

Beslutad av: Kommunfullmäktige

Datum: 2023-05-16

Beslutsparagraf: Kf § 46/2022

Börjar gälla: 2023-01-01

Dokumentansvarig politisk instans: Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig tjänsteperson: Kommundirektör

Följs upp: Varje mandatperiod eller oftare vid behov

Diarienummer: Ks 2021/228

Kommunal författningssamling

Nr C 22:06

REGELDOKUMENT

REGLEMENTE

Reglemente för familje- nämnden mandatperiod- en 2023–2026



Tomelilla
kommun

Tomelilla kommuns styrdokument

Regeldokument

Regeldokument är dokument som talar om hur kommunen ska arbeta. Regeldokument kan också vara lokala föreskrifter om olika bestämmelser som kan påverka kommuninvånare eller företag.

REGLEMENTEN RIKTLINJER RUTINER

Målinriktade dokument

Målinriktade dokument visar vad kommunen vill uppnå, strävar efter eller har som mål.

VISION PROGRAM OCH STRATEGIER PLANER HANDLINGSPLANER

Innehållsförteckning

Familjenämndens verksamhet	4
Övergripande verksamhet	4
Familjenämndens övriga uppgifter.....	6
Beslutsbefogenheter vid extraordinär händelse.....	6
Ansvar och rapporteringsskyldighet.....	6
Familjenämndens arbetsformer	7
Sammansättning	7
Ersättnas tjänstgöring i nämnd och utskott.....	7
Växeltjänstgöring.....	7
Inkallande av ersättare	8
Ersättare för ordföranden i nämnd och utskott.....	8
Sammanträden.....	8
Handläggning	9
Justering av protokoll	9
Reservation.....	9
Delgivning	10
Undertecknande av handlingar.....	10
Utskott.....	10
Familjenämndens arbetsutskott (Fnau)	10
Familjenämndens myndighetsutskott (Fnmu)	11
Distansdeltagande.....	11

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelser i detta reglemente.

Familjenämndens verksamhet

Övergripande verksamhet

1 § Familjenämnden fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn, ungdom och vuxna. Nämndens uppgifter omfattar elevvård, grundskola, förskoleverksamhet, förskoleklasser, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, särvtux, undervisning i svenska för invandrare samt skolbarnsomsorg och pedagogisk omsorg.

Familjenämnden ansvarar för att samverkan sker med de gymnasieskolor där kommunens elever studerar. Såväl skolpeng som gymnasieverksamhetens kostnader ligger under familjenämndens ansvar.

Familjenämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten vad gäller individ- och familjeomsorg.

Familjenämnden ansvarar för det kommunala flyktingmottagandet.

Familjenämnden har huvudansvaret för Tomelilla kommuns kontakter med Sydöstra Skånes samordningsförbund.

Familjenämndens uppgifter

2 § Familjenämndens uppgifter avser drift och verksamhet, tillsyn, tillstånd, myndighetsutövning mot enskild, anmälningsskyldighet, ansökningsförfarande samt uppgiftsskyldighet inom sitt ansvarsområde enligt nedan angiven lagstiftning och andra författningar rörande förskola, skola, vuxenutbildning, socialtjänst, kommunal hälso- och sjukvård samt stöd och service till vissa funktionshindrade.

- Socialtjänstlag och socialtjänstförordning
- Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga
- Lag om vård av missbrukare i vissa fall
- Lag om unga lagöverträdare
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade
- Socialstyrelsens författningssamling
- Smittskyddslag

- Äktenskapsbalk och Föräldrabalk
- Socialförsäkringsbalk
- Lag om blodundersökning
- Lag om personnamn
- Körkortsförordning
- Passförordning
- Lag om mottagande av asylsökande m.fl.
- Utlänningslag
- Begravningslag
- Skollag, Skolförordning och Förordning om vuxenutbildning
- Grundsärskoleförordning
- Gymnasieförordning
- Förordning om skolskjutsning
- Bibliotekslag
- Hälso- och sjukvårdslag
- Patientdatalag
- Patientskadelag
- Offentlighets- och sekretesslag samt offentlighets- och sekretessförordning
- Förvaltningslag

Familjenämnden ansvar för följande verksamhetsområden inom vuxenutbildningen:

- Gymnasial vuxenutbildning
- Påbyggnadsutbildning
- Svenska för invandrare
- Särvux
- Grundläggande vuxenundervisning
- Lärotek/studieverkstad
- Infotek/studievägledning
- Uppdragsutbildning
- Intern fortbildning
- Universitets- och högskolekurser
- Lärcenter

- Validering
- Kvalificerad yrkesutbildning

Familjenämnden får förutom vad som ovan angivits, handlägga och besluta i ärenden som till art och grad är att jämföra med dem som angivits ovan.

Närmare precisering av tillämpliga lagrum framgår i huvudsak av familjenämndens delegeringsordning.

Familjenämndens övriga uppgifter

3 § Familjenämnden ska samråda med andra myndigheter och organisationer i de frågor som är motiverade utifrån nämndens uppgifter inom vuxenutbildningsområdet.

Familjenämnden svarar för information om sin verksamhet, samt för brukarinflytande och medborgardialog inom sitt verksamhetsområde.

Familjenämnden svarar för reformering och förenkling av sitt regelbestånd.

Inom sitt verksamhetsområde ska familjenämnden svara för förekommande donations- och stiftelseförvaltning inkl. utdelning.

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

Familjenämnden är ansvarig för behandling av personuppgifter inom sitt verksamhetsområde.

Beslutsbefogenheter vid extraordinär händelse

4 § Då en extraordinär händelse inträffar får krisledningsnämnden ta över hela eller delar av familjenämndens verksamhetsområde.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

5 § Familjenämnden 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.

Familjenämnden ska regelmässigt till kommunfullmäktige, på sätt som kommunstyrelsen bestämmer, rapportera hur verksamheten utvecklas, samt i övrigt

lämna de upplysningar som kan begäras av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Familjenämndens arbetsformer

Sammansättning

6 § Familjenämnden består av sju ledamöter och sju ersättare. Förutom ordförande ska det finnas en förste vice och en andre vice ordförande. Posten som andre vice ordföranden ska tillfalla det parti eller valsamverkansblock som inte innehar ordförandeposten.

Ersättarnas tjänstgöring i nämnd och utskott

7 § 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.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att yttra sig under sammanträdet och få sin mening antecknad till protokollet.

Om inte ersättarna i familjenämnden väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige bestämda ordningen.

Ersättare i utskotten ska inkallas till tjänstgöring i den av familjenämnden vid valet bestämda ordningen.

Ersättare i utskotten ska närvara vid utskottens sammanträden endast om ledamot är förhindrad att närvara.

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.

Växeltjänstgöring

8 § 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.

Inkallande av ersättare

9 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare som kallar ersättare.

Ersättare för ordföranden i nämnd och utskott

10 § Om varken ordförande eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser nämnden/utskotten en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt och fullgöra ordförandens uppgifter. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden har utsetts.

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

Sammanträden

11 § Familjenämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst 1/3 av ledamöterna begär att ett sammanträde ska hållas i enlighet 6 kap 23 § kommunallagen.

Utskotten sammanträder på dag och tid som utskotten bestämmer. Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

Om särskilda skäl föreligger får respektive ordförande i nämnden eller utskotten, efter samråd med vice ordförandena, ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för ett sammanträde.

12 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska senast sex dagar före sammanträdesdagen på ett lämpligt sätt (digitalt genom kommunens möteshantering eller via e-post) tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

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 ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Handläggning

13 § Från kommunens övriga nämnder, beredningar, utskott och anställda får familjenämnden och dess utskott infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att de ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Vid beredning av ärenden, som också berör annan nämnds eller annat utskotts verksamhetsområde, får familjenämnden och dess utskott adjungera representanter från berörd nämnd eller annat utskott. De sålunda adjungerade ledamöterna får yttra sig men inte delta i beslut eller få sin mening antecknad till protokollet.

Utskotten får handlägga ärenden när tre ledamöter eller tjänstgörande ersättare är närvarande.

Om en ledamot i utskottet begär det, ska ärendet överlämnas till familjenämnden för beslut.

Justering av protokoll

14 § Protokoll i familjenämnden och utskotten justeras av ordföranden och en ledamot.

Familjenämnden eller utskotten kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligen innan styrelsen justerar den.

Reservation

15 § Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas minst tre dagar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Har inte tidpunkt för justering fastställts ska motiveringen lämnas senast tre dagar efter sammanträdet.

Delgivning

16 § Delgivning med familjenämnden sker med ordföranden, förste eller andre vice ordföranden eller tjänsteman som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

17 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av familjenämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste vice eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren eller annan tjänsteman som familjenämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer familjenämnden vem som ska underteckna handlingar.

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av utskottet ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av utskottets sekreterare eller annan tjänsteman som utskottet bestämmer.

Utskott

18 § Inom familjenämnden ska det finnas ett arbetsutskott och ett myndighetsutskott. Utskotten ska bestå av tre ledamöter och lika många ersättare. Val av ledamöter och ersättare till utskotten väljs av familjenämnden bland dess ledamöter och ersättare. Valen till utskotten är för den tid som familjenämnden bestämmer.

19 § Familjenämnden väljer bland utskottens ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande samt en andre vice ordförande för den tid som familjenämnden bestämmer.

20 § De ärenden som ska avgöras av familjenämnden i dess helhet bör beredas av utskott om beredning behövs.

När ärendet beretts bör utskotten lägga fram förslag till beslut. Utskottens protokoll ska snarast anmälas till familjenämnden.

Familjenämndens arbetsutskott (Fnau)

21 § Familjenämndens arbetsutskott ska inför familjenämnden bereda samtliga ärenden som inte innebär myndighetsutövning.

Vidare ska utskottet fatta beslut i sådana ärenden, som med stöd av delegation har överlämnats till detsamma.

Familjenämndens myndighetsutskott (Fnmu)

22 § Familjenämndens myndighetsutskott ska inför familjenämnden bereda myndighetsärenden.

Vidare ska utskottet fatta beslut i sådana ärenden, som med stöd av delegation har överlämnats till detsamma.

Distansdeltagande

23 § Familjenämnden och utskotten 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. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.