



Ystads kommun

# Reglemente

## för Gymnasienämnden

Antaget av kommunfullmäktige 2015-12-17 § 173

Gäller fr o m 2016-01-01

### **Inledning**

Enligt 6 kap. 32 § kommunallagen ska fullmäktige utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen och i kommunfullmäktiges arbetsordning, ska följande närmare bestämmelser gälla för Gymnasienämndens verksamhet och arbetsformer.

### **Verksamhetsidé Gymnasienämnden**

Gymnasienämnden bedriver utbildnings- och arbetsmarknadsverksamhet för i första hand de som bor i Ystads kommun och verksamheten ska vara till nytta för kommunens innevånare. Skolverksamheten ska bedrivas så att de som går i våra skolor ska känna trygghet, utveckla sin kunskap och ha en vilja att lära mer. När eleverna lämnar skolan ska de ha goda kunskaper, färdigheter, självförtroende samt en vilja och förmåga att delta i och utveckla ett demokratiskt samhälle. I samverkan med andra aktörer ska möjligheterna stärkas för personer i åldern 16-64 år att komma in på arbetsmarknaden.

### **Gymnasienämndens uppgifter**

Gymnasienämnden fullgör kommunens uppgifter vad avser gymnasieverksamhet, kommunal vuxenutbildning och arbetsmarknadsfrågor.

## **Gymnasieverksamhet**

Nämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet vad gäller gymnasieskolan inklusive gymnasiesärskolan. I uppdraget ingår att ansvara för kosten inom verksamheten.

## **Kommunal vuxenutbildning**

- Kommunal vuxenutbildning
- Särskild utbildning för vuxna
- Utbildning i svenska för invandrare

Nämndens uppgift omfattar också eftergymnasial och annan utbildning under Forum Ystads ansvar.

## **Arbetsmarknadsfrågor**

- Stöd för bolag/förvaltningar i arbetet med att skapa sysselsättningstillfällen i kommunen genom information och samordning om rådande möjligheter till sysselsättningsstöd för de som står utanför arbetsmarknaden med fokus på främst ungdomar.

## **Ansvar och rapporteringsskyldighet**

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas, hur resultat följs upp och utvärderas (kvalitetsredovisning), hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret samt i övrigt enligt nämndens anvisningar.

## **Nämndens arbetsformer**

### **Sammansättning**

Nämnden består av elva (11) ledamöter och sex (6) ersättare. Nämndens presidium består av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

### **Sammanträden**

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer vid årets första sammanträde eller när ordföranden så finner erforderligt. Kallelse till sammanträde utfärdas av ordföranden eller under dennes insyn. Om inte annat förfarande påkallas av omständigheterna, utfärdas kallelse skriftligen och sänds till ledamöter och ersättare om

möjligt fyra (4) arbetsdagar före sammanträdesdagen. Sådan kallelse bör åtföljas av föredragningslista och av därtill hörande handlingar enligt ordförandens bedömning. Kan varken ordföranden eller vice ordförandena kalla till sammanträde, ska den till levnadsåldern äldste ledamoten göra detta.

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga. Nämndens sammanträden ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden

1. som avser myndighetsutövning, eller
2. i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

### **Särskilt om medborgarförslag**

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när beslut ska fattas i anledning av förslaget utom i de fall som anges i 6 kap. 19 a § tredje stycket Kommunallagen.

Styrelsen/nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av medborgarförslag.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

### **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 i ledamotens ställe.

Om inte ersättare 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.

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

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

Ersättare har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till förvaltningen.

### **Protokoll och justering**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot från oppositionen. Protokollet justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på tid och plats som ordföranden bestämmer.

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

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

### **Delgivning**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, vice ordförandena, förvaltningschefen, berörd avdelningschef eller förvaltningssekreteraren.

### **Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne någon av vice ordförandena och signeras av förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Andra handlingar och skrivelser undertecknas av förvaltningschefen eller berörd avdelningschef på nämndens vägnar eller på tjänstens vägnar, beroende på om de grundar sig på nämndsbeslut eller avser verkställighet.

### **Processbehörighet**

Vid muntliga förhandlingar, synförrättningar och liknande med domstol, myndigheter m.fl. företräds nämnden av ordföranden, förvaltningschef eller berörd avdelningschef.

### **Infordranden av yttranden, upplysningar m.m.**

Nämnden kan infordra de yttranden och upplysningar som är erforderliga för att den ska kunna fullgöra sina åligganden, från övriga nämnder samt beredningar och tjänstemän.

## Övrigt

### Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig inom sitt verksamhetsområde.

### Utskott och Beredningar

Nämnden har rätt att utse utskott och/eller beredning, för en begränsad tid, för beredning av ärenden till nämnden enligt nämndens direktiv.

Nämnd/styrelse utser ledamöter i utskott och beredningar.

Då nämnd eller styrelse utser utskott och/eller beredning gäller

- nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets/beredningens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.
- om ordföranden i utskottet/beredningen p g a sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet/beredningen att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.
- ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.
- avgår en ledamot eller ersättare i utskottet/beredningen, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.
- utskottet/beredningen sammanträder på dag och tid som beredningen bestämmer.
- utskottet/beredningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.
- de ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet/beredningen om beredning behövs.
- ordföranden eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till utskottet/beredningen.
- när ärendet beretts ska utskottet/beredningen lägga fram förslag till beslut.