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

1.2 Samverkan

Respektive nämnd ska samverka med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och enskilda organisationer som berörs av nämndens verksamhetsområde.

1.3 Rätt att föra talan

Respektive nämnd får själv eller genom ombud föra kommunens talan inom sitt verksamhetsområde.

1.4 Information till allmänhet om den egna verksamheten

Respektive nämnd ska på lämpligt sätt informera allmänheten om den egna verksamheten.



1.5 Registeransvar för personregister

Respektive nämnd har registeransvar enligt datalagen för personregister som nämnden för i sin verksamhet.

1.6 Förenklingsarbete

Respektive nämnd ska arbeta för förenklingar av nämndens interna regler ("regelreforming") och för underlättande av enskildas kontakter med nämnden.

1.7 Taxor

Respektive nämnd ska svara för framtagande av förslag till tillämpning av taxor och avgifter inom nämndens verksamhetsområde.

Hanteringen av taxor ska följa kommunens riktlinjer för taxor enligt följande:

Alla taxor och avgifter inom kommunen som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt och genom detta kan antas få betydande kommunalekonomiska konsekvenser ska beslutas av kommunfullmäktige. Övriga taxor och avgifter kan antas av nämnderna själva.

Vid varje beslut om att införa en ny taxa eller avgift så ska det anges vilken beslutsinstans som tar ställning till en eventuell höjning, sänkning eller borttagande av taxan eller avgiften.

Vid varje förändring av taxa eller avgift ska nämnderna underrätta kommunstyrelsens kansli om förändringen. Detta för att säkerställa att kommunen tillhandahåller färska siffror om taxor och avgifter till allmänheten och kommunens egen organisation.

Merparten av bidrag och normer för beviljande av bidrag finns hos kultur- och fritidsnämnden. En ändring av bidragsnormen som påverkar nivån på bidraget av betydande storlek ska beslutas av kommunfullmäktige. Andra typer av ändringarna i normerna beslutas av respektive nämnd.

Grunden för att finna rätt beslutsnivå vad gäller "mål och inriktning" söks i kommunallagen 3 kap. § 9. Med stöd av denna anges att beslutsnivån ligger på kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige medger dock att den nämnd som har ansvar för ett visst område också har till uppgift att formulera mål för verksamheten.

Nämnderna enligt kommunallagen 3 kap. § 15 har en skyldighet att återrapportera till kommunfullmäktige hur de fullgjort sitt uppdrag dels att besluta i delegerade ärenden dels i frågor om budget eller särskilt anslag efter kommunfullmäktiges finansbemyndigande.



1.8 Arkiv

Respektive nämnd ansvarar för att nämndens arkiv vårdas i enlighet med kommunens arkivreglemente.

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

2 Arbetsformer

2.1 Sammansättning

Se respektive nämndsreglemente.

2.2 Ersättarnas tjänstgöring

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 kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

Ersättare, som ej tjänstgör, har rätt att delta i överläggningar i respektive nämnd.

Ersättare, som ej tjänstgör, har rätt att få sin mening antecknad till protokollet i respektive nämnd.

2.3 Inkallande av ersättare

Respektive parti ansvarar för att rätt antal ledamöter/ersättare finns närvarande vid sammanträde med nämnden.

2.4 Ersättare för ordföranden

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



2.5 Tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

2.6 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör även innehålla en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

2.7 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

2.8 Reservation

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

2.9 Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som nämnden bestämmer.

2.10 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av respektive nämnd ska undertecknas av ordförande, 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande var för sig. I övrigt bestämmer nämnden alltid vem som ska underteckna handlingar.



2.11 Utskott

Nämnden bestämmer själv om utskott ska finnas.

Ett utskott kan svara för beredning av ärenden till nämnden samt fatta beslut med stöd av delegation från nämnden.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

3 Nämndspecifikt reglemente Bildningsnämnden

3.1 Sammansättning

Bildningsnämnden består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

3.2 Sakområde

Bildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt Skollagen.

Bildningsnämndens uppgifter omfattar:

- Barnomsorg
- Förskola
- Förskoleklass
- Grundskola
- Särskola
- Fritidshem
- Gymnasieskola
- Gymnasiesärskola
- Uppföljning av icke skolpliktig ungdom som inte fyllt 20 år
- Kommunal vuxenutbildning
- Särskild utbildning för vuxna
- Utbildning i svenska för invandrare
- Kulturskolecentrum
- KomTek
- Lärcentrum

Bildningsnämnden svarar för skolbiblioteksverksamhet enligt Skollagen kap. 2 § 36.
Bildningsnämnden svarar för biblioteksverksamheten vid folkbiblioteken vid Parkskolan respektive Själevads bibliotek.



ÖRNSKÖLDSVIKS KOMMUN

Bildningsnämnden beslutar som anställningsmyndighet för personal inom sitt verksamhetsområde angående anställning, frågor under pågående anställning samt uppsägning och avsked.
