

Österåkers kommuns författningssamling, ÖFS 2019:4

Reglemente för Förskole – och grundskolenämnden

Antagen av Kommunfullmäktige 2018-12-10, KF § 9:7

Dnr: KS 2018/0353

Ersätter författningssamling ÖFS 2014:29

Kommentar:

- Från den 1 januari 2019 har Skolnämnden ersatts av en Förskole- och grundskolenämnd samt en Gymnasie-och vuxenutbildningsnämnd.

- Reviderad av Kommunfullmäktige 2019-04-29, § 4:17.

Kommunens författningssamling

Reglemente för Förskole – och grundskolenämnden

A. Nämndens ansvarsområde

Verksamhetsområden

1 § Detta reglemente reglerar Förskole- och grundskolenämndens ansvarsområde och uppgifter. Förskole- och grundskolenämndens arbete regleras även i kommunallagen (2017:725).

Förskole- och grundskolenämnden ansvarar med undantag för själva driften, för verksamhet reglerad i skollagen, med särskilt avseende på det som i skollagen benämns ”hemkommun” respektive ”kommun”, (2010:800), verksamhetsförlagd utbildning inom lärarutbildningen (VFU) samt pedagogcentrum.

Förskole- och grundskolenämnden ska följa upp att verksamheten inom nämndens ansvarsområde 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.

Nämndens ansvar och uppgifter

2 § Förskole- och grundskolenämnden har följande uppgifter

Förskole- och grundskolenämnden är myndighet inom nedan angivna verksamhetsområden. Nämnden har ansvar för finansiering, upprättande av mål och uppföljning av verksamheten.

Förskole- och grundskolenämnden har också ansvar för att medborgare får allsidig information om verksamheten och hur den fullgörs.

Förskole- och grundskolenämnden ansvarar vidare för att medborgarna har tillgång till den verksamhet som kommunen genom skollagen är skyldig att anordna, t ex grundskola, grundsärskola och förskola.

Förskole- och grundskolenämnden ansvarar även för verksamhet som kommunen själv bestämt att medborgarna ska ha tillgång till t ex öppen förskola.

3 § Förskole- och grundskolenämnden ansvarar för fullgörande, uppföljning och utvärdering av kommunens uppgifter enligt skollagen eller annan författning inom följande områden:

Förskola, och annan pedagogisk verksamhet

Förskoleklass,

Grundskola,

Fritidshem,

Grundsärskola.

Övergripande styrning

4 § Förskole- och grundskolenämnden övergripande styrning omfattar följande

Lämna förslag till Kommunfullmäktige om övergripande långsiktiga mål och strategier för nämndens verksamhetsområden. Vidare ska nämnden i sin verksamhetsplanering för det kommande året ange mål och riktlinjer för verksamheten utifrån kommunala och nationella mål.

Avge remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde under förutsättning att remissen inte berör fler nämnders ansvarsområden eller är av principiell natur eller annars av större vikt.

Inom sitt ansvarsområde träffa avtal som inte är av principiell natur eller annars av större vikt.

Äger rätt att, där det är möjligt, konkurrenspröva driften av den kommunala verksamheten.

Nämndens uppgifter

5 § Förskole- och grundskolenämnden ansvarar för följande uppgifter

Bevaka att kundvalssystemen är konkurrensneutrala mellan kommunala och fristående utförare. Fastställa tillämpningsföreskrifter för kundvalssystemen och nämndens verksamheter samt vidta justeringar som inte är av principiell betydelse.

Följa och initiera eventuella justeringar av skolpeng och barnomsorgs- och fritidshemspeng samt taxor och avgifter inom nämndens verksamhetsområde.

Fördela resurser till utförare enligt kommunens riktlinjer och fastställda ersättningsnivåer, Fortlöpande utveckla kundvalssystemen.

Utreda och lämna förslag till kommunfullmäktige om nya kundvalssystem inom nämndens ansvarsområde.

Prognostisera platsbehov, planera lokalförsörjning och verka för ett allsidigt utbud med hög kvalitet som tillgodoser kommunmedborgarnas önskemål och lagstiftningens krav.

Informera om utbudet inom nämndens verksamhetsområde.

Besluta om godkännande av fristående utförare som huvudman för förskola.

Besluta om rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg och annan pedagogisk verksamhet inom skollagen.

Besluta om rätt till barnomsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds.

Svara för kommunens tillsyn av sådan pedagogisk verksamhet som kommunen godkänt eller beslutat att lämna bidrag till.

Svara för kommunens insyn i fristående pedagogisk verksamhet i enlighet med bestämmelserna i skollagen.

Gentemot Produktionsutskottet upprätta särskilda direktbeställningar inom utskottets verksamhetsområden.

Svara för myndighetsutövning mot enskild i frågor som avser myndighetsutövning inom nämndens ansvarsområde t ex mottagande i särskola och bidrag till fristående huvudman enligt skollagens bestämmelser.

Svara för fördelning av särskilda resurser utöver peng till kommunala och fristående utförare i enlighet med Kommunfullmäktiges fastställda budget.

Övrig förvaltning

6 § Förskole- och grundskolenämndens övriga förvaltning omfattar

Förskole- och grundskolenämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Förskole- och grundskolenämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente/-föreskrifter.

Förskole- och grundskolenämnden ska i enlighet med intentionerna i förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärendet aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handläggningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts.

Förskole- och grundskolenämnden har ansvar för att brukarinflytandet utvecklas.

Förskole- och grundskolenämnden ska tillsammans med berörda kommunala nämnder och övriga berörda organ delta i arbetet med allmänt förebyggande barn och ungdomsvård. Förskole- och grundskolenämnden får inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av gällande regler för inköp och upphandling anta konsulter, entreprenörer och leverantörer. Sådana avtal får inte innebära någon principiell förändring beträffande av kommunfullmäktige antagen målsättning eller beslutad organisation.

Förskole- och grundskolenämnden handhar egen donationsförvaltning.

Ansvar och rapporteringskyldighet

7 § Förskole- och grundskolenämnden ansvar och rapporteringskyldighet omfattar

Att genom ett systematiskt kvalitetsarbete följa upp att verksamheterna inom nämndens ansvarsområde bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som Kommunfullmäktige bestämt och föreskrifter i lag och förordning.

Delegering från Kommunfullmäktige

8 § Förskole- och grundskolenämnden ska besluta i ärenden gällande

Avskrivning av fordran inom nämndens ansvarsområden upp till ett halvt basbelopp.

B. Nämndens arbetsformer

Öppna sammanträden

9 § Förskole- och grundskolenämnden får besluta att nämndens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

Ersättarnas tjänstgöring

10 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad 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 skall 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.

Avbruten tjänstgöring

11 § 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 tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Närvaro- och yttranderätt

12 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig men har er rätt att få särskilt yttrande antecknat till protokollet vid nämndens sammanträden.

Vid Förskole- och grundskolenämnden sammanträden får kommunens chefstjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

Ersättare för ordföranden

13 § 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.

Om ordföranden på grund av 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.

Tidpunkt för sammanträdena

14 § Förskole- och grundskolenämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse till sammanträdena

15 § 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 tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av 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 skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Ordföranden

16 § Det åligger Förskole- och grundskolenämndens ordförande att

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens område,

Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,

I övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Justering av protokoll och expediering

17 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet

Reservation

18 § 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.

Delgivning

19 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

20 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Förskole- och grundskolenämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer Förskole- och grundskolenämnden vem som ska underteckna handlingar.

Förskole- och grundskolenämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

Nämndens administration m.m.

21 § Förskole- och grundskolenämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.