

Barn- och utbildningsnämnden

Kallelse

Nämnd	Barn- och utbildningsnämnden
Datum och tid	2019-12-12, klockan 08.30
Plats	Kommunkontoret, Sammanträdesrum Gräsö (SR1), Östhammar
Sekreterare	Per-Åke Berg
Ordförande	Josefine Nilsson (C)

Ärendelista

1. Skolpliktsärende 3
Föredragande: Håkan Blom
2. Skolpliktsärende 4
Föredragande: Jessica Björkman
3. Barnomsorgskö och prognos 2019 5
Föredragande: Eva Andersson
4. Pedagogisk omsorg i Alunda 6
Föredragande: Anne Lee Larsson
5. Riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg 7
6. Redovisning av resultat i grundskolan 8
Föredragande: Camilla Olsson och Cecilia Eriksson
7. Intern kontrollplan 2020 9
8. Remiss av förslag till reglemente för styrelse och nämnder 10
9. Taxa för uthyrning av skolans lokaler 2020 12
Föredragande: Sara Ersund
10. Ersättning vid praktik inom Kommunernas Aktivitetsansvar (KAA) 13
Föredragande: Sara Ersund
11. Årsbudget 2019: Budgetuppföljning per oktober 14
Föredragande: Sara Ersund

Barn- och utbildningsnämnden

12. Årsbudget 2020: Enheternas konsekvensanalyser <i>Föredragande: Sara Ersund</i>	15
13. Årsbudget 2020: Fastställande av bidrag till enskild verksamhet och interkommunal ersättning <i>Föredragande: Sara Ersund</i>	16
14. Arbetsformer: Skolråd och andra möten för förtroendevalda	17
15. Information från förvaltningen	18
16. Rapporter från skolråd m.m.	19
17. Inkomna skrivelser till barn- och utbildningsnämnden	20
18. Redovisning av delegationsbeslut	21
19. Information	23
20. Kurs- och konferensinbjudningar	24

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2018-131

1. Skolpliktsärende

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Skolplikt innebär en fullständig rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån barn och ungdomar. Som förälder har man ett tydligt ansvar för att barnet får sin utbildning och inte håller barnet hemma, eller av olika anledningar inte ser till att barnet kommer till skolan.

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, kan barn- och utbildningsnämnden förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite.

Barn- och utbildningsnämnden beslutade vid sammanträdet 2019-09-19 att förelägga vårdnadshavarna enligt 7 kap 23 § skollagen (2010:800) att, var för sig, se till att eleven, infinner sig på Frösåkersskolan i Östhammar, om inte giltig frånvaro finns, under resterande del av läsåret 2019/20 för fullgörande av skolplikten.

Barn- och utbildningsnämnden kan vid sammanträdet 2019-12-12 fatta beslut om att föreläggandet utfärdat 2019-09-19 förenas med vite.

Beslutsunderlag

Muntlig föredragning.

Ärendets behandling

Barn- och utbildningsnämnden 2018-12-13, 2019-03-07, 2019-09-19, 2019-11-07.
Arbetsutskottet 2019-04-25, 2019-09-05.

Beslutet skickas till

Rektor
Vårdnadshavare

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2018-132

2. Skolpliktsärende

Förslag till beslut

Barn och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Skolplikt innebär en fullständig rätt till utbildning som ingen kan ta ifrån barn och ungdomar. Som förälder har man ett tydligt ansvar för att barnet får sin utbildning och inte håller barnet hemma, eller av olika anledningar inte ser till att barnet kommer till skolan.

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, kan barn- och utbildningsnämnden förelägga elevens vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter. Ett föreläggande får förenas med vite.

Barn- och utbildningsnämnden beslutade vid sammanträdet 2019-11-07 att förelägga vårdnadshavarna enligt 7 kap 23 § skollagen (2010:800) att, var för sig, se till att eleven, infinner sig på Kristinelundsskolan i Östhammar, om inte giltig frånvaro finns, under resterande del av läsåret 2019/20 för fullgörande av skolplikten.

Barn- och utbildningsnämnden kan vid sammanträdet 2019-12-12 fatta beslut om att föreläggandet förenas med vite.

Beslutsunderlag

Muntlig föredragning.

Ärendets behandling

Barn- och utbildningsnämnden 2018-12-13, 2019-03-07, 2019-11-07.
Arbetsutskottet 2019-04-25, 2019-09-05, 2019-10-17.

Beslutet skickas till

Rektor
Vårdnadshavare

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-067

3. Barnomsorgskö och prognos 2019

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Aktuell barnomsorgskö och prognos för 2019 redovisas.

Beslutsunderlag

Statistik avseende barnomsorgskö och prognos.

Ärendets behandling

Barnomsorgskö och prognos redovisas två gånger per år.

Beslutet skickas till

Arkiv

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-159

4. Pedagogisk omsorg i Alunda

Arbetsutskottets beslut

Arbetsutskottet ger barn- och utbildningschefen i uppdrag att komma in med ytterligare ekonomiska underlag till barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-12-12.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden gav vid sammanträdet 2019-06-13 barn- och utbildningschefen i uppdrag att undersöka möjligheten att omorganisera den pedagogiska omsorgen i Alunda så att verksamheten blir fungerande med en budget i balans. Uppdraget ska återrapporteras på barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-11-07.

Utifrån det uppdrag som gavs är en sammanfattande bedömning att barnunderlaget är för litet för att lägga en fungerande budget inom den pedagogiska omsorgen i Alunda framöver. Stora svårigheter att rekrytera medarbetare finns också. Ett försök att rekrytera personal som kan ta emot barn i sitt hem gjordes under sommaren för att under hösten kunna ha tre dagbarnvårdare som samarbetar kring barnen. Det var ingen sökande till tjänsten vilket stärker förvaltningens uppfattning om svårigheten i att rekrytera till denna yrkesgrupp idag. Under september månad gjordes ett nytt försök att rekrytera med samma resultat, ingen lämplig kandidat sökte tjänsten.

Verksamheten är liten och därmed mycket sårbar avseende både personalförsörjning och kollegialt lärande. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att den pedagogiska omsorgen i Alunda avvecklas från och med 2020-07-01.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse Pedagogisk omsorg i Alunda samt övriga skrivelser.

Ärendets behandling

Barn- och utbildningsnämnden 2019-11-07.

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningschef
Verksamhetschef förskolan

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-167

5. Riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar de reviderade riktlinjerna för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg. Riktlinjerna börjar gälla från och med 2020-01-01.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2019-06-13 (§ 81) att avveckla verksamheten barnomsorg på obekvämtid från och med 2019-12-31. Skrivningarna om barnomsorg på obekvämtid behöver därför tas bort från riktlinjerna.

Från den 1 juli 2019 ska förskolechefer benämnas rektorer. Detta behöver ändras i riktlinjerna.

Beslutsunderlag

Förslag till riktlinjer.

Ärendets behandling

Nytt ärende

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningschef
Verksamhetschef för förskolan
Rektorer

Barn- och utbildningsnämnden

6. Redovisning av resultat i grundskolan

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen

Ärendebeskrivning

Kvalitetsutvecklare Camilla Olsson och verksamhetschef för grundskolan Cecilia Eriksson presenterar resultat för läsåret 2018/2019 i kommunens grundskolor. De presenterar även höstens arbete med att kvalitetssäkra de analyser av resultat som gjorts och de slutsatser som kan dras av det arbetet. Vidare kommer de även att redovisa hur det systematiska kvalitetsarbetet ska utvecklas, förbättras och förenklas de kommande åren.

Beslutsunderlag

Muntlig redovisning

Ärendets behandling

Redovisas en gång per år.

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-169

7. Intern kontrollplan 2020

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar den interna kontrollplanen för 2020.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige antog 2010-09-28 § 82 reglemente för intern kontroll. Reglementet syftar till att säkerställa att styrelser och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll.

Enligt reglementet ska nämnderna senast under januari månad anta intern kontrollplan för året.

Beslutsunderlag

Förslag till intern kontrollplan för år 2020.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Kommunrevisionen

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-168

Dnr KS-2019-490

8. Remiss av förslag till reglemente för styrelse och nämnder

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden har tagit del av förslaget till reglemente för styrelse och nämnder och har inga synpunkter på förslaget.

Ärendebeskrivning

Fullmäktige ska enligt 6 kap. 2 § kommunallagen fastställa nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. Detta görs genom reglementen. Kommunen har tidigare haft ett reglemente per nämnd/styrelse (utom valnämnden). Förslaget innebär att istället ha ett reglemente som täcker alla delar. Det finns två skäl till detta. Dels är arbetsformerna i nämnderna desamma. Genom att ha de på ett ställe blir det tydligare att vi arbetar på samma sätt och vid ändringsbehov behöver inte fem reglementen ändras. Dels kräver ändringar i ett reglemente nästan alltid en analys av om ändring behövs i något annat reglemente. Ändringen initierades på grund av ändringar som behövdes utifrån beslut om lokalöverföring där det blev tydligt att reglementena inte alltid har setts som en helhet bestående av fem delar.

Överlag innebär inte förslaget till reglemente några förslag till ändringar i ansvar eller arbetsformer. De ändringar som föreslås är:

- Taxor och avgifter har varit delegerade i vissa fall. Förslaget innebär att detta helt tas bort. Generellt får inte taxor och avgifter delegeras från fullmäktige. Det finns vissa undantag och då ska tydliga riktlinjer finnas. För att undvika risken för alltför långtgående delegation och risken att liknande tjänster har olika taxor (t.ex. hyra lokal från barn- och utbildningsnämnden eller kultur- och fritidsnämnden) föreslås att alla taxor och avgifter lyfts till fullmäktige. Detta innebär inte att beslut måste ske årligen, koppling till uppräkningsindex finns exempelvis redan inom SN:s område.
- Kultur- och fritidsnämnden föreslås hantera alla ansökningar om bidrag från föreningar. Syftet är att föreningar ska ha en väg in och att alla ska behandlas likvärdigt. Detta innebär inte att övriga nämnders perspektiv inte ska finnas med i bedömningen när det är relevant.
- Valnämnden har saknat reglemente. Det måste finnas en valnämnd enligt lag, så det krävs inte att valnämnden omfattas av reglementet. Det underlättar dock att det är tydligt att arbetsformerna är desamma som för övriga nämnder.
- Fullmäktige ska besluta i vilken utsträckning deltagande i sammanträden på distans får ske. Ett förslag har lagts in. Nämndernas synpunkter om denna möjlighet är viktiga.
- Alla ändringar har markerats. Kommentarer finns i dokumentet till samtliga ändringar. Röd text är tillägg, röd överstruken text är strykningar.

Barn- och utbildningsnämnden

Flera förslag har diskuterats men konstaterats vara på en nivå som inte ska behandlas i reglemente utan exempelvis i rutiner.

Reglementet har jämförts med Sveriges kommuner och landstings (SKL) förslag till reglemente för styrelse och nämnder. Det har lett till flera justeringar och tillägg.

I arbetet med att ta fram förslaget har samtliga förvaltningar involverats. Förslaget har skickats för synpunktsinhämtning till alla nämndsekreterare, alla förvaltningschefer och vissa specialfunktioner (krishantering, upphandling, dataskyddsombud m.fl.). Möten med fördjupande diskussioner har också genomförts för vissa områden.

Beslutsunderlag

Förslag till reglemente för styrelse och nämnder.

Ärendets behandling

Kommunstyrelsens arbetsutskott 2019-11-05.

Beslutet skickas till

Kommunsekreterare

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-172

9. Taxa för uthyrning av skolans lokaler 2020

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden antar bestämmelser och taxa för uthyrning av skol- och barnomsorgslokaler för 2020.

Taxorna för 2020 bibehålls på samma nivå som under 2019.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige antog 2010-02-16 § 9 bestämmelser och avgifter vid uthyrning av skol- och barnomsorgslokaler. Samtidigt delegerade kommunfullmäktige till barn- och utbildningsnämnden att årligen fastställa taxor vid uthyrning av skolans lokaler.

Avgifterna föreslås bli oförändrade under 2020.

Beslutsunderlag

Bestämmelser och avgifter vid uthyrning av skol- och barnomsorgslokaler.

Ärendets behandling

Taxan antas en gång per år.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-173

10. Ersättning vid praktik inom Kommunernas Aktivitetsansvar (KAA)

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden beslutar att ungdomar som är inskrivna inom Kommunernas Aktivitetsansvar (KAA), kan få ersättning motsvarande studiebidraget då de är aktiva på en praktikplats eller motsvarande. Möjligheten till ersättning ska finnas till 20 års ålder och vara närvarobaserad.

Ärendebeskrivning

Kommunernas aktivitetsansvar (KAA) har till uppgift att följa upp ungdomar i åldern 16 – 20 år, vilka inte går på en gymnasieutbildning eller motsvarande. Inom KAA har kommunen en skyldighet erbjuda lämpliga individuella åtgärder, såsom praktik eller liknande, som kan stimulera en återgång till studier (se Skollagen 29 kap 9 §). Många gånger är det dock svårt att motivera ungdomar, som av någon anledning misslyckats med sin skolgång, att vara aktiv i en praktik eller annan verksamhet. En motivationsfaktor, som är väl beprövad i många kommuner, är att erbjuda en ersättning till ungdomen när denne tar sig ut i praktik. Ersättningen ska vara närvarobaserad och minska i motsvarande grad som man är frånvarande från sin praktik. Detta har en pedagogisk effekt i och med att det liknar hur det fungerar i arbetslivet.

I samband med avhoppet från gymnasieskolan försvinner även studiebidraget på 1 250 kronor per månad samt eventuellt busskort. Att eleven får anställning och ersättning från en arbetsgivare är inte sannolikt direkt efter ett avhopp. En praktikplats kan däremot vara en möjlighet att få kunskap och referenser, vilka senare kan leda till en anställning. Förslaget är att kommunen betalar ut en ersättning till den som är aktiv inom det kommunala aktivitetsansvaret motsvarande ett studiebidrag. I och med detta bli kostnaden maximalt 1 250 kronor per månad och individ. I dagsläget kan detta vara aktuellt för en grupp på upp till ungefär 10 - 15 ungdomar på årsbasis. Praktikersättningen administreras av samordnaren för KAA som samlar in närvarouppgifter från praktikplatser och bistår utbetalande handläggare med erforderliga uppgifter.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse (text som ovan).

Ärendets behandling

Nytt ärende

Beslutet skickas till

Ekonom på förvaltningen, Samordnare för det Kommunala Aktivitetsansvaret

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2018-011

11. Årsbudget 2019: Budgetuppföljning per oktober

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden ska kontinuerligt följa upp verksamheten och regelmässigt rapportera hur den utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Budgetuppföljning görs varje kvartal och vid behov.

Beslutsunderlag

Driftsbudgetuppföljning per oktober 2019 (delas ut på sammanträdet).

Ärendets behandling

Budgeten följs kontinuerligt av barn- och utbildningsnämnden.

Beslutet skickas till

Arkiv.

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-030

12. Årsbudget 2020: Enheternas konsekvensanalyser

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen

Ärendebeskrivning

Förskolor och skolor har tilldelats en budgettram utifrån den budget som tilldelats av barn- och utbildningsnämnden. Konsekvensanalyser av tilldelad budgettram redovisas.

Beslutsunderlag

Muntlig redovisning.

Ärendets behandling

Barn- och utbildningsnämnden 2019-04-11 [§ 51], 2019-05-16 [§ 72], 2019-08-15 [§ 96],
2019-09-19 [§ 109]

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningschef

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2019-030

13. Årsbudget 2020: Fastställande av bidrag till enskild verksamhet och interkommunal ersättning

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Från och med 2010 gäller nya bestämmelser om kommunens bidrag till fristående skolor samt enskilt bedrivna förskolor, fritidshem och förskoleklasser. De nya bestämmelserna innebär att bidragen till fristående skolor och annan enskild verksamhet ska fastställas per kalenderår. Bidraget ska grunda sig på kommunens budget för det kommande året och beslutas före kalenderårets början.

Barn- och utbildningskontoret ska utifrån fastställd budget räkna fram bidragsbelopp för fristående skolor samt enskilt bedrivna förskolor, familjedaghem, fritidshem och förskoleklasser. I underlaget ingår även interkommunal ersättning.

Beslutsunderlag

Underlag delas ut på sammanträdet.

Ärendets behandling

Prislappar antas en gång per år.

Beslutet skickas till

Ekonom på barn- och utbildningsförvaltningen

Barn- och utbildningsnämnden

Dnr BUN-2018-117

14. Arbetsformer: Skolråd och andra möten för förtroendevalda

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Barn- och utbildningsnämnden ger barn- och utbildningschefen i uppdrag att ordna med ett gemensamt kalendarium för skolråd och liknande möten, vilket ska läggas i nämndens arbetsrum. I uppdraget ingår även att klargöra för rektorerna vilken roll de förtroendevalda har vid dessa möten.

Ärendebeskrivning

Diskussion om skolråd och andra möten för förtroendevalda.

Beslutsunderlag

Diskussion

Ärendets behandling

Nytt ärende

Beslutet skickas till

Barn- och utbildningschef

Barn- och utbildningsnämnden

15. Information från förvaltningen

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av information från förvaltningen.

Barn- och utbildningsnämnden

16. Rapporter från skolråd m.m.

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av rapporterna.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden rapporterar från möten på skolråd m.m.

Barn- och utbildningsnämnden

17. Inkomna skrivelser till barn- och utbildningsnämnden

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av skrivelsen.

Barn- och utbildningsnämnden tycker att det är en viktig fråga, men i dagens ekonomiska läge har barn- och utbildningsnämnden ingen möjlighet att bidra till denna typ av aktiviteter.

Ärendebeskrivning

Följande inkomna skrivelser redovisas:

- 1) Dnr BUN-2019-171
Skrivelse till barn- och utbildningsnämnden avseende bidrag till skolresa till Auschwitz.

Beslutet skickas till

Skrivelsens avsändare

Barn- och utbildningsnämnden

18. Redovisning av delegationsbeslut

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

När barn- och utbildningsnämnden delegerat sin beslutanderätt träder delegaten helt in i nämndens ställe. Beslut som fattas enligt delegationsordning är juridiskt sett barn- och utbildningsnämndens beslut och kan överklagas på samma sätt som nämndens beslut. Alla beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till barn- och utbildningsnämnden.

Följande förteckningar över delegationsbeslut i verksamhetsfrågor redovisas:

2019-11-14	Verksamhetschef för grundskolan Cecilia Eriksson (Yttrande till Barn- och elevombudet och Skolinspektionen)
2019-11-19	Rektor Jenny Änggård (Beslut om utökad tid i förskolan)
2019-12-02	Verksamhetscontroller Elisabeth Lindkvist (Beslut om skolskjuts)
2019-11-19	Rektor Ingrid Wester (Beslut om utökad tid i förskolan)
2019-12-05	Ordförande Barn- och utbildningsnämnden Josefin Nilsson (Beslut på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas, Yttrande Forsmarks skola)
2019-12-05	Rektor Teresia Helgesson (Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
2019-12-05	Rektor Johan Köhler (Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
2019-12-05	Rektor Håkan Blom (Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
2019-12-05	Rektor Malin Andersson (Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)

Barn- och utbildningsnämnden

- 2019-12-05 Rektor Jessica Björkman
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2019-12-05 Rektor Anna-Karin Sehlstedt Stål
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2019-12-05 Rektor Johan Mattsson
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2019-12-05 Rektor Inga-Lill Ericsson
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)
- 2019-12-05 Rektor Richard Boman
(Beslut att inleda utredning vid kännedom om att en elev anser sig ha blivit utsatt för kränkande behandling i samband med verksamheten)

Barn- och utbildningsnämnden

19. Information

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av informationen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av beslut som tagits av andra myndigheter samt annan viktig information som berör barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde.

1)

Protokollsutdrag från Regionstyrelsens sammanträde 2019-11-04 avseende vårdcentrumutvecklingen i länet.

2)

Dnr KS-2019-110

Utdrag ur protokoll fört vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2019-11-19 avseende fastställande av budget 2020 och flerårsplan 2021-2023.

3)

Dnr KS-2019-467

Utdrag ur protokoll fört vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2019-11-19 avseende tecknande av Hållbarhetslöften.

4)

Dnr KS-2019-111

Utdrag ur protokoll fört vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2019-11-19 avseende antagande av Evenemangsstrategi 2020-2023.

5)

Dnr KS-2019-612

Utdrag ur protokoll fört vid Kommunfullmäktiges sammanträde 2019-11-19 avseende sammanträdesdagar för kommunfullmäktige och kommunstyrelsen 2020.

Barn- och utbildningsnämnden

20. Kurs- och konferensinbjudningar

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsnämnden tar del av redovisningen.

Ärendebeskrivning

Redovisning av aktuella kurs- och konferensinbjudningar.

Hösten 2019

2019-11-12

Östhammarsområdet

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018		Födda 2019
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år		
Befolkning Östhammar	56	60	58	45	49		53
Befolkning Snesslinge	11	5	6	6	7		6
Befolkning Långalma	4	8	8	2	4		6
Antal barn 1-5 år	71	73	72	53	60	329	65

Logården:

	2014	2015	2016	2017	2018		Tjänster	Resurs
Grodan	5	6	6	1	0	18	2,88	
Grottan	6	8	2	1	0	17	2,75	
Hyddan	8	6	3	1	0	18	2,88	
Kojan	0	0	0	5	8	13	2,8	
Lyan	7	7	2	1	0	17	3	0
	26	27	13	9	8	83	14,31	
						85	5,8 b/vux	

Extra avd. Grytet

0	0	0	5	3	8	17
---	---	---	---	---	----------	----

4 b/vux

Tomtberga:

Alven	5	4	4	3	1	17	2,88	
Tomten	5	7	4	1	1	18	3,25	
Trollet	7	2	6	2	1	18	3,48	
Vätten	5	2	5	2	2	16	2,93	
	22	15	19	8	5	69	12,54	0,53
						68	5,5 b/vux	5,3 b/vux

Tomtberga Två:

Knyttet	0	0	0	7	6	13	2,8	
Nissen	0	13	3	0	0	16	3,13	
Pyret	0	2	13	2	0	17	3,38	
	0	15	16	9	6	46	9,31	0,25
						51	4,9 b/vux	4,8 b/vux

Marieberg:

Korallen	4	7	5	3	0	19	2,98	
Lillstugan	0	0	0	0	11	11	3	
Linnean	6	3	5	4	0	18	3,03	
Lunden	5	3	6	4	0	18	3,2	
Saffran	4	4	4	6	0	18	3,33	
	19	17	20	17	11	84	15,54	2,08
						85	5,4 b/vux	4,8 b/vux

Fdh, Snesslinge

2	0	0	0	0	2	5
---	---	---	---	---	----------	---

2 b/vux

Fdh, Enskilda

Norrskedika	5	6	5	4	2	22	20	5,5 b/vux
-------------	---	---	---	---	---	-----------	----	------------------

Totalt placerade:

74 80 73 52 35

314 314

Placering i procent 106% 110% 103% 100% 58% 96% 100%

Kö < 30/11	1	1	1	0	1	4
Kö < 31/1	1	0	2	1	18	22
Kö < 31/3	0	0	0	0	6	6
						10%
Placerade samt behovanmälda	76	81	76	53	60	346
	109%	111%	107%	102%	100%	106%

Hösten 2019

2019-11-04

Öregrundsområdet

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018	Totalt	Födda 2019
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år		
Befolkning Öregrund	23	22	14	23	15	97	10
Befolkning Gräsö	4	1	5	0	1	11	4
Befolkning Söderby	3	2	1	1	2	9	0
Antal barn 1-5 år	30	25	20	24	18	117	14

Skutan:

	2014	2015	2016	2017	2018	Totalt	Födda	Tjänster	Resurs
Ankaret	0	8	4	3	0	15		3	
Bojen	0	0	0	4	8	12		3,08	
Extra avd. Fyren 1	13	0	0	0	0	13		2	
Extra avd. Fyren 2	12	0	0	0	0	12		2,05	
Jollen	0	4	4	8	0	16		2,8	
Kajutan	0	6	5	5	0	16		3	
	25	18	13	20	8	84	90	15,93	0,38
								5,5 b/vux	5,2 b/vux

Tärnan

	4	1	5	0	1	11	17	2,63	0
								4,2 b/vux	

Fdh, Enskilda

Öregrund	3	4	3	3	2	15	15	5 b/vux
----------	---	---	---	---	---	-----------	----	----------------

Placering i procent 107% 92% 105% 96% 61% **94%**

Kö < 30/11	0	0	0	0	0	0		
Kö < 31/1	0	0	0	0	4	4		
Kö < 31/3	0	0	0	0	0	0		
								3%
Placerade samt behovsanmälda	32	23	21	23	15	114		
	107%	92%	105%	96%	83%	97%		

Hösten 2019

2019-11-04

Alundaområdet

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018		Födda 2019
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år		
Alunda	45	65	55	49	50	264	47
Ekeby	7	9	7	7	10	40	3
Antal barn 1-5 år	52	74	62	56	60	304	50

Alma:

Blåbär	4	4	5	3	0	16	
Hjorton	5	4	1	5	2	17	
Krusbär	3	4	6	1	3	17	
Lingon	2	4	5	4	2	17	
Nypon	3	3	6	3	2	17	
	17	19	23	16	9	84	85

Tjänster

	3,25	
	3	
	3,05	
	2,95	
	2,95	
	15,2	0,5
	5,5 b/vux	5,4 b/vux

Furustugan:

Björken	3	7	3	4	0	17	
Eken	2	3	4	4	2	15	
Linden	3	6	3	1	2	15	
Lönnen	4	3	3	3	3	16	
Plantan	2	2	7	4	2	17	
Tallen	1	5	3	2	1	12	
	15	26	23	18	10	92	102

	3	
	2,75	
	2,8	
	2,8	
	2,8	
	1,75	
	15,9	0,5
	5,8 b/vux	5,6 b/vux

Granen extra avd.

6 **6** **5** **5** **1** **23** 34

Myran:

Fjärilen						0	
Humlan						0	
Nyckelpigan						0	
Sländan						0	
	0	0	0	0	0	0	0

Ekeby:

Grottan	0	0	1	5	5	11	
Källan	7	8	4	0	0	19	
	7	8	5	5	5	30	34

	2,9	
	2,25	
	5,15	0,13
	5,8 b/vux	5,7 b/vux

Fdh

Avdelning 1	0	3	0	2	1	6	
Avdelning 2	0	0	0	0	0	0	
Avdelning 3	2	0	1	1	1	5	
	2	3	1	3	2	11	10

Sk.barn

2

4 b/vux

Fdh, Enskilda

Tomtebobarnen	5	5	6	3	0	19	
Äventyret	1	3	2	0	0	6	
	6	8	8	3	0	25	30

16

5,5 b/vux

5

4,7 b/vux

Placering i procent 102% 95% 103% 89% 45% **87%**

Kö < 30/11	0	0	0	0	1	1
Kö < 31/1	0	2	1	2	11	16
Kö < 31/3	0	0	0	0	4	4

7%

Placerade samt
behovsanmälda 53 72 66 52 43 **286**
102% 97% 105% 93% 72% **94%**

Hösten 2019

2019-11-11

Österbybruk

Födda

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018		2019
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år		
Antal barn 1-5 år	41	54	42	44	41	222	37

Eken:

	2014	2015	2016	2017	2018		Tjänster	Resurs	
Blåsippan	6	5	4	1	0	16	3,07		
Gullvivan	5	4	1	2	3	15	2,75		
Tussilago	6	3	3	4	1	17	2,75		
Vitsippan	3	4	4	4	0	15	2,75		
Extrs avd. Fjärilen	0	0	7	5	3	15	3,75		
Extra avd. Humlan	5	4	0	2	1	12	1,95		
Extra avd. Solrosen	4	5	3	0	1	13	2		
	29	25	22	18	9	103	119	19,02	0,38
								5,5 b/vux	5,3 b/vux

Granen:

Kotten	3	8	2	5	0	18	2,8		
Mossan	0	0	0	7	5	12	2,88		
Stubben	3	8	2	2	0	15	2,75		
Extra avd. Linden	4	9	5	0	0	18	2,25		
Extra avd. Lönnen	0	0	5	5	3	13	2,88		
	10	25	14	19	8	76	85	13,56	0,25
								5,6 b/vux	5,5 b/vux

Fdh, enskilda

Smederna	5	5	4	4	1	19	15	6,3 b/vux
----------	---	---	---	---	---	-----------	----	------------------

Placering i procent 107% 102% 95% 93% 44% 89%

Kö < 30/11	0	0	0	0	0	0
------------	---	---	---	---	---	----------

Kö <31/1	0	0	0	1	13	14
----------	---	---	---	---	----	-----------

Kö <31/3	0	0	0	0	4	4
----------	---	---	---	---	---	----------

8%

Placerade samt behovsanmälda	44	55	40	42	35	
	107%	102%	95%	95%	85%	97%

Hösten 2019

2019-11-12

Gimoområdet

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018		Födda 2019
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år		
Befolkning Gimo	34	41	40	39	32	186	27
Befolkning Hökhuvud	8	3	6	4	8	29	3
Befolkning Valö	4	4	6	3	2	19	7
Befolkning Hargshamn	3	4	3	5	4	19	5
Antal barn 1-5 år	49	52	55	51	46	253	42

Diamanten:

Bollen	0	5	9	2	0	16		Tjänster	Resurs
Kulan	18	3	0	0	0	21		3,43	
Nallen	0	8	7	3	0	18		3,56	
PärLAN	0	4	9	8	0	21		3,18	
Extra avd. Gungan Blå	0	0	0	3	7	10		3	
Extra avd. Gungan Röd	0	0	0	8	3	11		3	
	18	20	25	24	10	97	102	<hr/>	<hr/>
								19,55	0,78
								5,2 b/vux	5,0 b/vux

Rubinen:

Haren	12	7	0	0	0	19		3,3	
Räven	0	6	6	6	0	18		3	
Vargen	0	0	0	5	8	13		2,75	
Älgen	0	5	6	5	0	16		3,08	
	12	18	12	16	8	66	68	<hr/>	<hr/>
								12,13	0,25
								5,4 b/vux	5,3 b/vux

Fdh, Gimo:

Avdelning 1	0	2	0	0	0	2	Skolbarn	0
Avdelning 2	0	0	1	2	0	3		0
	0	2	1	2	0	5		2,5 b/vux

Fdh, Valö

0	0	1	0	0	1	1 barn/vuxen
----------	----------	----------	----------	----------	----------	---------------------

Fdh, Enskild

Hökhuvud	6	2	4	3	3	18	7	4,5 b/vux
Gimo	2	4	3	4	4	17	6	5,7 b/vux
	8	6	7	7	7	35		

Placering i procent 79% 87% 87% 85% 52% **78%**

Kö < 30/11	0	0	0	0	0	0
Kö < 31/1	1	0	1	2	8	12
Kö < 31/3	0	0	0	0	6	6

7%

Placerade och behovsanmälda 39 46 47 51 39
80% 88% 85% 100% 85% **88%**

Hösten 2019

2019-11-12

Hela kommunen

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018		2019
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år		0 år
Antal barn 1-5 år	243	278	251	228	225	1225	208

Sammanställning

placeringar

Placeringar förskola

207	238	213	184	80	922
4	5	3	5	2	19
27	29	27	21	12	116

Placeringar fdh

Placeringar enskilda

Placering % förskola

85% 86% 85% 81% 36% **75%**

Placering % fdh

2% 2% 1% 2% 1% **2%**

Placering % enskilda

11% 10% 11% 9% 5% **9%**

Kö < 30/11

1 1 1 0 2 **5**

Kö < 31/1

2 2 4 6 54 **68**

Kö < 31/3

0 0 0 0 20 **20****8%**

Hösten 2019

2019-11-12

Östhammarsområdet

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018		Födda 2019
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år		
Befolkning Östhammar	56	60	58	45	49		53
Befolkning Snesslinge	11	5	6	6	7		6
Befolkning Långalma	4	8	8	2	4		6
Antal barn 1-5 år	71	73	72	53	60	329	65

Logården:

	2014	2015	2016	2017	2018		Tjänster	Resurs
Grodan	5	6	6	1	0	18	2,88	
Grottan	6	8	2	1	0	17	2,75	
Hyddan	8	6	3	1	0	18	2,88	
Kojan	0	0	0	5	8	13	2,8	
Lyan	7	7	2	1	0	17	3	0
	26	27	13	9	8	83	85	14,31

Extra avd. Grytet

0	0	0	5	3	8	17
---	---	---	---	---	---	----

5,8 b/vux

2

4 b/vux

Tomtberga:

Alven	5	4	4	3	1	17	2,88	
Tomten	5	7	4	1	1	18	3,25	
Trollet	7	2	6	2	1	18	3,48	
Vätten	5	2	5	2	2	16	2,93	
	22	15	19	8	5	69	68	12,54
								0,53
								5,5 b/vux
								5,3 b/vux

Tomtberga Två:

Knyttet	0	0	0	7	6	13	2,8	
Nissen	0	13	3	0	0	16	3,13	
Pyret	0	2	13	2	0	17	3,38	
	0	15	16	9	6	46	51	9,31
								0,25
								4,9 b/vux
								4,8 b/vux

Marieberg:

Korallen	4	7	5	3	0	19	2,98	
Lillstugan	0	0	0	0	11	11	3	
Linnean	6	3	5	4	0	18	3,03	
Lunden	5	3	6	4	0	18	3,2	
Saffran	4	4	4	6	0	18	3,33	
	19	17	20	17	11	84	85	15,54
								2,08
								5,4 b/vux
								4,8 b/vux

Fdh, Snesslinge

2	0	0	0	0	2	5
---	---	---	---	---	---	---

2 b/vux

Fdh, Enskilda

Norrskedika	5	6	5	4	2	22	20	5,5 b/vux
-------------	---	---	---	---	---	----	----	-----------

Totalt placerade:

74 80 73 52 35

314

314

Placering i procent 106% 110% 103% 100% 58% 96% 100%

Kö < 30/11	1	1	1	0	1	4
Kö < 31/1	1	0	2	1	18	22
Kö < 31/3	0	0	0	0	6	6
						10%
Placerade samt behovanmälda	76	81	76	53	60	346
	109%	111%	107%	102%	100%	106%

Hösten 2019

2019-11-04

Öregrundsområdet

Födda

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018	Totalt	Födda 2019
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år		
Befolkning Öregrund	23	22	14	23	15	97	10
Befolkning Gräsö	4	1	5	0	1	11	4
Befolkning Söderby	3	2	1	1	2	9	0
Antal barn 1-5 år	30	25	20	24	18	117	14

Skutan:

Ankaret	0	8	4	3	0	15	90
Bojen	0	0	0	4	8	12	
Extra avd. Fyren 1	13	0	0	0	0	13	
Extra avd. Fyren 2	12	0	0	0	0	12	
Jollen	0	4	4	8	0	16	
Kajutan	0	6	5	5	0	16	
	25	18	13	20	8	84	

Tjänster Resurs

3	
3,08	
2	
2,05	
2,8	
3	
<hr/>	
15,93	0,38
5,5 b/vux	5,2 b/vux

Tärnan

4	1	5	0	1	11	17
---	---	---	---	---	----	----

2,63 0
4,2 b/vux

Fdh, Enskilda

Öregrund	3	4	3	3	2	15	15
----------	---	---	---	---	---	----	----

5 b/vux

Placering i procent

107% 92% 105% 96% 61% **94%**

Kö < 30/11

0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---

Kö < 31/1

0	0	0	0	4	4
---	---	---	---	---	---

Kö < 31/3

0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---

3%

Placerade samt
behovsanmälda

32 23 21 23 15 **114**

107% 92% 105% 96% 83% 97%

Hösten 2019

2019-11-04

Alundaområdet

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018		Födda 2019
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år		
Alunda	45	65	55	49	50	264	47
Ekeby	7	9	7	7	10	40	3
Antal barn 1-5 år	52	74	62	56	60	304	50

Alma:

Blåbär	4	4	5	3	0	16	
Hjorton	5	4	1	5	2	17	
Krusbär	3	4	6	1	3	17	
Lingon	2	4	5	4	2	17	
Nypon	3	3	6	3	2	17	
	17	19	23	16	9	84	85

Tjänster

	3,25	
	3	
	3,05	
	2,95	
	2,95	
	15,2	0,5
	5,5 b/vux	5,4 b/vux

Furustugan:

Björken	3	7	3	4	0	17	
Eken	2	3	4	4	2	15	
Linden	3	6	3	1	2	15	
Lönnen	4	3	3	3	3	16	
Plantan	2	2	7	4	2	17	
Tallen	1	5	3	2	1	12	
	15	26	23	18	10	92	102

	3	
	2,75	
	2,8	
	2,8	
	2,8	
	1,75	
	15,9	0,5
	5,8 b/vux	5,6 b/vux

Granen extra avd.

	6	6	5	5	1	23	34
--	----------	----------	----------	----------	----------	-----------	----

Myran:

Fjärilen						0	
Humlan						0	
Nyckelpigan						0	
Sländan						0	
	0	0	0	0	0	0	0

Ekeby:

Grottan	0	0	1	5	5	11	
Källan	7	8	4	0	0	19	
	7	8	5	5	5	30	34

	2,9	
	2,25	
	5,15	0,13
	5,8 b/vux	5,7 b/vux

Fdh

Avdelning 1	0	3	0	2	1	6	
Avdelning 2	0	0	0	0	0	0	
Avdelning 3	2	0	1	1	1	5	
	2	3	1	3	2	11	10

Sk.barn

	2	
	4 b/vux	

Fdh, Enskilda

Tomtebobarnen	5	5	6	3	0	19	16
Äventyret	1	3	2	0	0	6	5
	6	8	8	3	0	25	30

	5,5 b/vux	
	4,7 b/vux	

Placering i procent 102% 95% 103% 89% 45% **87%**

Kö < 30/11	0	0	0	0	1	1
Kö < 31/1	0	2	1	2	11	16
Kö < 31/3	0	0	0	0	4	4

7%

Placerade samt
behovsanmälda 53 72 66 52 43 **286**
102% 97% 105% 93% 72% **94%**

Hösten 2019

2019-11-11

Österbybruk

Födda

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år
Antal barn 1-5 år	41	54	42	44	41

2019

222 37

Eken:

Blåsippan	6	5	4	1	0	16
Gullvivan	5	4	1	2	3	15
Tussilago	6	3	3	4	1	17
Vitsippan	3	4	4	4	0	15
Extrs avd. Fjärilen	0	0	7	5	3	15
Extra avd. Humlan	5	4	0	2	1	12
Extra avd. Solrosen	4	5	3	0	1	13
	29	25	22	18	9	103

119

Tjänster Resurs

3,07	
2,75	
2,75	
2,75	
3,75	
1,95	
2	
19,02	0,38
5,5 b/vux	5,3 b/vux

Granen:

Kotten	3	8	2	5	0	18
Mossan	0	0	0	7	5	12
Stubben	3	8	2	2	0	15
Extra avd. Linden	4	9	5	0	0	18
Extra avd. Lönnen	0	0	5	5	3	13
	10	25	14	19	8	76

85

13,56 0,25
5,6 b/vux 5,5 b/vux

Fdh, enskilda

Smederna	5	5	4	4	1	19
----------	---	---	---	---	---	----

15

6,3 b/vux

Placering i procent

107% 102% 95% 93% 44% 89%

Kö < 30/11

0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---

Kö <31/1

0	0	0	1	13	14
---	---	---	---	----	----

Kö <31/3

0	0	0	0	4	4
---	---	---	---	---	---

8%

Placerade samt
behovsanmälda

44 55 40 42 35
107% 102% 95% 95% 85% 97%

Hösten 2019

2019-11-12

Gimoområdet

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018		Födda 2019
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år		
Befolkning Gimo	34	41	40	39	32	186	27
Befolkning Hökhuvud	8	3	6	4	8	29	3
Befolkning Valö	4	4	6	3	2	19	7
Befolkning Hargshamn	3	4	3	5	4	19	5
Antal barn 1-5 år	49	52	55	51	46	253	42

Diamanten:

Bollen	0	5	9	2	0	16		Tjänster	Resurs
Kulan	18	3	0	0	0	21		3,43	
Nallen	0	8	7	3	0	18		3,56	
PärLAN	0	4	9	8	0	21		3,18	
Extra avd. Gungan Blå	0	0	0	3	7	10		3,38	
Extra avd. Gungan Röd	0	0	0	8	3	11		3	
	18	20	25	24	10	97	102	<hr/>	<hr/>
								19,55	0,78
								5,2 b/vux	5,0 b/vux

Rubinen:

Haren	12	7	0	0	0	19		3,3	
Räven	0	6	6	6	0	18		3	
Vargen	0	0	0	5	8	13		2,75	
Älgen	0	5	6	5	0	16		3,08	
	12	18	12	16	8	66	68	<hr/>	<hr/>
								12,13	0,25
								5,4 b/vux	5,3 b/vux

Fdh, Gimo:

Avdelning 1	0	2	0	0	0	2	Skolbarn	0
Avdelning 2	0	0	1	2	0	3		0
	0	2	1	2	0	5		2,5 b/vux

Fdh, Valö

	0	0	1	0	0	1	1 barn/vuxen
--	----------	----------	----------	----------	----------	----------	---------------------

Fdh, Enskild

Hökhuvud	6	2	4	3	3	18	7	4,5 b/vux
Gimo	2	4	3	4	4	17	6	5,7 b/vux
	8	6	7	7	7	35		

Placering i procent 79% 87% 87% 85% 52% **78%**

Kö < 30/11	0	0	0	0	0	0
Kö < 31/1	1	0	1	2	8	12
Kö < 31/3	0	0	0	0	6	6

7%

Placerade och
behovsanmälda 39 46 47 51 39
80% 88% 85% 100% 85% **88%**

Hösten 2019

2019-11-12

Hela kommunen

Födelseår	2014	2015	2016	2017	2018		2019
Ålder	5 år	4 år	3 år	2 år	1 år		0 år
Antal barn 1-5 år	243	278	251	228	225	1225	208

Sammanställning

placeringar

Placeringar förskola	207	238	213	184	80	922
Placeringar fdh	4	5	3	5	2	19
Placeringar enskilda	27	29	27	21	12	116

Placering % förskola 85% 86% 85% 81% 36% **75%**Placering % fdh 2% 2% 1% 2% 1% **2%**Placering % enskilda 11% 10% 11% 9% 5% **9%**Kö < 30/11 1 1 1 0 2 **5**Kö < 31/1 2 2 4 6 54 **68**Kö < 31/3 0 0 0 0 20 **20****8%**

Barn- och utbildningsförvaltningen
AnneLee Larsson, Sara Ersund

REV 19-12-04

Föredragande:

Sara Ersund Anne Lee Larsson

Instans:

Barn- och utbildningsnämnden

Sammanträde:

2019-12-12

Pedagogisk omsorg Alunda

Kompletterande information per 2019-12-04

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott gav 2019-11-28 barn- och utbildningschefen i uppdrag att komma in med ytterligare ekonomiska underlag till barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-12-12.

Barn- och utbildningsförvaltningen har varit i kontakt med en dagbarnvårdare som idag driver verksamhet i privat regi. Dagbarnvårdaren kan tänka sig en kommunal anställning från och med hösten 2020 och tar preliminärt med sig 4 förskolebarn till verksamheten. Verksamheten skulle då få ca 15 barn hösten 2020 och 3-3,5 anställda.

15 förskolebarn, varav 6 under 2 år¹, ger en preliminär budget/barnpeng om 1,5 mkr. En barnskötartjänst kostar ca 420 tkr, budgeten räcker till 3-3,5 tjänster.

Barn- och utbildningsförvaltningen konstaterar att det går att lägga en fungerande budget med ovanstående lösning. Det är dock av yttersta vikt att barngrupperna alltid är fulltaliga och att kompetensförsörjningen är hållbar över tid. Barn- och utbildningsförvaltningen konstaterar att verksamheten är mycket liten och sårbar och förvaltningens uppfattning är att det kommer att

¹ En tänkt schablon som bör hålla över tid; en barngrupp bör schablonmässigt kunna bestå av 2 barn under 2 år och 3 barn 3-5 år., totalt 5 barn per medarbetare

Barn- och utbildningsförvaltningen
AnneLee Larsson, Sara Ersund

REV 19-12-04

vara svårt att lägga en hållbar och fungerande organisation och budget över tid. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att den pedagogiska omsorgen i Alunda avvecklas från och med 2020-07-01.

Förslag till beslut

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att den pedagogiska omsorgen i Alunda avvecklas från och med 2020-07-01.

Ärendebeskrivning

Bakgrund

Barn- och utbildningsnämnden beslutade den 13 juni 2019, § 82, att avveckla den pedagogiska omsorgen i Gimo, Snesslingeområdet och Valöområdet från och med 2019-12-31.

Barn- och utbildningsnämnden gav barn- och utbildningschefen i uppdrag att undersöka möjligheten att omorganisera den pedagogiska omsorgen i Alunda så att verksamheten blir fungerande med en budget i balans. Uppdraget ska återrapporteras på barn- och utbildningsnämndens sammanträde 2019-11-07

Verksamheten i Alunda

Den pedagogiska omsorgen i Alunda består hösten 2019 av 2,75 % tjänst, från och med 2020-01-01 är bemanningen 2,50 % tjänst. Antal inskrivna barn i verksamheten är 11 förskolebarn och 2 skolbarn.

Barn- och utbildningsförvaltningen
AnneLee Larsson, Sara Ersund

REV 19-12-04

För att verksamheten ska gå att driva måste den bestå av minst 3 medarbetare som kan arbeta i sina egna hem och samtliga måste ha en hel barngrupp, dvs 5-6² barn per medarbetare. Att minst 3 medarbetare behövs är på grund av att barngrupperna måste delas vissa dagar för att personalen ska få ut sin lediga dag. Att en hel barngrupp behövs är på grund av att verksamheten får en barnpeng per barn, för att kunna finansiera en hel tjänst krävs en hel barngrupp (5-6 barn beroende på ålder).

Kompetensförsörjning

Ett försök att rekrytera personal som kan ta emot barn i sitt hem gjordes under sommaren för att under hösten kunna ha tre dagbarnvårdare som samarbetar kring barnen. Det var ingen sökande till tjänsten vilket stärker förvaltningens uppfattning om svårigheten i att rekrytera till denna yrkesgrupp idag. Under september månad gjordes ett nytt försök att rekrytera med samma resultat, ingen lämplig kandidat sökte tjänsten.

En av de nu anställda dagbarnvårdarna, som bor i lägenhet och inte har en egen barngrupp idag, önskade då tillsyn av sin lägenhet för att få ett godkännande att kunna bedriva pedagogisk omsorg. Ansökan avslogs med hänvisning till brandskydd då det inte finns två av varandra oberoende utrymningsvägar.

Barn- och utbildningsförvaltningen konstaterar att verksamheten är liten och därmed mycket sårbar avseende både personalförsörjning, vid ordinarie personals ledighet och sjukdom är det mycket svårt att rekrytera personal, och kollegialt lärande och utbyte, personalen har få kollegor att utbyta erfarenheter med och lära tillsammans med.

Barnunderlag

Hösten 2019 är 11 förskolebarn och 2 skolbarn inskrivna i verksamheten.

² Inom förskolan var nyckeltalet "Antal inskrivna barn per årsarbetare" 5,3 år 2018. Riket visade då 5,1 barn per årsarbetare. Inom den pedagogiska omsorgen, inklusive inskrivna skolbarn, var nyckeltalet 5,4 barn per årsarbetare 2018. Siffran för riket var 5,0.

Barn- och utbildningsförvaltningen
AnneLee Larsson, Sara Ersund

REV 19-12-04

Under våren 2020 beräknas antalet vara 13 förskolebarn och 2 skolbarn och under hösten 2020 beräknas antalet vara 11 förskolebarn och 2 skolbarn.

Ekonomi

Östhammars kommun tillämpar sedan några år metoden att barn inom pedagogisk omsorg tilldelas samma budget/barnpeng som barn inom förskolan respektive fritidshemmen plus ett påslag som ska täcka omkostnadsersättningen som betalas ut till dagbarnvårdare som driver verksamhet i sitt eget hem. Metoden har tillkommit för att skapa likvärdighet; ett barn tilldelas samma budget/barnpeng oavsett vilken omsorgsform som familjen väljer.

2019 tilldelas en barn i ålder 1-2 år 109 tkr i barnpeng, en 3-5 åring tilldelas 90 tkr, en 6-9 åring 29 tkr och en 10-12 åring 18 tkr. Den pedagogiska omsorgen i Alunda tilldelades en total budgetram om 844 tkr 2019. En genomsnittlig medarbetare med barnskötarbakgrund kostar 420 tkr per år, budgetramen räcker till 2 tjänster. Det är inte möjligt att driva verksamheten med enbart 2 tjänster eftersom personalen då inte kan ta ut sin lediga dag. Verksamheten kommer preliminärt att gå med underskott om 400-500 tkr 2019.

Eftersom barnantalet inte ökar i tillräckligt stor omfattning inför 2020 kommer det inte gå att lägga en fungerande budget 2020 i verksamheten.

Barnomsorg för berörda familjer

Furustugans förskola har möjlighet att from augusti 2020 ta emot de barn som idag går inom den pedagogiska omsorgen.

Barnkonsekvensanalys och riskanalys

Barnkonsekvensanalys och riskanalys gjordes våren 2019 inför nämndens genomlysning av verksamheten.

Barn- och utbildningsförvaltningen
AnneLee Larsson, Sara Ersund

REV 19-12-04

Sammanfattande bedömning

Barnunderlaget är för litet för att lägga en fungerande budget inom den pedagogiska omsorgen i Alunda framöver. Stora svårigheter att rekrytera medarbetare finns också. Verksamheten är liten och därmed mycket sårbar avseende både personalförsörjning och kollegialt lärande. Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår att den pedagogiska omsorgen i Alunda avvecklas från och med 2020-07-01.

Bilagor

Risk-och konsekvensanalys

Barnkonsekvensanalys

Beslutet skickas till

Verksamhetsansvariga samt medarbetare inom pedagogisk omsorg Alunda,

Berörda vårdnadshavare

Risk- och konsekvensanalys

A: Precisera den eventuella förändringen

1. Vad består ändringarna av, och var ska ändringarna genomföras?

Den kommunala pedagogiska omsorgen i Alunda avvecklas.

2. Vilka arbetstagare eller grupper av arbetstagare berörs?

3 dagbarnvårdare i kommunal regi i Alunda berörs.

Gisela Krantz-Söderberg, Sonja Ankarborg och Malin Söderberg

Gisela och Malin har 100% tjänst, Sonja Ankarborg har 75% tjänst (Malin är tjänstledig 25%, Annelie Jansson vikarierar på 25%)

--

B: Resultat av riskbedömning

Riskkälla och risker	Allvarlig risk	Annan risk	Åtgärder	Ansvarig	Klart när?	Uppföljning/ kontroll
Ny arbetsplats och nya arbetslag - oro hos personal inför förändringen.	X		Kommunicera med de nya rektorerna, upprätta en handlingsplan för både personal och barn för att en övergång till förskola alternativt enskilda dagbarnvårdare ska gå så smidigt som möjligt. När det gäller nya arbetsuppgifter introducerar rektorerna personalen arbetet.	Verksamhetschef och respektive rektor	Våren 2020	Maj 2020
Ovissheten över verksamheten medför en risk för ohälsa.	X		Möjlighet till samtalsstöd inför förändring av Länshälsan.	Verksamhetschef och rektor	Fortlöpande	
Oro hos personal över att veta var den nya arbetsplatsen är belägen.	X		Rektorerna kommer att se över sin personal i januari, de tillsvidare tjänster som då är lediga kommer dagbarnvårdarna att ha tillgång till. Alternativt blir det en övertalighetsrapportering som rektor	Verksamhetschef och respektive Rektor	Våren 2020	Maj 2020

<p>Byte till lokaler som inte är önskade av personalen.</p> <p>Medarbetare som tidigare inte haft resväg kommer behöva resa.</p>		<p>x</p> <p>x</p>	<p>gör och då är det tjänstgöringstid som avgör. Gäller i hela kommunen.</p> <p>Förskolornas lokaler uppfyller de krav på pedagogiska lärmiljöer som personalen kan ha.</p> <p>All personal är anställd i Östhammars kommun. I första hand försöker rektorerna att tillmötesgå önsknings om placering. Lediga tillsvidare tjänster styr dock var medarbetaren blir placerad.</p>	<p>Verksamhetschef och rektor</p> <p>Verksamhetschef och rektor</p>		
--	--	-------------------	--	---	--	--

En kommunikationsplan behöver upprättas i samband med nämndens beslut. Av den behöver framgå vem som kommunicerar med vem och inom vilka tidsperspektiv.

Risk- och konsekvensanalys genomförd av: Chef för dagbarnvårdarna Helena Åsberg, Verksamhetschef Anne Lee Larsson samt medarbetarna dagbarnvårdarna i Östhammars kommun 2019-05-10 reviderad 2019-10-14

Barnkonsekvensanalys inför beslut

Nämnd Barn-och utbildningsnämnden	Datum för sammanträde 2019-10-07
Darienummer BUN-2019-159	Handläggare Helena Åsberg, Anne Lee Larsson
Ärenderubrik Avveckling av den kommunala pedagogiska omsorgen i Alunda	

1. Påverkar beslutet barnet?

Ja Nej

*Nuvarande uppbyggda relationer barn/pedagog riskerar att förändras i samband med byte av omsorgsform, längre resväg för barnen, undervisningsgruppernas storlek kommer att förändras, nya relationer kommer att skapas både med elever och pedagoger, nya rutiner för elever och pedagoger.
Familjär miljö hos dagbarnvårdarna som inte finns i annan verksamhet.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

Om beslut fattas beaktas barnens bästa genom att förbereda barnen inför en förändring genom samtal och återkommande besök på den nya förskolan eller hos enskild dagbarnvårdare beroende på vad vårdnadshavarna väljer.

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Valfriheten till att vårdnadshavarna själva får välja pedagogisk omsorgsform/förskola blir begränsad. Vårdnadshavare som valt pedagogisk omsorg har gjort ett aktivt val.

Synpunkter från vårdnadshavare i Alunda genom telefonintervjuer

- Besvikelse över konceptet att skolbarn inte får placeras
- Strul i flera år, pedagogisk omsorg vara eller inte vara
- Otroligt nöjda med omsorgen, personalen är pedagogiska
- Ser barnen
- Fungerande verksamhet
- Valmöjligheten avs. omsorgsform
- Privat inte samma sak.

-Otroligt bra barnomsorg, finns ingen anledning att inte ha den kvar

- Supernöjda
 - För familjen/barnen fungerar bättre med ped. omsorg än förskola (haft tidigare)
 - Mindre grupper, mer tid för barnen
 - Bra aktiviteter
 - Kan förstå ifall det inte skulle finnas barn att placeras att det skulle läggas ner (ekonomiska)
 - Haft förskola – passade ej
 - Mindre barngrupper
 - Få pedagoger i ped. omsorg – Trygghet
 - Jättetråkigt ifall verksamheten läggs ner
 - Valmöjlighet
 - En bra verksamhet
- Vi valde att placera vår dotter i familjedaghemmet Junibacken och har aldrig ångrat oss. Vi valde det främst för den lugnare miljön och de små grupperna. Vi har även ställt vår andra dotter i kö till familjedaghemmet och känner oss väldigt oroade för hur ni kan resonera om att de ska få finnas kvar eller inte. Dagbarnvårdarna gör ett fantastiskt jobb och jag vill verkligen att Junibacken ska vara kvar i många år till! Det har varit många turer och väldigt dålig information från er del. När ska vi sluta behöva oro oss för om vår dotter ska få gå kvar där hon trivs så mycket? När ska denna cirkus sluta? Våra barn är mycket mer än staplar på er budgetavla!

4. Har barn fått uttrycka sina åsikter?


Ja

Nej

Via sina vårdnadshavare.

Helena Åsberg 2019-05-03

Anne Lee Larsson 2019-10-14

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Barn- och utbildningsförvaltningen	Dokumenttyp: Styrdokument		
	Dnr. BUN-2019-167		
	Titel: Riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg		
Granskad av:	Fastställd av:	FÖRSLAG datum:	Revideringsdatum:
Verksamhetschef för förskolan	Barn- och utbildningsnämnden	2019-11-28	

Riktlinjer för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg



Innehåll

1. Allmänt	2
2. Förskola och annan pedagogisk verksamhet för barn 1-5 år	2
Rätt till förskola och annan pedagogisk verksamhet	2
Anmälan till förskola och annan pedagogisk verksamhet	3
Placering i förskola och pedagogisk omsorg	3
Byte av enhet eller omsorgsform	3
Uppehåll i placering	3
Prioritetsordning	4
Planerings- och studiedagar	4
Avgifter och inkomstanmälan	4
Avgiftsbefrielse	4
Uppsägning	4
Avstängning	5
3. Fritidshem/fritidsklubb för elever 6-13 år	5
Anmälan	5
Placering i fritidshem för elever 6-13 år	5
Placering i fritidsklubb för elever 10-13 år	6
Planerings- och studiedagar	6
Avgifter och inkomstanmälan	6
Uppsägning	6
Avstängning	7
4. Omsorg på obekväm arbetstid	7
5. Övrigt	7

1. Allmänt

Riktlinjerna tillämpas för följande verksamheter som regleras i Skollagen (2010:800):

- Förskolan (kapitel 8)
- Fritidshem (kapitel 14)
- Annan pedagogisk verksamhet (kapitel 25)

2. Förskola och annan pedagogisk verksamhet för barn 1-5 år

Verksamheterna bedrivs i form av förskola och annan pedagogisk verksamhet (familjedaghem/dagbarnvårdare) samt allmän förskola (för barn från och med höstterminen det år de fyller tre år). Familjedaghemmen drivs både av kommunala samt av enskilda utförare.

Rätt till förskola och annan pedagogisk verksamhet

Rätten till förskola i Östhammars kommun avgörs enligt följande riktlinjer:

- Barnomsorg tillhandahålls inom ramen för verksamhetens öppethållande.
- Barnomsorg tillhandahålls i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavares förvärvsarbete eller studier plus rimlig tid för resor. Det betyder att om en vårdnadshavare, eller båda, är lediga från förvärvsarbete/studier (till exempel semester eller ledig dag) har barnet inte rätt att vistas i barnomsorgen. Vid vårdnadshavarens sjukdom får barnet vara kvar i verksamheten. Även barn vars vårdnadshavare är arbetssökande eller föräldraledig, har viss rätt till barnomsorg.
- Barn ska vara folkbokförda i kommunen för att ha rätt till plats. Barn från annan kommun som med hänsyn till sina personliga förhållanden, har särskilda skäl kan tas emot i kommunens förskolor efter särskild prövning. Växelvist boende anses inte utgöra särskilda skäl.
- Barn till vårdnadshavare som förvärvsarbetar eller studerar har rätt till den tid de behöver för sitt arbete eller sina studier, inom ramen för verksamhetens öppethållande.
- Barn (ett till fem år) till vårdnadshavare som är arbetssökande eller föräldraledig har rätt till förskola 15 timmar per vecka.
- Barn (tre till fem år) har **rätt till allmän förskola** (som är avgiftsfri), oavsett vårdnadshavarnas sysselsättning, från och med höstterminen det år barnet fyller tre år. Verksamheten följer skolans terminer, med samma lovdagar som skolan. Vårdnadshavaren väljer i samråd med förskolan ett av följande alternativ: Måndag-fredag kl. 09.00-12.00 eller tisdag-torsdag kl. 09.00-14.00.
Vårdnadshavare kan även ansöka om utökad tid när barnets eget behov är grund för detta. Rätt till utökad tid på grund av barnets eget behov beslutas efter särskild prövning av **förskolechef** rektor.

Barn- och utbildningsnämnden

- Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver stöd i sin utveckling ska erbjudas plats i förskolan om inte barnets behov av sådant stöd tillgodoses på annat sätt.
- Vid vårdnadshavares längre sammanhängande ledighet som ingår i tjänsten, har barnet rätt till förskoleverksamhet 15 timmar/kalendervecka.
- De vårdnadshavare som erbjuds tillfälligt arbete omfattas inte av 15-timmarsregeln.

Anmälan till förskola och annan pedagogisk verksamhet

Anmälan görs på kommunens hemsida via E-tjänst barnomsorg. För att plats ska kunna erbjudas önskat datum, ska anmälan ha inkommit senast fyra månader innan. Du anger i anmälan när och var plats önskas. Placeringsdatum är lika med påbörjad inskolningsperiod, där någon vårdnadshavare deltar. Inskolning under sommarperioden är inte möjlig (under perioden juni till första veckan i augusti).

Placering i förskola och pedagogisk omsorg

Kommunen ska erbjuda plats utan oskäligt dröjsmål och så nära barnets eget hem eller skola som möjligt med beaktande av vad som krävs för att effektivt utnyttja lokaler och andra resurser. Skälig hänsyn ska också tas till vårdnadshavarens önskemål.

Målsättningen är att erbjuda plats i enlighet med lämnat önskemål. Om så inte skulle vara möjligt erbjuds plats på alternativ enhet.

Som vårdnadshavare ska ett aktuellt omsorgsschema lämnas som anger hur många timmar i veckan som barnet kommer att vistas i verksamheten, det görs via E-tjänst barnomsorg. Barn i pedagogisk omsorg (familjedaghem) kan vid en varaktig förändring inte garanteras plats inom samma barnomsorgsform.

När ledig plats finns, erbjuder barn- och utbildningskontoret plats till familjen via e-post till anmäld e-postadress. Erbjudandet ska sedan besvaras inom 14 dagar.

Byte av enhet eller omsorgsform

Överflyttning mellan omsorgsformerna/orterna i kommunen aktualiseras genom ny ansökan från vårdnadshavaren.

Om vårdnadshavare önskar att barnet ska övergå från avgiftsbelagd förskoleverksamhet till avgiftsfri allmän förskola ska grund för placering ändras till allmän förskola via E-tjänst barnomsorg.

Uppehåll i placering

Den som, vid annat än sommarledighet, inte ska utnyttja sin plats under mer än två månader kan ansöka om att ha kvar platsen upp till tre månader. Ansökan om att få behålla platsen sker skriftligen till barn- och utbildningskontoret. Avgift betalas även när platsen inte används.

Barn- och utbildningsnämnden

Prioritetsordning

Barnomsorgskön är sorterad efter anmälningsdatum. Om flera barn har samma anmälningsdatum gäller följande prioriteringsordning:

1. Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling. Om det särskilda stödet för ett barn kan tillgodoses på ett lika bra sätt på annan lämplig förskoleenhet har punkten 2 företräde framför denna punkt.
2. Syskon till barn som redan har plats på den aktuella förskolan. Med syskon menas samtliga barn i samma hushåll oavsett vårdnadshavare.
3. Ålder, det vill säga att äldre barn har företräde framför yngre.

Planerings- och studiedagar

Stängning av verksamheten för planerade studiedagar/fortbildning för personal får ske högst fyra dagar per år. Information om stängning ska meddelas vårdnadshavare minst 6 veckor innan.

Under till exempel jul och sommar kan flera enheter på samma ort ha gemensam verksamhet på en enhet.

Avgifter och inkomstanmälan

Avgiften bestäms utifrån hushållets sammanlagda inkomst och betalas per månad, tolv månader om året. Kommunen tillämpar den av regeringen fastställda så kallade maxtaxan för plats i förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg. Mer information om avgifter finns på Östhammars kommuns hemsida.

Inkomstanmälan görs på Östhammars kommuns hemsida via E-tjänst barnomsorg:

- vid nyplacering i samband med att du tackar ja till erbjuden plats,
- ändrade inkomst- eller familjeförhållanden,
- på begäran av kommunen.

Inkomstuppgift kommer att begäras in en gång per år. Lämnad inkomstuppgift kan komma att kontrolleras hos arbetsgivaren. Vid utebliven inkomstanmälan debiteras högsta avgift enligt maxtaxa.

Avgiftsbefrielse

Barn, vilka erhållit förskoleplats med stöd av Skollagen 8 kap. 7 § är avgiftsbefriade om omsorgsbehovet inte överstiger 15 timmar per vecka eller 525 timmar per år. För barn, vilka omsorgsbehovet överstiger 15 timmar per vecka eller 525 timmar per år avräknas 3/8 av avgiften.

Efter beslut av **förskolechef** rektor kan ytterligare avgiftsfri tid beviljas.

Uppsägning

När barnet inte längre behöver barnomsorg ska platsen sägas upp två månader innan barnet beräknas sluta. Avgift tas ut under uppsägningstiden, oavsett om barnet nyttjar platsen eller inte. Uppsägningen ska göras via E-tjänst barnomsorg.

Barn- och utbildningsnämnden

Uppsägning av plats under perioden juni-augusti befriar inte familjen från betalningsansvar om barnet återkommer till verksamheten före den 1 oktober samma år.

Plats i förskola och i pedagogisk omsorg för barn i förskoleålder får behållas längst till den 30 juni det år barnet fyller 6 år.

När rätten till platsen upphör enligt ovan angivna tidpunkter krävs ingen särskild uppsägning.

Avstängning

Kommunen kan säga upp barnomsorgsplats i följande fall:

- Vid bristande betalning av barnomsorgsavgift
- Vid frånvaro mer än femton dagar i följd utan anmälan
- Om vilseledande uppgifter om inkomst och omsorgstid har lämnats.

Om betalning av avgiften inte sker inom föreskriven tid trots påminnelser anses rätten till barnomsorgsplatsen förverkad och sägs upp.

Vid tre obetalda månadsavgifter kan placering sägas upp med omedelbar verkan. Avstängning kvarstår till dess vårdnadshavaren reglerat skulden eller upprättat överenskommelse om avbetalning. Avstängning av plats får inte ske om barnet är i behov av särskilt stöd eller för den del som omfattas av rätten till allmän förskola.

3. Fritidshem/fritidsklubb för elever 6-13 år

Verksamheten bedrivs i form av **fritidshem** för elever 6-13 år och som **öppen fritidsverksamhet (fritidsklubb)** för elever i åk 4-6.

Fritidshem för skolbarn i åldern 6-13 år. Plats i fritidshem erbjuds till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år. På de orter där fritidsklubb finns erbjuds inte fritidshem för skolbarn 10-13 år.

Fritidsklubb för skolbarn i åldern 10-13 år. Plats i fritidsklubb erbjuds till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år.

Fritidshem/Fritidsklubb tillhandahålls inom ramen för verksamhetens öppethållande.

Anmälan

Anmälan görs på kommunens hemsida via E-tjänst barnomsorg.

Placering i fritidshem för elever 6-13 år

En elev har rätt till plats i fritidshem till och med vårterminen han eller hon fyller 13 år. På de orter där fritidsklubb finns erbjuds inte fritidshem för skolbarn 10-13 år. Elev till vårdnadshavare som är arbetssökande eller föräldraledig har inte rätt till fritidshem. Om en vårdnadshavare blir arbetslös eller föräldraledig har eleven rätt att behålla sin plats högst en månad.

Barn- och utbildningsnämnden

Om man väljer plats i ett annat fritidshem än det som finns på den skola barnet går i, kan plats i det valda fritidshemmet inte garanteras.

För att placering i fritidshem ska kunna ske måste båda vårdnadshavarna acceptera erbjuden plats och lämna inkomstuppgift. Om vårdnadshavarna inte tackat ja till erbjudandet inom 14 dagar betraktas det som att de avstår från erbjuden plats och anmälan avregistreras.

Placering i fritidshem vid skolval till förskoleklass görs efter vårdnadshavarens anmälan. Vid detta tillfälle ska inkomstuppgift vid begäran lämnas till kommunen.

Placering i fritidsklubb för elever 10-13 år

Fritidsklubb är en öppen fritidsverksamhet som erbjuds barn 10-13 år (årskurs 4-6) i enlighet med skollagen (annan pedagogisk verksamhet öppen fritidsverksamhet). Plats i fritidsklubb innebär att ditt barn får vara med i fritidsverksamheten på eftermiddagarna. På loven är verksamheten öppen hela dagen, med undantag del av sommaren då den är helt stängd.

Planerings- och studiedagar

Stängning av verksamheten för planerade studiedagar/fortbildning för personal får ske högst fyra dagar per år. Information om stängning ska meddelas vårdnadshavare minst 6 veckor innan.

Under till exempel jul och sommar kan flera enheter på samma ort ha gemensam verksamhet på en enhet.

Avgifter och inkomstanmälan

Avgiften för fritidshem bestäms utifrån hushållets sammanlagda inkomst och betalas per månad, tolv månader om året. Kommunen tillämpar den av regeringen fastställda så kallade maxtaxan för plats i förskoleverksamhet och skolbarnsomsorg. Mer information om avgifter finns på Östhammars kommuns hemsida.

Avgiften för fritidsklubb betalas under perioden januari – maj samt augusti – december, under juni och juli betalar du ingen avgift.

Inkomstanmälan ska lämnas genom särskild blankett:

- Vid nyplacering i samband med att du tackar ja till erbjuden plats,
- Vid ändrade inkomst- eller familjeförhållanden,
- På begäran av kommunen.

Inkomstuppgift kommer att begäras in en gång per år. Lämnad inkomstuppgift kan komma att kontrolleras hos arbetsgivaren. Vid utebliven inkomstanmälan debiteras högsta avgift enligt maxtaxa.

Uppsägning

När barnet inte längre behöver skolbarnomsorg ska platsen sägas upp två månader innan barnet beräknas sluta. Avgift tas ut under uppsägningstiden, oavsett om barnet nyttjar platsen eller inte. Uppsägningen ska göras via E-tjänst barnomsorg.

Barn- och utbildningsnämnden

Uppsägning av plats under perioden juni-augusti befriar inte familjen från betalningsansvar om barnet återkommer till verksamheten före den 1 oktober samma år.

Plats i fritidshem eller pedagogisk omsorg för skolbarn får behållas längst till vårterminen det år barnet fyller 13 år.

När rätten till platsen upphör enligt ovan angivna tidpunkter krävs ingen särskild uppsägning.

Avstängning

Kommunen kan säga upp skolbarnomsorgsplatsen i följande fall:

- Vid bristande betalning av barnomsorgsavgift
- Vid frånvaro mer än femton dagar i följd utan anmälan
- Om vilseledande uppgifter om inkomst och omsorgstid har lämnats.

Vid tre obetalda månadsavgifter kan placering sägas upp med omedelbar verkan. Avstängning kvarstår till dess vårdnadshavaren reglerat skulden eller upprättat överenskommelse om avbetalning. Avstängning av plats får inte ske om barnet är i behov av särskilt stöd.

~~4. Omsorg på obekvämtid~~

~~Kommunen har ingen lagstadgad skyldighet att erbjuda barnomsorg på obekvämtid, men försöker tillgodose behovet under vissa förutsättningar. En individuell prövning sker i varje enskilt fall. Beslut beviljas för högst sex månader i taget, därefter omprövas beslutet. Av organisatoriska eller ekonomiska förutsättningar är tillgången på platserna begränsade varför ingen garanti om plats kan utlovas.~~

~~Omsorg på obekvämtid är avsedd för barn mellan 1-12 år vars vårdnadshavare har sitt ordinarie arbete förlagt till kvällar, nätter och helger. Detta gäller ensamstående vårdnadshavare med sådana arbetstider, gifta eller sammanboende där båda parter arbetar sådana tider. Omsorgsbehovet ska vara regelbundet och kontinuerligt återkommande och andra möjligheter att tillgodose behovet av omsorg ska ha prövats. Vårdnadshavaren ska också kunna styrka att hon/han prövat möjligheten att förändra sin arbetstid.~~

~~Arbetstidens förläggning ska styrkas med intyg/schema från arbetsgivaren.~~


5. Övrigt

Uppgifter som krävs för ett barns placering, debitering av barnomsorgsavgift registreras i kommunens dataregister för barnomsorg.

Ytterligare information finns på kommunens hemsida.
www.osthammar.se

Versionshistorik från och med 2019-12-12 och framåt

Beslutsdatum	Ändring
2019-12-12	Barn- och utbildningsnämnden beslutade 2019-06-13 om att inte längre erbjuda barnomsorg på obekvämtid från och med 2019-12-31. Kapitlet om omsorg på obekvämtid har därför stryks. Från och med 2019-07-01 har titeln förskolechef bytts ut mot rektor. Detta har ändrats i riktlinjerna.

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Barn- och utbildningsförvaltningen	Dokumenttyp: Styrdokument		
	Dnr. BUN-2019-154		
Titel: Internkontrollplan för barn- och utbildningsnämnden 2020			
Granskad av:	Fastställd av:	Förslag datum:	Reviderad datum:
Barn- och utbildningschef	Barn- och utbildningsnämnden	2019-11-28	

Internkontrollplan för barn- och utbildningsnämnden 2020 samt regler och anvisningar för internkontroll

Innehåll

Vad är intern kontroll?	2
Val av områden för intern kontroll	2
Riskbedömning	3
Organisering och genomförande av internkontroll	3
Uppföljning av internkontrollens resultat	4
Upptäckta brister.....	4
Internkontrollplan för barn- och utbildningsnämnden 2020	5
Direktupphandling	6
Skolpliktsbevakning.....	6
Representation	6
Interkommunal ersättning.....	7
Delegation och beslut.....	7
Diskriminering, kränkande behandling och trakasserier.....	7
Hantering av personuppgifter (GDPR)	7
Utdrag ur belastningsregister	8
Myndighetsutövning avseende grundskola	8

Vad är intern kontroll?

Den interna kontrollen handlar om att på en rimlig nivå säkerställa:

- att verksamheten lever upp till målen och är kostnadseffektiv, det vill säga god ekonomisk hushållning,
- att informationen om verksamheten och om den finansiella rapporteringen
- är ändamålsenlig, tillförlitlig och tillräcklig,
- att de regler och riktlinjer som finns följs,
- att möjliga risker inringas, bedöms och förebyggs.

Det är varje nämnd som ansvarar för att den interna kontrollen är tillräcklig, men det är i verksamheten som kontrollen utvecklas och genomförs som en del i det löpande arbetet.

Val av områden för intern kontroll

Barn- och utbildningsnämnden beslutar om områden för internkontroll senast under januari månad det år planen avser. Kommunfullmäktiges reglemente för internkontroll syftar till att nämnden upprätthåller en tillfredsställande internkontroll, det vill säga nämnden ska med rimlig grad av säkerhet fastställa att följande mål uppnås:

- Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- Efterlevnad av tillämpliga lagar och föreskrifter

Begreppet *rimlig grad av säkerhet* innebär att styrelser och nämnder vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömning av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

Målet *ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet* innebär bl.a. att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhetsidé och mål.

Målet *tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten* innebär att styrelser och nämnder samt de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Därutöver ingår en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.

Målet *efterlevnad av tillämpliga lagar och föreskrifter* innefattar lagstiftning såväl som regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

Riskbedömning

Riskbedömning är ett redskap för att rikta kontroll och uppföljning där den bäst behövs. Med en riskbedömning inringas tänkbara risker och man kan bedöma sannolikheten för att de kan uppkomma vilka konsekvenser de kan orsaka.

I nedanstående tabell tilldelas risker ett siffervärde som tar sin utgångspunkt i variablerna sannolikhet och konsekvens. Dessa multipliceras med varandra och summan utgör det så kallade riskvärdet som tilldelas bedömningen ”låg”, ”medium” eller ”kritisk”. Även om sannolikheten är låg är det viktigt att göra en intern kontroll om konsekvensen är hög eller vice versa.

För att kunna använda modellen måste det finnas kunskap om vilken ”sannolikhet” och ”konsekvens” som är rimlig att tilldela olika kontrollområden. Viktiga utgångspunkter kan till exempel vara tidigare internkontroller, verksamhetsberättelser och omvärldsanalyser.



Organisering och genomförande av internkontroll

På barn- och utbildningskontoret ansvarar nämndsekreterare och ekonom för arbetet med internkontrollen. Verksamhetsrepresentanter ska vara behjälpliga att ta fram data, göra utredningsuppgifter samt i förekommande fall svara på frågor. Nämndsekreterare och ekonom ska utifrån de förutsättningar som anges i reglementet för internkontroll (fastställt av Kommunfullmäktige 2010) föreslå barn- och utbildningsnämnden områden för internkontroll. I arbetet med internkontrollen är det viktigt att de som genomför internkontrollen har en självständig roll.

Uppföljning av internkontrollens resultat

Resultatet av den genomförda kontrollen presenteras två gånger per år till barn- och utbildningsnämnden. Redovisningen görs i ett samlat dokument där resultatet från de olika kontrollområdena redovisas i separata kapitel. Vid brister ska även åtgärder för att komma till rätta med upptäckta brister redovisas.

Barn- och utbildningsnämnden ska i samband med inlämnandet av årsbokslutet till kommunstyrelsen rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen. Rapportering ska samtidigt göras till kommunens revisorer.

Barn- och utbildningsnämnden beslutar utifrån rapporten om den ska godkännas.

Upptäckta brister

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till förvaltningschefen. Förvaltningschefen ska löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar. Allvarigare brott mot den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till kommunstyrelsen.

Internkontrollplan för barn- och utbildningsnämnden 2020

Kontrollområde	Kontrollmoment	Kontrollansvar	Risk	Konsekvens	Riskvärde
Direktupphandling	Att rutiner följs	Ekonomihandläggare	2	3	6
Skolpliktsbevakning	Att samtliga elever folkbokförda i kommunen har en säkerställd skolplacering i grundskolan	Ekonomihandläggare	2	4	8
Skolpliktsbevakning	Rutiner för åtgärder när eleverna är frånvarande från skolan och att dessa följs	Verksamhetschef grundskola	3	4	12
Representation	Att kommunens reglemente vid gåvor och representation följs. Att attestreglementet följs.	Ekonomihandläggare	3	3	9
Interkommunal ersättning	Att tillförlitliga kontrollrutiner finns i hela beslutskedjan och följs	Förvaltningsekonom	2	3	6
Delegation och beslut	Att beslut fattas i enlighet med gällande lagstiftning, delegationsordningar och dokumentationskrav	Nämndsekreterare	3	3	9
Diskriminering, kränkande behandling och trakasserier	Att tillförlitliga kontrollrutiner finns i hela beslutskedjan och att dessa följs	Nämndsekreterare	3	4	12
Hantering av personuppgifter (GDPR)	Att regler för informationshantering följs	Ansvarig GDPR	2	3	6
Utdrag ur belastningsregister	Att tillförlitliga kontrollrutiner finns i hela kedjan och att dessa följs	Personalhandläggare	3	4	12
Myndighetsutövning avseende grundsärskola	Att tillförlitliga kontrollrutiner finns i hela kedjan och att dessa följs	Särskolestrateg	2	4	8

Vad kontrolleras inom respektive kontrollområde?

Direktupphandling

Kontrollen genomförs centralt för hela förvaltningen och utförs minst två gånger per år eller vid behov. Det som kontrolleras är att inköp görs av certifierade beställare och dokumenteras på rätt sätt.

Skolpliktsbevakning

Inom skolpliktsbevakning är det två olika områden som granskas.

Den första delen i kontrollen avser att samtliga elever folkbokförda i kommunen har en säkerställd skolplacering i grundskolan, i kommunen eller på en skola i en annan kommun. Kontrollen görs med jämna mellanrum, dock alltid vid terminsstart. Det kan exempelvis handla om elever som har flyttat till vår kommun, men som går kvar terminen/läsåret ut i den kommun som man flyttar ifrån. Det kan även vara elever som har flyttat från vår kommun men som inte har folkbokförts i den nya kommunen.

Den andra delen avser att det finns rutiner för åtgärder när eleverna är frånvarande från skolan och att dessa följs.

Representation

Representation kan vara riktad utåt mot externa intressenter (extern representation) eller inåt mot anställda och förtroendevalda (intern representation). Kostnaden vid representation kan vara för mat, dryck, hotellrum, resor, underhållning, personalfester, gåvor till gäster, anställda och förtroendevalda. I normalfallet ska inte några alkoholhaltiga drycker serveras. Observera att interna kurser och konferenser med ”normal mat” inte utgör intern representation. Istället betraktas de som allmänna omkostnader och någon allmän avdragsbegränsning vad gäller ingående moms finns inte. Däremot kan särskilt påkostade måltider utgöra intern representation.

Kontrollen utförs centralt för hela förvaltningen, via rapportuttag ur ekonomisystemet minst två gånger per år.

Kontrollen innefattar:

- Att anteckning finns avseende syftet med representationen
- Att deltagarförteckning finns i anteckningen
- Att rätt moms är dragen på fakturan
- Att beslutsattestant inte själv har deltagit
- Att policyn för representation följs.

Vid representation ska verifikationen innehålla uppgift om namn, yrke och funktion för varje deltagare samt syfte med representationen. Information om avdrag för moms på måltider, se intranätet.

Interkommunal ersättning

Kontrollen genomförs minst 2 gånger per år eller vid behov. Det som kontrolleras är att tillförlitliga kontrollrutiner finns i hela beslutskedjan och följs.

- Fakturor avseende interkommunal ersättning och bidragsbelopp ska avse elev som är folkbokförd, eller stadigvarande vistas, i vår kommun. Detta säkerställs genom kontroll i elevhanteringsystemet som i sin tur har en integration med Skatteverket kring folkbokföring.
- Ersättning ska utgå efter Östhammars kommuns prislista eller i förekommande fall efter avtal. Skollagstiftningens regler kring ersättningsbelopp ska i övrigt följas.
- Nya leverantörer läggs upp av centralt placerad ekonomihandläggare efter det att nödvändiga kontroller genomförts, bla kontroll av F-skatt
- Medarbetare, minst två personer för att minska sårbarheten i hanteringen, som handlägger, konterar och granskar fakturor avseende interkommunal ersättning och bidragsbelopp till fristående verksamhet ska ha en godtagbar kompetens inom skollagstiftning samt få fortlöpande vidareutbildning
- Medarbetare, minst två personer för att minska sårbarheten i hanteringen, som beslutsattesterar fakturor avseende interkommunal ersättning och bidragsbelopp till fristående verksamhet ska ha en godtagbar kompetens inom skollagstiftning samt få fortlöpande vidareutbildning

Delegation och beslut

Kontrollen innefattar att beslut fattas i enlighet med gällande lagstiftning, delegationsordningar och dokumentationskrav. Den utförs minst två gånger per år av nämndsekreterare.

Kontrollen utförs genom att granska återrapporterade delegationsbeslut i verksamhetsfrågor. Besluten och delegationsförteckningarna ska löpande lämnas till nämndsekreterare på barn- och utbildningskontoret. Det som kontrolleras är bland annat:

- Om besluten fattats på rätt nivå i organisationen i förhållande till delegationsordningen
- Om det är ett delegationsbeslut

Diskriminering, kränkande behandling och trakasserier

Det som kontrolleras är att det finns tillförlitliga kontrollrutiner i hela beslutskedjan och att dessa följs. Kontroller görs i det digitala systemet som används i Östhammars kommun för kränkingsanmälningar och utredningar m.m. Det som kontrolleras är exempelvis att utredningar startar snabbt efter att en kränkingsanmälan gjorts och att det finns dokumentation över vad som görs i ett kränkingsärende.

Det görs även en kontroll i KIA elev för att kontrollera om kränkingsanmälningar gjorts i detta system istället för i det digitala system som används för kränkingsanmälningar.

Hantering av personuppgifter (GDPR)

Det som kontrolleras är att reglerna för personuppgifter och informationshantering följs. På central nivå kontrolleras att det finns en organisation som kan hantera de händelser som kan uppstå, exempelvis hantering av personuppgiftsincidenter. Internkontroll görs på enheterna och består av både ett antal frågor till berörd chef, samt fysisk observation. En tidsplan har utarbetats och kontrollerna på enheterna görs enligt följande:

Barn- och utbildningsnämnden

2019: kommunens samtliga förskolor
2020: alla F-6 - skolor samt fritidshem
2021: alla högstadium + särskola
2022: gymnasium, kulturskola, samt centrala enheter.

Kontroll görs även av att de personuppgifter som hanteras inom barn- och utbildningsnämndens ansvarsområdesom finns registrerade i det digitala system som används för detta ändamål.

Utdrag ur belastningsregister

Det som kontrolleras är att det finns tillförlitliga kontrollrutiner i hela kedjan och att dessa följs. Rutinen är centralt skapad av Lednings- och verksamhetsstöd och gäller kommunens samtliga verksamheter där utdrag ur belastningsregistret krävs.

Myndighetsutövning avseende grundsärskola

Det som kontrolleras är att det finns kontrollrutiner i hela kedjan och att dessa följs. Rutiner ska finnas för hur ett mottagande i grundsärskolan ska gå till, från det att personal eller rektor i grundskolan meddelar att det kan antas att en elev eventuellt tillhör en annan skolform. I syfte att säkerställa rätt placering för elever inom grundsärskolan, ska uppföljningar ske kontinuerligt.

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Dnr KS-2019-490

§ 276. Remiss av förslag till reglemente för styrelse och nämnder

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott godkänner förslaget till reglemente och skickar det på remiss till barn- och utbildningsnämnden, bygg- och miljönämnden, kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden och valnämndens presidium.

Yttranden ska lämnas till kommunsekreterare senast 2019-12-31.

Ärendebeskrivning

Fullmäktige ska enligt 6 kap. 2 § kommunallagen fastställa nämndernas verksamhetsområden och inbördes förhållanden. Detta görs genom reglementen. Kommunen har tidigare haft ett reglemente per nämnd/styrelse (utom valnämnden). Förslaget innebär att istället ha ett reglemente som täcker alla delar. Det finns två skäl till detta. Dels är arbetsformerna i nämnderna desamma. Genom att ha de på ett ställe blir det tydligare att vi arbetar på samma sätt och vid ändringsbehov behöver inte fem reglementen ändras. Dels kräver ändringar i ett reglemente nästan alltid en analys av om ändring behövs i något annat reglemente. Ändringen initierades på grund av ändringar som behövdes utifrån beslut om lokalöverföring där det blev tydligt att reglementena inte alltid har setts som en helhet bestående av fem delar.

Överlag innebär inte förslaget till reglemente några förslag till ändringar i ansvar eller arbetsformer. De ändringar som föreslås är:

- Taxor och avgifter har varit delegerade i vissa fall. Förslaget innebär att detta helt tas bort. Generellt får inte taxor och avgifter delegeras från fullmäktige. Det finns vissa undantag och då ska tydliga riktlinjer finnas. För att undvika risken för alltför långtgående delegation och risken att liknande tjänster har olika taxor (t.ex. hyra lokal från barn- och utbildningsnämnden eller kultur- och fritidsnämnden) föreslås att alla taxor och avgifter lyfts till fullmäktige. Detta innebär inte att beslut måste ske årligen, koppling till uppräkningsindex finns exempelvis redan inom SN:s område.
- Kultur- och fritidsnämnden föreslås hantera alla ansökningar om bidrag från föreningar. Syftet är att föreningar ska ha en väg in och att alla ska behandlas

Kommunstyrelsens arbetsutskott

likvärdigt. Detta innebär inte att övriga nämnders perspektiv inte ska finnas med i bedömningen när det är relevant.

- Valnämnden har saknat reglemente. Det måste finnas en valnämnd enligt lag, så det krävs inte att valnämnden omfattas av reglementet. Det underlättar dock att det är tydligt att arbetsformerna är desamma som för övriga nämnder.
- Fullmäktige ska besluta i vilken utsträckning deltagande i sammanträden på distans får ske. Ett förslag har lagts in. Nämndernas synpunkter om denna möjlighet är viktiga.
- Alla ändringar har markerats. Kommentarer finns i dokumentet till samtliga ändringar. Röd text är tillägg, röd överstruken text är strykningar.

Flera förslag har diskuterats men konstaterats vara på en nivå som inte ska behandlas i reglemente utan exempelvis i rutiner.

Reglementet har jämförts med Sveriges kommuner och landstings (SKL) förslag till reglemente för styrelse och nämnder. Det har lett till flera justeringar och tillägg.

I arbetet med att ta fram förslaget har samtliga förvaltningar involverats. Förslaget har skickats för synpunktsinhämtning till alla nämndsekreterare, alla förvaltningschefer och vissa specialfunktioner (krishantering, upphandling, dataskyddsombud m.fl.). Möten med fördjupande diskussioner har också genomförts för vissa områden.

Beslutsunderlag

Förslag till reglemente för styrelse och nämnder med markerade ändringar och kommentarer

Dagens sammanträde

Muntlig föredragning

Kommunsekreterare Rebecka Modin föredrar ärendet.

Beslutet skickas till

- Barn- och utbildningsnämnden
- Bygg- och miljönämnden
- Kultur- och fritidsnämnden
- Socialnämnden
- Valnämndens presidium



Reglemente för styrelse och nämnder

Kommunstyrelsen
Barn- och utbildningsnämnden
Bygg- och miljönämnden
Kultur- och fritidsnämnden
Socialnämnden
Valnämnden

Innehåll

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter	5
Sammansättning	5
Ledningsfunktionen.....	5
Styrfunktionen.....	6
Kommunstyrelsens övriga verksamheter	6
Ekonomisk förvaltning.....	6
Arbetsgivarpolitiken.....	7
Kommunstyrelsen som verksamhetsansvarig nämnd	7
Uppgifter enligt speciallagstiftning	8
Krisledningsnämnd.....	8
Övrig verksamhet	9
Delegering från kommunfullmäktige	9
Ansvar och rapporteringsskyldighet.....	10
Barn – och utbildningsnämnden	11
Sammansättning	11
Barn- och utbildningsnämndens ansvarsområden	11
Delegering från kommunfullmäktige	12
Allmänna skyldigheter	12
Ansvar och rapportskyldighet	12
Bygg- och miljönämnden	13
Sammansättning	13
Bygg- och miljönämndens ansvarsområde	13
Delegering från kommunfullmäktige	13
Allmänna skyldigheter	14
Talerätt	14
Ansvar och rapportskyldighet	14
Trafikuppgifter	15
Kultur – och fritidsnämnden	16
Sammansättning	16
Kultur – och fritidsnämndens ansvarsområden.....	16
Talerätt	17
Delegering från kommunfullmäktige	17

Allmänna skyldigheter	18
Ansvar och rapportskyldighet	18
Socialnämnden	19
Sammansättning	19
Socialnämndens ansvarsområden.....	19
Delegering från kommunfullmäktige	19
Allmänna skyldigheter	20
Ansvar och rapportskyldighet	20
Valnämndens uppgifter	21
Sammansättning	21
Valnämndens ansvarsområden.....	21
Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och nämnderna	22
Personalansvar.....	22
Behandling av personuppgifter	22
Medborgarmotion.....	22
Arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna.....	24
Tidpunkt för sammanträden	24
Kallelse till sammanträden	24
Öppna sammanträden	25
Sammanträde på distans	25
Närvarorätt vid sammanträden	25
Insynsplats i kommunstyrelsen	25
Ordföranden	26
Presidium.....	26
Ersättare för ordföranden	27
Kommunalråd.....	27
Inkallande av ersättare.....	27
Ersättnings tjänstgöring	28
Jäv och avbruten tjänstgöring.....	28
Yrkanden	28
Omröstning (votering).....	29
Deltagande i beslut	29
Reservation.....	29

Justering av protokoll	29
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.	30
Delgivning	30
Undertecknande av handlingar	30
Underlag och samråd	30
Utskott	31

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Sammansättning

§ 1

Kommunstyrelsen består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Ledningsfunktionen

§ 2

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

§ 3

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat:

1. utvecklingen av den kommunala demokratin
2. personalpolitiken och jämställdhet i arbetslivet
3. den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten
4. mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
5. långsiktig energiplanering samt främjandet av god energihushållning
6. miljövårds- och naturvårdspolitiken, införandet av miljöledning i kommunens egen organisation samt att verka för en god miljö i kommunen
7. trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
8. informationsverksamheten
9. arbetet med att utveckla det kommunala regelverket
10. arbetet med att effektivisera administrationen och övrig organisation
11. utvecklingen av informationsteknik- system och kommunikation
12. utvecklingen av medborgar- och brukarinflytande
13. krisberedskapsfrågor och säkerhetsskyddsfrågor

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa:

14. socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens mål kan uppfyllas samt verka för att övrig för verksamheten reglerad lagstiftning uppfylles
15. den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård

16. skolväsendet och verka för att skollagstiftningens mål kan uppfyllas
17. kultur- och fritidspolitiken och verka för en god kultur- och fritidsverksamhet i kommunen
18. kommunal teknik och lokala trafikfrågor

Styrfunktionen

§ 4

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att:

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte i lag är förbehållna annan nämnd
2. övervaka att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
3. tillse att uppföljning sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
4. ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och cheferna för nämndkontoren
5. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi, och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
6. tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i
7. utfärda riktlinjer för personalpolitik och personaladministration.

Kommunstyrelsens övriga verksamheter

Ekonomisk förvaltning

§ 5

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltningen och därvid följa av kommunfullmäktige meddelade ~~föreskrifter härför~~ riktlinjer för denna.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i rätt tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att:

Kommenterad [MR1]: Utifrån SKL:s formulering. Något modernare.

1. ansvara för den ekonomiska förvaltningen av kommunens fasta egendom ~~som ej anförtrotts annan nämnd~~
2. ansvara för den lösa egendom som ej anförtrotts annan nämnd
3. tillse att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
4. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.
5. svara för kommunens upphandlingspolicy med regler och anvisningar

Kommenterad [MR2]: Kommunjurist förslag till strykning. SKL:s förslag är "underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom" (se även p. 2 här). Deras förslag är skrivet utifrån att styrelsen har kommunens medelsförvaltning inkl. fastighetsförvaltning.

Arbetsgivarpolitiken

§ 6

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsen leder, samordnar och utvecklar arbetsgivarpolitiken inom kommunen. Kommunen ska arbeta för likabehandling, mångfald, inkludering och jämställdhet i arbetslivet samt mot olaga diskriminering i arbetslivet.

Bland annat ska styrelsen föra kommunens talan i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsen ansvarar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och ska bland annat:

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11 – 14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- besluta om stridsåtgärd,
- lämna uppdrag enligt 6 kap 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
- besluta om anställningsstopp som omfattar mer än en nämnd,
- besluta om angelägna kommunövergripande arbetsmiljö- och hälsofrågor,
- utfärda riktlinjer och anvisningar inom det personalpolitiska området.

Kommunstyrelsens arbetsutskott är kommunens pensionsmyndighet.

Kommunstyrelsen som verksamhetsansvarig nämnd

§ 7

Kommunstyrelsen ansvarar för teknisk verksamhet;

1. Kommunens mark och fastigheter **inklusive fastighetsskötsel, investeringar och underhåll**
2. **Tillhandahålla verksamhetslokaler åt kommunens samtliga verksamheter i egen regi**
3. Gator, parker och allmän platsmark samt skog och annat markinnehav
4. Vatten och avloppsverksamhet
5. Avfallshandling och renhållningsverksamhet
6. Måltidsverksamhet
7. **Handläggning av bostadsanpassningsbidrag**

Kommenterad [MR3]: Kommunjurist förslag på tillägg/förtydligande

Kommenterad [MR4]: Kommunjurist förslag på tillägg/förtydligande

Kommenterad [MR5]: Flyttat till SN enligt beslut i KF 2019-06-18, § 83

Uppgifter enligt speciallagstiftning

§ 8

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd

Kommunstyrelsen är förmedlingsorgan för låne- och bidragsgivning till bostadsförsörjningens främjande

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglemente.

Kommunstyrelsen svarar för kommunens anslagstavla.

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Kommenterad [MR6]: I praktiken har KS detta redan, detta är att se som ett förtydligande. Tillägg baserat på SKL:s förslag. Observera att nämnderna ska meddela KS vilka ändringar som ska in, vilket förtydligats under arbetsformer (gemensamt för nämnderna) under rubriken Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Kommunstyrelsen svarar för registrering och tillstånd enligt lotterilagen.

Kommunstyrelsen är registeransvarig för de **personuppgifterregister** som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.

Kommenterad [MR7]: Ändrat från personregister till personuppgifter på dataskyddsombudets inrådan

~~Kommunstyrelsen utser dataskyddsombud för Östhammars kommun. Dataskyddsombudet utses för kommunstyrelsen och samtliga nämnder under fullmäktige. Dataskyddsombud för gemensamma nämnder utses av värdkommunen.~~

Kommenterad [MR8]: Ersätts av SKL:s formulering under avsnittet gemensamma bestämmelser

Kommunstyrelsen leder och ansvarar för verksamhet inom Säkerhetsskyddslagen (2018:585).

Krisledningsnämnd

§ 9

Krisledningsnämnden består av kommunstyrelsens arbetsutskott.

Krisledningsnämnden leder och ansvarar för verksamheten inom följande områden:

- arbetet enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinär händelse i fredstid och höjd beredskap.
- arbetet enligt förordningen (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinär händelse i fredstid och höjd beredskap.

- arbetet enligt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

Vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap får krisledningsnämnden överta delar eller hela verksamhetsområdet från övriga nämnder i den utsträckning som krisledningsnämnden finner nödvändig med hänsyn till händelsens art och omfattning.

Övrig verksamhet

§ 10

Kommunstyrelsen har vidare hand om:

1. sysselsättnings- och näringslivsfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen,
2. turism och besöksnäring
3. gymnasieskola som bedrivs inom ramen för Gimo utbildnings AB (Wilhelm Haglunds gymnasium),
4. driften av daglig verksamhet enligt LSS i egen regi,
5. kommunens centrala informations- och kommunikations verksamhet,
6. inköps- och upphandlingsverksamhet
7. konsumentvägledningen,
8. utveckling av kommunstyrelsens regelverk och utformningen av kommunfullmäktiges handlingar,
9. granskning, informations- och kunskapsuppbyggnad i frågan om slutförvar för använt kärnbränsle
10. Trygg i Östhammars kommun (TRÖ)
11. ~~Kommunala~~ pensionärsrådet och rådet för funktionsnedsatta (~~KPR och KRF~~ KPF)
12. utvecklingsgrupperna
13. internationella kontakter och EU-frågor
14. gästhamnar och gästhamnsavgifter samt campingar
15. de förvaltnings- och verkställighetsavgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

Kommenterad [MR9]: Detta har i praktiken skötts som en del av näringslivsfrågor. Mycket sköts via Visit Roslagen och Evenemangsrådet. Syftet med tillägget är att förtydliga.

Kommenterad [MR10]: Rättning/tillägg

Kommenterad [MR11]: Diskussioner har förts om avgränsning besöksnäring (del av näringslivsfrågor, KS) och fritidsliv (KFN) samt koppling till markägandet och landat i att KS behåller gästhamnarna. Campingar och småbåtshamnar har indirekt legat på KFN, som del av fritid/friluftsliv. Småbåtshamnar blir kvar på KFN. Motivering: förvaltningarnas bedömning av vad som har starkast koppling till besöksnäring respektive friluftsliv.

Taxor och avgifter, se tjänsteskrivelse.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 11

Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

1. vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som kommunfullmäktige angivit.
2. ingå borgen till stöd för bostadsförsörjningen.
3. låne- och bidragsgivning avseende bostadsförsörjningen.
4. styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt.

5. sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.
6. avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen. ~~Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med kommunfullmäktige.~~
7. utöva kommunens beslutanderätt i ärenden angående heraldiska vapen.
8. rätt att omdisponera medel inom de av kommunfullmäktige fastställda anslagsnivåerna.
9. köp, försäljning, byte av fastighet eller fastighetsdel med en kostnadsram på köp och försäljningspris på högst 1 000 000 kronor (en miljon kronor) och ett taxeringsvärde på högst 750 000 kronor (sjuhundrafemtio tusenkronor)
Köp, försäljning eller byte av mark som enligt översiktsplan eller detaljplan ska användas till gator, vägar eller annan infrastruktur.
10. ~~Upplåtelse av nyttjanderätt samt arrendeavtal till kommunens mark~~ Utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom i högst 10 år.

Kommenterad [MR12]: Kommunsekreterares uppfattning är att detta inte är riktigt rätt enligt KL, 5:1.

Kommenterad [MR13]: SKL:s förslag är "utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom"
Kommunjurist har önskat förtydliganden och tycker att SKL:s förslag med tillägget högst 10 år är bra.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 12

Kommunstyrelsen 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.

Kommunstyrelsen ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Barn – och utbildningsnämnden

Inom ramen för det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen ska följande gälla i Östhammars kommun:

Sammansättning

§ 13

Barn- och utbildningsnämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

Barn- och utbildningsnämndens ansvarsområden

§ 14

I enlighet med de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar som kommunfullmäktige anger fullgör barn- och utbildningsnämnden kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdom enligt Skollagen (2010:800) och tillämpliga skolförordningar.

Barn- och utbildningsnämndens uppgifter omfattar skolformerna:

- Förskola
- Förskoleklass
- Grundskola
- Grundsärskola
- Gymnasieskola
- Gymnasiesärskola
- Vuxenutbildning

I skolväsendet ingår också fritidshem som kompletterar utbildningen i förskoleklassen, grundskolan och grundsärskolan. Vidare omfattas vissa särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet som bedrivs i stället för utbildning inom skolväsendet.

I ovanstående ansvarsområden ingår också att bevilja tillstånd, utöva tillsyn och ge bidrag till fristående verksamheter i enlighet med skollag och skolförordningar.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar också för den frivilliga musik- och kulturundervisningen som bedrivs inom den kommunala Kulturskolan.

Nämnden ansvarar för myndighetsutövning enligt skollagen, skolförordningen, gymnasieförordningen m fl., samt för övriga myndighetsbeslut och huvudmannafrågor som förekommer inom nämndens ansvarsområde.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 15

Barn- och utbildningsnämnden ska besluta i följande ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som kommunfullmäktige har fastställt
- omDispositionering av medel inom de av kommunfullmäktige fastställda anslagsnivåerna
- ~~fastställande av taxor vid uthyrning av skolans lokaler.~~

Kommenterad [MR14]: Kommunsekreterares förslag är att alla taxor och avgifter beslutas av KF, se tjänsteskrivelse.

Allmänna skyldigheter

§ 16

Barn- och utbildningsnämnden ska hålla sig informerad om uppväxtvillkoren för barn och ungdomar och vidta åtgärder för att förbättra dessa inom nämndens ansvarsområden barnomsorg och utbildning.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för:

- information till allmänheten om verksamheten inom sina ansvarsområden
- ~~personuppgifterregister~~ som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden
- diarieföring och arkivvård enligt arkivreglemente
- reformering av nämndens regelbestånd.

Kommenterad [MR15]: Ändrat från personregister till personuppgifter på dataskyddsombudets inrådan

Barn- och utbildningsnämnden har vidare hand om:

- att föra kommunens talan i mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde om inte kommunfullmäktige beslutar annat
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som har tilldelats nämnden.

Ansvar och rapportskyldighet

§ 17

Barn- och utbildningsnämnden 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, ingångna avtal samt bestämmelserna i detta reglemente.

Barn- och utbildningsnämnden ska kontinuerligt följa upp verksamheten och regelmässigt rapportera hur den utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Bygg- och miljönämnden

Inom ramen för det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen ska följande gälla.

Sammansättning

§ 18

Bygg- och miljönämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

Bygg- och miljönämndens ansvarsområde

§ 19

I enlighet med de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar som fullmäktige anger ansvarar bygg- och miljönämnden för:

- kommunens uppgifter inom plan-, byggnadsområdet, allt i enlighet med Plan- och bygglagen, samt i erforderlig utsträckning tillämpa och förhålla sig till annan berörd lagstiftning.
- kommunens mättekniska verksamhet för uppgifter inom plan- och byggområdet.
- kommunens uppgifter enligt alkohollagen, lag om tobak och liknande produkter och lag om handel med vissa receptfria läkemedel.
- att genomföra strategisk planering.
- att utföra kommunens uppgifter inom miljö-, livsmedels, smittskydds-, och hälsoskyddsområdet samt de övriga uppgifter som enligt lag ska fullföljas av den kommunala nämnden och inte regleras i annan nämnds reglemente.
- prövning, tillsyn och kontroll enligt föreskrifter i EG-direktiv och förordningar samt svenska lagar, förordningar och föreskrifter inom nämndens ansvarsområde.
- myndighetsutövning samt för övriga myndighetsbeslut och huvudmannaskapsfrågor som förekommer inom nämndens ansvarsområde.
- trafikuppgifter som avses i 1§ Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor

Delegering från kommunfullmäktige

§ 20

Bygg- och miljönämnden ska besluta i följande ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- tillstånd- och tillsynsärenden enligt alkohollagen, lag om tobak och liknande produkter samt lag om handel med vissa receptfria läkemedel.
- anta, ändra eller upphäva planer som handläggs
 - a) enligt standardförfarande, begränsat standardförfarande, samordnat förfarande, förenklat förfarande vid förlängning av genomförandetiden samt förenklat

standardförfarande vid upphävande av detaljplan i enlighet med bestämmelserna i PBL.

- b) då planen överensstämmer med fullmäktiges direktiv i översiktsplanen eller motsvarande översiktliga beslutsunderlag.

En förutsättning är att kommunstyrelsen inte har någon erinran mot åtgärden och att bestämmelserna inte reglerar exploateringssamverkan.

Nämnden har rätt att omdisponera medel inom de av kommunfullmäktige fastlagda anslagsnivåerna.

Allmänna skyldigheter

§ 21

I bygg- och miljönämndens uppgifter ingår att:

- uppmärksamt följa den allmänna utvecklingen inom kommunen och dess närmaste omgivning, samt följa utvecklingen inom kommunen i miljöskydd-, hälsoskydd- och smittskyddshänseende samt inom livsmedelskontrollen och arbeta fram de förslag som krävs samt medverka i planering där dessa frågor berörs.
- ta de initiativ som behövs i frågor om planläggning byggande och fastighetsbildning.
- ta tillvara de möjligheter lagen ger att förenkla och underlätta ärenden för enskilda.

Bygg- och miljönämnden ansvarar för:

- information till allmänheten om verksamheten inom sina ansvarsområden.
- **personuppgifterregister** som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden.
- diarieföring och arkivvård enligt arkivreglemente.
- regelreformer inom sitt ansvarsområde.

Kommenterad [MR16]: Ändrat från personregister till personuppgifter på dataskyddsombudets inrådan

Talerätt

§ 22

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde.

Kommenterad [MR17]: Låg tidigare under arbetsformer

Ansvar och rapportskyldighet

§ 23

Bygg- och miljönämnden ska bedriva verksamheten enligt förvaltningslagen.

Bygg- och miljönämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med:

- de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat.
- de föreskrifter som finns i EG-direktiv, lag eller förordning.
- ingångna avtal.
- bestämmelserna i detta reglemente.

Bygg- och miljönämnden ska kontinuerligt följa upp verksamheten och regelmässigt rapportera hur den utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Trafikuppgifter

§ 24

Bygg- och miljönämndens arbetsutskott fullgör de trafikuppgifter som avses i 1 § Lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor.

Kommenterad [MR18]: Låg tidigare under arbetsformer. Bli delegering från KF till au, så inte ologiskt att det ligger här. Jmf krisledningsnämnd under KS.

Kultur – och fritidsnämnden

Utöver vad som stadgas i kommunallag och speciallagstiftning ska följande gälla för kultur- och fritidsnämnden.

Sammansättning

§ 25

Kultur- och fritidsnämnden består av sju ordinarie ledamöter och sju ersättare.

Kultur – och fritidsnämndens ansvarsområden

§ 26

Kultur- och fritidsnämnden ska verka för en meningsfull fritid för kommunens invånare, ~~de är nöjda med.~~ ~~som~~

I enlighet med de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar som fullmäktige anger ansvarar kultur- och fritidsnämnden för följande:

- ~~Ungdomsråd~~
- Ungas mötesplatser
- Stöd till föreningar, studieförbund och övriga organisationer inom nämndens område
- Verksamhet i idrotts-, fritids-, kulturanläggningar
- Verka för att tillgodose behovet av anläggningar och lokaler för kultur- och fritidsverksamhet
- Aktivt ~~Rörligt~~ friluftsliv
- ~~Simskola~~
- Stipendier ~~och utmärkelser~~ inom nämndens område
- Biblioteksverksamhet
- Evenemang ~~och samordning av dessa~~
- Kultur i vård och omsorg
- Offentlig konst
- Kulturarvsfrågor ~~miljövård, som inte åligger annan nämnd~~
- ~~Folkhälsoforum~~ Hälsöfrämjande och förebyggande arbete inom folkhälsa
- Lokalbokning av utrymmen ~~som disponeras av nämnden~~
- Regional och statlig samverkan inom kultur- och fritidsområdet
- Finskt förvaltningsområde

§ 27

Kultur- och fritidsnämnden ska

- hålla sig underrättad om utvecklingen inom nämndens verksamheter samt ta de initiativ och framlägga de förslag som nämnden ser som nödvändiga

Kommenterad [MR19]: Förslag från KFN:s ordf.

Kommenterad [MR20]: KoF har kommenterat att ungdomsrådet inte fungerar och att andra former används. Det fortsatta arbetet bör kunna rymmas inom "stimulera ungas delaktighet och inflytande" nedan. Avveckling av ungdomsrådet behandlas i KFN och KF.

Kommenterad [MR21]: Förslag till tillägg baserat på förslag från KoF, kommunjurist och kommunsekreterare. Syftet är att visa på KFN:s ansvar för att ha kännedom om behovet och verka för att det tillgodoses, även om de fysiska anläggningarna finns hos tekniska.

Kommenterad [MR22]: Förslag till ändring baserat på förslag från KoF. Rörligt friluftsliv anses vara ett föråldrat begrepp.

Kommenterad [MR23]: BUN har ansvar för simkunnskap utifrån läroplan. Övrig sim-aktivitet rymms inom meningsfull fritid och verksamhet i idrottsanläggningar.

Kommenterad [MR24]: Förslag på tillägg från KoF. Omfattar priser som delas ut årligen.

Kommenterad [MR25]: Tillägg baserat på KFN:s yttrande angående evenemangsstrategin §33/2019-06-13 (KFN föreslår att strategiskt ansvar för och samordning av evenemang ligger under KFN).

Kommenterad [MR26]: KoF har föreslagit. Enl. riksantikvarieämbetet är kulturarv materiellt och immateriellt medan kulturmiljö är de avtryck som gjorts i den fysiska miljön.

Kommenterad [MR27]: Det är viktigt att avgränsa mot BMN:s ansvar utifrån handläggning enligt PBL. Detta gör de utifrån ärenden. KFN bevakar övergripande på annat sätt.

Kommenterad [MR28]: Folkhälsoforum verkar ha tillkommit när Fritidsnämnden slogs ihop med Kultur. I fritidsnämndens reglemente 2007 står det folkhälso- och drogförebyggande arbete. I KFN:s första reglemente står det Folkhälsoforum. Folkhälsa anses vara ett föråldrat begrepp. Samtidigt används det i många sammanhang. Förslaget baseras på resonemang med KoF, KFN ordf. och är utifrån SKL:s webbsida.

Kommenterad [MR29]: Formuleringen har setts över utifrån en grundide att göra det lättare för föreningar att boka lokaler. Flera nämnder har andrahandsuthyrning av sina lokaler. Denna formulering stryks och lokalbokning samlas i en kommunövergripande riktlinje istället.

Kommenterad [MR30]: Överfört från kommunstyrelsen. Hos KS har det dock rymts inom mer övergripande punkt, så det är inget som stryks där.

- svara för planerings- och utvecklingsfrågor inom nämndens verksamhetsområde
- verka för en jämställd kultur- och fritidsverksamhet
- stimulera ungas delaktighet och inflytande
- främja tillgänglig kultur- och fritidsverksamhet för alla
- tillsammans med föreningar, organisationer och enskilda verka för en meningsfull fritid för kommunens invånare

~~inom ramen för fastställda normer besluta om bidrag till föreningar, studieförbund och organisationer och därigenom medverka till en attraktiv, innehållsrik, geografiskt spridd verksamhet inom kultur- och fritidsområdet~~

Kommenterad [MR31]: Flyttad till delegation från fullmäktige nedan

Målgruppen barn och ungdomar i åldern 7-20 samt äldre ålder 70+ ska prioriteras.

Kommenterad [MR32]: Förslag till ändring utifrån förda diskussioner inom KFN och KoF.

Talerätt

§ 28

Kultur- och fritidsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde.

Delegering från kommunfullmäktige

§ 29

Kultur- och fritidsnämnden ska besluta i följande ärenden:

~~Taxor och avgifter för:~~

- o lokalupplåtelse i de anläggningar och lokaler som nämnden disponerar bedriver verksamhet
- o lokalupplåtelse i kommunens motions- och gymnastiksalar
- o entréavgifter till simhallar och evenemang
- o friskvårdsaktiviteter; gym, gruppträning, vattenaktiviteter (simskola, babysim, vattengymnastik) m.m
- o camping- och båtplatsavgift på Kallerö
- o försenat biblioteksmaterial (porto och förseningsavgifter) och administrationsavgifter vid beställning av böcker i samband med boklån
- o IP-Skogen; (uthyrning av scenvagn, tält, högtalare m.m)

- Nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- Nämnden har rätt att omdisponera medel inom de av kommunfullmäktige fastställda anslagsnivåerna.
- inom ramen för fastställda normer besluta om bidrag till föreningar, studieförbund och organisationer och därigenom medverka till en attraktiv, innehållsrik, geografiskt spridd verksamhet inom kultur- och fritidsområdet
- inom ramen för de medel fullmäktige avsätter i nämndens budget besluta om bidrag till föreningar verksamma inom Östhammars kommun utifrån ansökningar om verksamhetsbidrag samt kostnadstäckning för taxor och avgifter

Kommenterad [MR33]: Kommunsekreterares förslag är att alla taxor och avgifter beslutas av KF, se tjänsteskrivelse.

Kommenterad [MR34]: Flyttad hit eftersom det rör beslut. Se även punkten efter.

Kommenterad [MR35]: Förslag att samla alla beslut om bidrag till föreningar på ett ställe. Förslaget till avgränsning är att de budgetposter för verksamhetsbidrag som finns utspridda förs över samt att en pott för kostnadstäckning för taxor och avgifter införs. Detta innebär flytt av beslutanderätten för "avgiftsbefrielse" för bygglovsavgifter mm som KF delegerat till KS i särskilt beslut.

Allmänna skyldigheter

§ 30

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för

- Information till allmänheten om verksamheten inom sina ansvarsområden
- ~~personuppgifterregister~~ som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden.
- Diarieföring och arkivvård enligt arkivreglementet.
- Regelreformer inom sitt ansvarsområde.
- ~~Upprätta avtal med arrendatorer, föreningar, företag och enskilda inom kultur- och fritidssektorn.~~

Kommenterad [MR36]: Ändrat från personregister till personuppgifter på dataskyddsombudets inrådan

Kommenterad [MR37]: Kommunjurist har påtalat att denna måste ändras så att det blir tydligt att avtal med arrendatorer inte rör arrendeavtalet, som ligger under KS. Det framgår inte vilka avtal det kan gälla. Min uppfattning är att om man har ansvar för en verksamhet följer det automatiskt att man tecknar avtal inom det området. Om detta ska vara kvar behöver det förtydligas vilka avtal/varför. Jmf. att SN inte har specificerat att de upprättar avtal med familjehem, HVB-hem osv.

Ansvar och rapportskyldighet

§ 31

Kultur- och fritidsnämnden 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, ingångna avtal samt bestämmelser i detta reglemente.

Kultur- och fritidsnämnden ska kontinuerligt följa upp verksamheten och regelmässigt rapportera hur den utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Socialnämnden

Inom ramen för det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen samt det som föreskrivs i socialtjänstlagen ska följande gälla i Östhammars kommun:

Sammansättning

§ 32

Socialnämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

Socialnämndens ansvarsområden

§ 33

I enlighet med de mål, riktlinjer och ekonomiska ramar som kommunfullmäktige anger, ansvarar socialnämnden för kommunens socialtjänst samt hemsjukvård enligt:

- Socialtjänstlag (SoL)
- Lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM)
- Lag med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU)
- Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)
- Hälso- och sjukvårdslag (HSL)
- samt övrig för verksamheten reglerad lagstiftning och de uppgifter i övrigt som enligt lag ankommer på socialnämnd och som inte särskilt anförtrots annan nämnd i kommunen

Socialnämnden ansvarar för handläggning enligt:

- Lag om färdtjänst
- Lag om riksfärdtjänst
- Skuldsaneringslag
- Lag om bostadsanpassningsbidrag och Trafikförordning, detta avser endast bostadsanpassningsbidrag och parkeringstillstånd för rörelsehindrade (KF § 83/2019)

Delegering från kommunfullmäktige

§ 34

Socialnämnden ska besluta i följande ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt
- nämnden har rätt att omdisponera medel inom de av fullmäktige fastställda anslagsnivåerna
- samt övrig för verksamheten reglerad lagstiftning

Kommenterad [MR38]: Uppflyttad från sist i listan

Kommenterad [MR39]: Detta tillägg är inspirerat av Uppsala och en fråga om varför FB inte finns med i listan. I ex FB står det att socialnämnd ansvarar för vissa saker. Tanken är att detta ska förtydliga att socialnämnden uppfyller t.ex. dessa uppgifter.

Kommenterad [MR40]: För att dessa inte riktigt är socialtjänst/hemsjukvård

Kommenterad [MR41]: Flyttas till SN från tekniska/KS enligt beslut i KF 2019-06-18, § 83. I KS reglemente har det varit formulerat som "handläggning av bostadsanpassningsbidrag". I beslutet i KF var det "uppdragen bostadsanpassning och parkeringstillstånd med tillhörande budget flyttas organisatoriskt från kommunstyrelsen till socialnämnden"

Kommenterad [MR42]: Formulering ur förordningen

Allmänna skyldigheter

§ 35

Socialnämnden ska hålla sig informerad om människors levnadsvillkor och vidta åtgärder för att främja:

- människors ekonomiska och sociala trygghet
- en god hälsa och en vård på lika villkor
- jämlikhet i levnadsvillkor
- ett aktivt deltagande i samhällslivet

Socialnämnden ansvarar för:

- information till allmänheten om verksamheten inom sina ansvarsområden
- **personuppgifterregister** som nämnden har för verksamheten inom sina ansvarsområden
- diarietföring och arkivvård enligt arkivreglemente
- regelreformer inom sitt ansvarsområde

Kommenterad [MR43]: Ändrat från personregister till personuppgifter på dataskyddsombudets inrådan

Socialnämnden har vidare hand om:

- att föra kommunens talan i mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde om inte kommunfullmäktige beslutar annat
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som har tilldelats nämnden.

Ansvar och rapportskyldighet

§ 36

Socialnämnden 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, ingångna avtal samt bestämmelser i detta reglemente.

Socialnämnden ska kontinuerligt följa upp verksamheten och regelmässigt rapportera hur den utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Valnämndens uppgifter

Sammansättning

§ 37

Valnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

Kommenterad [MR44]: Tillfört utifrån hur KF har beslutat vid senaste valet

Valnämndens ansvarsområden

§ 38

Valnämnden ansvarar för val i enlighet med bestämmelserna i vallagen (1997:157), kommunallagen (1991:900), lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar samt för opinionsundersökningar eller liknande förfaranden.

Kommenterad [MR45]: Inspirerat av Uppsala

Gemensamma bestämmelser för kommunstyrelsen och nämnderna

Personalansvar

§ 39

Kommunstyrelsen/nämnderna är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning. Kommunstyrelsen/nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag för de frågor som anges i § 6 (arbetsgivarpolitik) i detta reglemente.

Behandling av personuppgifter

§ 40

Kommunstyrelsen/nämnderna är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen/nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige samt hos fullmäktigeberedningar. Kommunstyrelsen/nämnderna ska utse dataskyddsombud.

Kommenterad [MR46]: Tillägg baserat på SKL:s förslag. Ersätter vår tidigare formulering. Även om dataskyddsombudet anställs via KS måste hen utses av respektive nämnd. SKL anger i sin kommentar att KS kan ges i uppdrag att samordna rekryteringen av dataskyddsombud. De har dock inte uttryckt det i sitt förslag.

Medborgarmotion

§ 41

Den som är folkbokförd i kommunen kan skapa eller stödja en medborgarmotion om något i Östhammars kommun i kommunens e-tjänst medborgarmotion. När en medborgarmotion skapas är det viktigt att förslagsställaren skriver ett förslag som andra kan ta ställning till och stödja om de vill.

Medborgarmotionen granskas innan den publiceras på webbsidan för att se att den följer de regler som gäller för medborgarmotioner. Andra kan skriva under en motion först efter att den publicerats.

Kommenterad [MR47]: Kopierat ur KF arbetsordning. Det gör att de tre första styckena är exakt lika som i KF:s arbetsordning. Där finns även en punktlista med vad som gäller. Detta motsvarar några av punkterna nedan.

Om minst 1 % av kommunens folkbokförda invånare skriver under medborgarmotionen överlämnas medborgarmotionen till kommunstyrelsen som beslutar hur motionen ska hanteras. Nämnderna ska handlägga de medborgarmotioner som kommunstyrelsen beslutat att respektive nämnd ska hantera.

Kommenterad [MR48]: Flyttat från nämndernas reglementen.

Möjligheten att stödja en medborgarmotion ges under max sex månader.

När medborgarmotionen har utretts och beslut ska fattas kommer förslagsställaren att bjudas in till det sammanträde med kommunstyrelsen/nämnden då medborgarmotionen ska

Kommenterad [MR49]: Motsvarande formulering har funnits i alla reglementen.

behandlas. Förslagsställaren ges rätt att delta i överläggningen i ärendet rörande medborgarmotionen. Beslutet ska delges förslagsställaren och kommunfullmäktige samt publiceras på kommunens webbplats.

Om medborgarmotionen inte genererat namnunderskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda eller fler under en sexmånaders period så avslutas namninsamlingen. Detta noteras på webben och förslagsställaren informeras brevlades.

Redovisning av pågående namninsamlingar, medborgarmotioner som lämnats till nämnd, beslut i kommunstyrelse/nämnd om medborgarmotion och avslutade namninsamlingar på grund av att 1 % inte uppnåtts inom sex månader sker till kommunfullmäktige vid tre tillfällen per år förslagsvis januari, maj, oktober.

Kommenterad [MR50]: Detta har saknats i KS reglemente, även om det har skötts på detta vis. KF har fått beslutet i samband med redovisning som sker vid tre tillfällen per år, se nästa stycke.

Kommenterad [MR51]: Kommunsekreterare har redovisat allt inte bara avslutade. Föreslår denna ändring alt. ändrad rutin.

Kommenterad [MR52]: I arbetsordningen anges fortfarande dessa månader. Föreslår strykning här eftersom det inte är säkert att det är sammanträden just dessa månader.

Kommenterad [MR53]: Tidigare formulering av sista stycket: "Om medborgarmotionen inte genererat namnunderskrifter från 1 % av kommunens folkbokförda eller fler under en sexmånaders period så avslutas namninsamlingen. Detta noteras på webben och redovisning sker till kommunfullmäktige vid tre tillfällen per år förslagsvis januari, maj, oktober och förslagsställaren informeras brevlades."
"

Arbetsformer för kommunstyrelsen och nämnderna

Tidpunkt för sammanträden

§ 42

Kommunstyrelsen/nämnden bestämmer dag och tid för sina sammanträden.

Sammanträden ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordförande och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena. Om ordförande beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

Kommenterad [MR54]: Några reglementen har angett "dag och tid" medan något angett "tid och plats" "Dag och tid" stämmer med KL och SKL:s rekommendationer. Plats bör överlämnas åt administrationen för denna typ av sammanträden, för att säkerställa effektivt nyttjande av kommunens lokaler (även om detta givetvis sker i samråd med ordförande). Jmf. KF där presidiet beslutar, men där antalet deltagare och kravet på lokalen är större.

Kommenterad [MR55]: Enligt SKL:s rekommendation. Merparten av detta är nytt för Östhammar, men bedöms inte avvika från hur arbetet har fungerat.

Kallelse till sammanträden

§ 43

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 fyra dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordförande bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt och/eller inom annan tid.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingarna som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

När varken ordföranden, förste vice ordföranden eller andre vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot som varit ledamot i kommunstyrelsen/nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kommenterad [MR56]: Förtydligat med kommunens rutin att använda elektroniskt sätt.

Kommenterad [MR57]: Några reglementen har saknat några formuleringar som funnits i andra, även om arbetsätten har överensstämmt. Stycket har stämts av mot SKL:s rekommendationer och överensstämmer huvudsakligen med detta.

Öppna sammanträden

§ 44

Kommunstyrelsen/nämnden medges rätt att besluta om dess sammanträden ska vara offentliga och i och med det även besluta om en allmänhetens frågestund ska hållas i anslutning till sammanträdet.

Kommenterad [MR58]: BMN har annan formulering: Nämnden beslutar om vilka delar av ett sammanträde som ska vara öppet för allmänheten, i enlighet med KF § 12/02. Det kan ge en felaktig bild av att BMN som regeln har öppna sammanträden.

Kommenterad [MR59]: SKL har i sin rekommendation även med informationen att det inte får vara öppet sammanträde vid myndighetsutövning eller sekretess. Min bedömning är att det är överflödigt eftersom det står i KL 6:25.

Sammanträde på distans

§ 45

Kommunstyrelsen/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 14 dagar i förväg anmäla detta till kommunstyrelsens/nämndens kansli. Ordförande avgör om närvaro får ske på distans.

Kommunstyrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen/nämnden.

Kommenterad [MR60]: Enligt KL 6:24 ska KF besluta i vilken utsträckning deltagande på distans får ske. Denna möjlighet har tillkommit i nya KL. Tillägget är utifrån SKL:s rekommendation. SKL:s formulering tydliggör att distans ska vara ett komplement till fysisk närvaro, vid särskilda fall. Tidsfristen 14 dagar har valts för att lokal där förutsättningarna uppfylls ska hinna bokas, om ordförande så beslutar. Reglementet behöver innehålla ett beslut, men det kan vara hårdare eller mildare än detta förslag.

Närvarorätt vid sammanträden

§ 46

Vid kommunstyrelsens/nämndens och dess utskotts sammanträden ska tjänsteman närvara enligt ordförandes avgörande.

Kommunalråden får närvara och delta i överläggningarna men inte i besluten vid sammanträden i nämnder även om kommunalråden inte är ledamöter eller ersättare i nämnderna. Kommunalråden har i sådant fall att iaktta gällande sekretessbestämmelser. Vid behandlingen av ärenden enligt socialtjänstlagen som rör enskilda får inte kommunalråden delta i eller närvara vid handläggningen.

Kommenterad [MR61]: Flyttat från stycket om kommunalråd i KS reglemente

Insynsplats i kommunstyrelsen

§ 47

Parti i kommunfullmäktige som inte har ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen har rätt till en insynsplats. Fullmäktige utser förtroendevald till sådan insynsplats samt en ersättare. Ersättaren kallas om ordinarie har anmält förhinder. Den förtroendevalde har rätt att få närvara under kommunstyrelsens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i

besluten samt få sin mening antecknad till protokollet. Vid deltagande i sammanträde utgår ersättning enligt kommunens riktlinje för ersättningar till förtroendevalda.

Ordföranden

§ 48

Det åligger ordföranden:

- att leda kommunstyrelsens/nämndens arbete och sammanträden
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i kommunstyrelsen/nämnden vid behov är beredda
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i kommunstyrelsen/nämnden
- bevaka att kommunstyrelsens/nämndens beslut verkställs

Kommenterad [MR62]: Utifrån SKL:s rekommendation. Motsvarar hur vi arbetar. SKL har även med en punkt om att kalla ersättare. Vi har dock en lite annan ordning, se under inkallande av ersättare

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att:

- närmast kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen bestämt annat i ett särskilt fall

Kommenterad [MR63]: Från KS reglemente

Nämndens ordförande ska:

- närmast under nämnden ha uppsikt över nämndens förvaltning och verksamhet
- uppmärksamt följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och intressen inom nämndens verksamhetsområde samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan den egna nämnden och kommunens övriga nämnder
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

Kommenterad [MR64]: Från BUN. Saknas i övriga nämnder men finns liknande för KS. Tycker att detta ska vara med, motsvarar våra arbetsformer.

Presidium

§ 49

Kommunstyrelsens/nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

Kommenterad [MR65]: Tillagt utifrån SKL:s förslag. Kan tyckas överflödigt: presidiet framgår av KL 6:21, antalet vice vid valet utifrån KL och rollen kan tyckas naturlig. Den tydligaste "förändringen" blir att KF fastställer att ordförande styr hur mycket vice ska planera och leda.

Ersättare för ordföranden

§ 50

Om varken ordföranden, förste vice ordföranden eller andre vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den ledamot som varit ledamot i kommunstyrelsen/nämnden längst tid ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem tjänstgöra som ordförande.

Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget under längre tid får kommunstyrelsen/nämnden utse en annan ledamot som ersättare för ordförande. Ersättaren fullgör ordförandes samtliga uppgifter.

Kommunalråd

§ 51

Nyvalda kommunfullmäktige utser på det första sammanträdet under mandatperioden kommunalråd till det antal fullmäktige beslutar. Valet sker efter att val av kommunstyrelse har skett.

Kommunstyrelsens ordförande är finanskommunalråd. Kommunstyrelsens förste vice ordförande är andre majoritetsråd och kommunstyrelsens andre vice ordförande är oppositionsråd.

Kommunalråd ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen.

Inkallande av ersättare

§ 52

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska själv kalla underrätta sin personlige ersättare. Om den personlige ersättaren inte kan delta i sammanträdet anmäls detta till kommunstyrelsens/nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunstyrelsens/nämndens kansli som kallar underrättar den ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Även de ersättare, som inte tjänstgör, får närvara vid sammanträdena och har rätt att delta i överläggningarna. Ordförande i kommunstyrelsen/nämnden medges rätt att bevilja icke tjänstgörande ersättare att få sin mening, i korta ordalag, antecknad i protokollet.

Kommenterad [MR66]: Avstämt mot SKL:s rekommendation. Stämmer i huvudsak.

Kommenterad [MR67]: Saknades i KS. Fanns i SN, KFN, BUN., BMN.

Kommenterad [MR68]: Hos SN har detta varit specificerat till tre månader. Kan vara lämpligt att inte ange en exakt tid.

Kommenterad [MR69]: BMN har angivit i första hand vice. Jag tror att det är bättre att inte reglera detta, eftersom det påverkar vilket parti som får ordförandeposten. Bör kunna avgöras i det aktuella fallet.

Kommenterad [MR70]: Från SN och KFN och BUN, saknades i KS.

Kommenterad [MR71]: Stycke om närvarorätt flyttas till § som rör närvarorätt.

Kommenterad [MR72]: Tillagt för att nästa stycke ska vara rimligt (följer hur ärendena har hanterats tidigare).

Kommenterad [MR73]: Kallelse går ut till alla ersättare. SKL rekommenderar därför att detta beskrivs som att man underrättar berörd ersättare om att hen ska tjänstgöra.

Kommenterad [MR74]: Reglementena har sedan en tid innehållit att man själv underrättar sin ersättare. Detta möjliggör för överlämning av information från ledamot till ersättare. Ofta underrättas även kansliet och om man behöver hjälp med att kontakta ersättare bör detta inte utgöra något problem.

Kommenterad [MR75]: Motsvarar 6:17 KL tillsammans med det beslut KF fattat vid inledningen av denna och föregående mandatperiod om ej tjänstgörande ersättares ytranderätt. Detta stycke har funnits med i KS reglemente men inte i nämndernas.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 53

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. **Ledamoten bör börja tjänstgöra sedan pågående ärende handlagts.**

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda turordningen. Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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 turordningen.

Jäv och avbruten tjänstgöring

§ 54

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får **åter** tjänstgöra **igen** 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.

Yrkanden

§ 55

När kommunstyrelsen/nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte kommunstyrelsen/nämnden enhälligt beslutar att medge det. Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

Kommenterad [MR76]: SKL nämner detta i en kommentar. SN hade detta i sitt reglemente, men utan "bör". I SKL:s kommentar lyfts att det under omfattande ärenden är lämpligt att ledamoten för tjänstgöra trots att hen kommer under pågående handläggning. I och med upplägget att ha föredragningar, sedan grupp, sedan beslut blir detta mest en rekommendation.

Kommenterad [MR77]: Motsvarande betydelse, men utbytt till SKL:s formulering.

Kommenterad [MR78]: Smärre justering motsvarande SKL:s formuleringsförslag

Kommenterad [MR79]: Vi har tidigare saknat bestämmelse för hur yrkanden ska hanteras. Denna skrivning rekommenderas av SKL och stämmer med praxis i beslutande kommunala församlingar och med rättspraxis kring att ändra/återta yrkanden. Det stämmer också med hur vi arbetar i KF.

Omröstning (votering)

§ 56

Vid omröstning avgives rösterna efter upprop. Upprop sker enligt uppropsslistan. Ordföranden uppropas och avger sin röst sist.

Avgiven röst får inte ändras efter det att uppropet och avgivande av röster har förklarats avslutade genom klubbslag. Ledamot eller tjänstgörande ersättare som inte varit närvarande vid uppropet får efter denna tidpunkt inte utöva sin rösträtt.

Resultatet protokollförs med en tabell i protokollet alternativt med tabell kopplad till separat närvarolista.

Kommenterad [MR80]: Nytt, önskat av nämndsekreterare. Hämtat från KF arbetsordning.

Kommenterad [MR81]: Utifrån hur vi gör praktiskt idag.

Deltagande i beslut

§ 57

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om kommunstyrelsen/nämnden fattar det med acklamation.

Kommenterad [MR82]: Kompletterar KL 4:24-26. Denna skrivning rekommenderas av SKL och tar med info från förarbeten.

Reservation

§ 58

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast vid före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

Kommenterad [MR83]: SKL:s rekommendation, vi har arbetat så här även tidigare

Kommenterad [MR84]: KS hade "senast vid" och SN+KFN "före". BUN har "dagen före". Praktiskt är "före" eller "dagen före" mycket bättre.

Kommenterad [MR85]: SKL:s rekommendation har med denna skrivning. Vi har arbetat så här även tidigare.

Justering av protokoll

§ 59

Nämndernas protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Kommunstyrelsens protokoll justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

Kommenterad [MR86]: SKL rekommenderar "ska" istället för "bör". Vi brukar normalt läsa upp beslutet ordagrant, om det inte redan framgår av utskickade handlingar.

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

§ 60

Kommunstyrelsen och nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Kommenterad [MR87]: Vi har ej haft med detta, även om vi arbetat på detta sätt. Formuleringen är från SKL:s rekommendation.

Delgivning

§ 61

Delgivning med kommunstyrelsen/nämnden sker med ordföranden, **kommunchef** **förvaltningschef** eller **annan anställd** som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

Kommenterad [MR88]: Fanns i KS reglemente.

Kommenterad [MR89]: Förvaltningschef kan bli tvetydigt för KS (kommundirektör + teknisk + samhällsbygg). Använda "nämndens högsta tjänsteman" eller räkna upp alla? Ex socialchef för SN.
Se även resonemang ang. kommundirektör i SKL:s rekommendation. Alternativ:
Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden eller kommundirektör. Delgivning med nämnderna sker med ordföranden eller förvaltningschef.
Delgivning för kommunstyrelsen/nämnderna kan även ske med annan anställd som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 62

Skrivelser, avtal och andra handlingar och skrivelser som beslutas av från kommunstyrelsen/nämnden ska på kommunstyrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontraheras av sekreteraren, eller Vid förfall för denne ordförande av inträder förste vice ordförande och vid förfall för denna inträder andre vice ordförande och kontraheras av anställd som kommunstyrelsen/nämnden bestämmer.

Kommenterad [MR90]: KFN har inte övriga anställda med, men det är bara en möjlighet så jag föreslår att det införs för dem. Det stämmer även med SKL:s rekommendation.

Kommenterad [MR91]: Min uppfattning är att nämnderna inte alltid har tagit upp i delegationsordning eller beslut vilken "annan anställd" som ska kontrahera regelmässigt. Sekreterare är ett praktiskt alternativ eftersom hen alltid är involverad i processen (t.ex. om ett avtal beslutas av nämnden och blir bilaga till protokollet).

Kommenterad [MR92]: SKL har i sin rekommendation "vice ordföranden och vid förfall för denna den ledamot som styrelsen utser". I och med att vi har tre personer tillgängliga bör inte en situation uppstå då det blir omöjligt att signera handlingar.

Kommenterad [MR93]: BMN har medundertecknas

I övrigt bestämmer kommunstyrelsen/nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Kommunstyrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av kommunstyrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på kommunstyrelsens/nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontraheras av den som utses därtill.

Kommenterad [MR94]: Stycket har ändrats utifrån hur SKL:s rekommendation ser ut. Första stycket anser jag blir tydligare med SKL:s formulering. Andra stycket är väldigt byråkratiskt formulerat av SKL Det är dock positivt att vara tydlig med att underteckningsrätt följer av delegation.

Observera att detta inte påverkar firmateckning, se SKL:s rekommendation för kort beskrivning kring detta.

Underlag och samråd

§ 63

Socialnämnden Kommunstyrelsen/nämnden och dess utskott får begära in de yttranden och upplysningar från kommunens nämnder, beredningar och arbetstagare som behövs för att kunna fullgöra sina uppgifter.

Socialnämnden Kommunstyrelsen/nämnden ska samråda med övriga nämnder, andra myndigheter och med enskilda föreningar och organisationer som berörs av nämndens verksamhet.

Kommenterad [MR95]: Har funnits i nämndernas reglemente, antingen för nämnden eller utskottet. Har saknats i KS.

Utskott

§ 64

Kommunstyrelsen ska tillsätta ett arbetsutskott samt får i övrigt tillsätta de utskott som styrelsen bestämmer och fastställa deras uppgifter. Arbetsutskottet består av fem ledamöter och fem ersättare.

Kommenterad [MR96]: Har inte varit angivet tidigare. 5+5 är som det är nu.

Kommunstyrelsens utskott kan vara beredande och/eller ha egna beslutsbefogenheter. Sådana beslutsbefogenheter fastställs i styrelsens delegationsordning.

Har styrelsen beslutat att tillsätta utskott ska bestämmelserna nedan gälla.

Kommenterad [MR97]: Från KS

§ 65

Inom barn- och utbildningsnämnden, bygg- och miljönämnden, kultur- och fritidsnämnden samt socialnämnden ska det finnas ett arbetsutskott för respektive nämnd. Arbetsutskottet består av tre ledamöter och tre ersättare.

Kommenterad [MR98]: Motsvarar att det nu står i varje nämnds reglemente att de ska ha AU och att de består av 3+3.

§ 66

Kommunstyrelsen/nämnden väljer för den tid kommunstyrelsen/nämnden bestämmer en ordförande och en vice ordförande bland utskottets ledamöter. **Utskott får utse två vice ordförande.**

Observera att VN inte inför ett AU i och med denna §. Om KF inte bestämt något får nämnden själv bestämma om utskott ska finnas.

Kommenterad [MR99]: Kastat om ordföljd för vissa.

Kommenterad [MR100]: BUN och BMN har utsett två vice. Ska två vice finnas i alla utskott?

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid **än tre månader** får kommunstyrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Kommenterad [MR101]: Detta har lagts till för att hänvisningarna BUN § 10 och SN § 10 ska vara helt tillgodosedda: det rör det fall då varken ordförande eller vice kan delta men man ändå måste ha sammanträde. Min bedömning är att man ofta ställer in om detta skulle ske, men för vissa utskott kan det vara tvunget att genomföra sammanträde ändå. Förra hänvisningen var densamma som för nämnd. Detta tillägg löser även problemet att två utskott utsett en extra vice.

Kommenterad [MR102]: SN hade tre månader angivet. Kommunsekreterares bedömning är att det är lämpligare att avgöra i respektive fall.

§ 67

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. **Ledamot som är förhindrad att tjänstgöra ska meddela sin personliga ersättare samt utskottets kansli, som säkerställer att ersättare inkallas.** Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen.

Kommenterad [MR103]: BMN hade angivit att i första hand vice ordförande ska utses. Detta bör kunna avgöras från fall till fall, t.ex. om man vill undvika att oppositionen har ordförandeposten.

Kommenterad [MR104]: Tillägg för att motsvara hänvisningar i BMN § 9, BUN § 9, SN § 9.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskott, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

§ 68

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

§ 69

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. **Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.**

Kommenterad [MR105]: Tillägg utifrån SKL:s rekommendation.

Socialnämndens arbetsutskott får handlägga individärenden bara när samtliga ledamöter är närvarande.

Kommenterad [MR106]: SKL lyfter ett JO-uttalande: två tjänstgörande innebär indirekt delegation till ordförande med utslagsröst och vissa ärenden får inte delegeras till en person. SKL rekommenderar att ha fler än tre ledamöter. SNAU och nämndsekreterare har tagit fram ett underlag och föreslår denna lösning.

§ 70

De ärenden som ska avgöras av **kommunstyrelsen/nämnden** i dess helhet **ska bör** beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, **kommundirektören eller förvaltningschefen** överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Nämnden får besluta att ärenden kan tas upp för behandling utan föregående beredning.

§ 71

Det som föreskrivs i §§ 9-10 och 13-15 gäller i tillämpliga delar också utskottet.

Det som föreskrivs för kommunstyrelsen/nämnderna gällande kallelse, yrkanden, deltagande i beslut, reservation samt jäv och avbruten tjänstgöring gäller i tillämpliga delar också utskotten.

Utskottens sammanträden ska protokollföras på samma sätt som nämndernas. Utskottens protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Paragrafer som ska justeras omedelbart bör redovisas skriftligt innan justering.

Kommenterad [MR107]: KS hade en något annorlunda formulering: Styrelsens ärenden ska, om så erfordras, beredas av ett utskott. Efter sin beredning ska utskottet regelmässigt framlägga förslag till beslut.

Kommenterad [MR108]: SKL:s rekommendation har bör istället för ska. KS har haft "ska, om så erfordras" Nämnderna har haft "ska beredas av utskottet om beredning behövs."

Kommenterad [MR109]: Nämnderna har haft ordf. och förvaltningschef. KS har inte haft kommundirektör + teknisk chef. Detta ska inte tolkas som att kommundirektören får lämna ärenden hej vilt till alla utskott. Formuleringen följer SKL:s rekommendation.

Kommenterad [MR110]: Från BUN. Se även kommentar till föregående stycke.


Kommenterad [MR111]: SKL har inte hänvisningar, men har några ytterligare formuleringar: Ordf. ansvarar för att kallelse utfärdas. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats samt uppgift om de ärenden som behandlas. Vid AU ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut.

Hänvisningarna är lite olika i de olika reglementena (exemplet anger inte alla nämnders, men alla hänvisningar har gått igenom och finns kommenterade här). Följande har tagits bort, i övrigt se kommentarer ovan som inleds med "Detta har lagts till för att ersätta hänvisningarna...":

BMN § 7, ersättares tjänstgöring, delar täcks av formuleringen för utskott och delar blir lite märkligt eftersom ersättare bara finns till hands om ledamot har anmält frånvaro.
KFN § 14 öppna sammanträden och § 21 medborgarmotion är troligen felaktiga. De bedöms inte relevanta för utskottet.

Kommenterad [MR112]: Detta har lagts till för att ersätta hänvisningarna:
BMN § 8, BUN §§ 13 och 16, KFN § 15, SN §§ 13 och 16.
Det täcker även SKL:s förslag att ha med ordförandes ansvar för att kallelse utfärdas etc.

Kommenterad [MR113]: Detta har lagts till för att ersätta hänvisningarna:
BUN § 15, KFN § 16, SN § 14.
Det täcker även SKL:s förslag att ha med att protokoll ska föras vid utskottssammanträden.

 ÖSTHAMMARS KOMMUN - EN DEL AV ROSLAGEN Barn- och utbildningsförvaltningen	Dokumenttyp: Styrdokument		
	Dnr. BUN-2019-172		
Titel: Bestämmelser och avgifter vid uthyrning av skol- och barnomsorgslokaler			
Granskad av:	Fastställd av:	FÖRSLAG datum:	Revideringsdatum:
	Barn- och utbildningsnämnden	2019-11-22	

Bestämmelser och avgifter vid uthyrning av skol- och barnomsorgslokaler 2020



Lokalbokning

Ort/Skola	Bokning och bedömning	Telefon
Östhammar		
Edsskolan	Uthyrning sker via skoladministratör	0173-862 81
Kristinelundsskolan	Uthyrning sker via skoladministratör	0173-863 39
Frösåkersskolan	Uthyrning sker via Frösåkersskolans exp.	0173-862 97
Snesslinge skola	Uthyrning sker via skoladministratör	0173-863 39
Kulturskolan	Uthyrning sker via Kulturskolans rektor	0173-861 64
Förskolor	Uthyrning sker via förskoleadministratör	0173-863 81
Öregrund		
Öregrunds skola	All uthyrning sker via skoladministratör	0173-863 22
Skutans förskola		
Gräsö skola		
Alunda		
Ekeby skola	All uthyrning sker via Olandskolans exp.	0173-858 02
Olandskolan		
Österbybruk		
Österbyskolan	Uthyrning sker via Österbyskolans exp.	0173-85601
Ekens förskola	Uthyrning sker via förskoleadministratör	0173-85598
Granens förskola	Uthyrning sker via förskoleadministratör	0173-85598
Gimo		
Hammarskolan	Uthyrning sker via Hammarskolans exp.	0173-867 05
Vallonskolan	Uthyrning sker via Vallonskolans exp.	0173-867 27
Diamantens förskola	Uthyrning sker via Hammarskolans exp.	0173-867 05
Rubinens förskola	Uthyrning sker via Hammarskolans exp.	0173-867 05
Bruksgymnasiet	Uthyrning sker via Bruksgymnasiets exp.	0173-866 00

Tillgängliga lokaler är:

Gymnastiksal:	Ekeby, Hammar, Snesslinge
Matsal:	Ed, Ekeby, Frösåker, Hammar, Gräsö, Kristinelund, Oland, Vallon, Österby och Öregrunds skola
Cafeteria:	Oland och Österbyskolan
Klassrum:	Oland, Vallon, Gräsö, Österby och Öregrunds skola
Lekhallen:	För tillgänglighet kontakta respektive förskola/skola
Specialsalar:	Öregrunds skola och Kulturskolans danssal
Brukgymnasiet:	Zodiaken, klassrum och cafeteria.

Särskilda bestämmelser för gymnastiksalar:

- Gymnastiksalgolvet får endast beträdas med rena gymnastikskor. Ytterskor lämnas i omklädningsrum/kapprum.
- Verksamheter som kan skada lokal eller inventarier får inte bedrivas.
- Gymnastikredskapen ska hanteras med största försiktighet. Om utrustningen trots detta skulle skadas ska detta meddelas till hyresvärden snarast.
- Skolans bollar och lekmaterial får inte användas.
- Omklädningsrum disponeras 30 minuter efter avslutad träning. Ledaren är skyldig att kontrollera att duschar stängs av efter avslutad duschning samt att lokalen lämnas i ursprungligt skick.

För samtliga ovan angivna lokaler gäller att ansvarig ledare före lokalupplåtelse tar kontakt med hyresvärden för närmare information om gällande regler och skyddsföreskrifter. För specialsalar gäller särskilda kompetenskrav.

Taxa för uthyrning av skol/barnomsorgslokaler

Avgifterna gäller från och med 2020-01-01.

		TAXA 1	TAXA 2	TAXA 3
Typ av lokal Ändamål	Städform	Föreningar och studieförbund inom Östhammars kommun	Föreningar inom kommunen med ekonomisk vinning av lokalupplåtelsen t ex bingo, lägerverksamhet, kulturarrangemang m.m.	Föreningar utanför kommunen, privatpersoner, företag och statliga myndigheter
Skollokal				
Klassrum	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Specialsal (ex. slöjd, HKK)	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
Cafeteria/matsal kl. 17.00-20.30	Allmän städning	190 kr/tillfälle	380 kr/tillfälle	760 kr/tillfälle
Bruksgymnasiet				
Klassrum	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Bruks cafeteria	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
Zodiaken:				
Dag kl. 08.00-17.00	Allmän städning	390 kr/tillfälle	780 kr/tillfälle	1560 kr/tillfälle
Kväll kl. 17.00-21.30	Allmän städning	190 kr/tillfälle	380 kr/tillfälle	760 kr/tillfälle
Dag/kväll kl. 08.00-21.30	Allmän städning	580 kr/tillfälle	1160 kr/tillfälle	2320 kr/tillfälle
Gymnastiksal				
Mindre än 150 kvm	Grovstäd	50 kr/timme	100 kr/timme	150 kr/timme
Större än 150 kvm	Grovstäd	60 kr/timme	120 kr/timme	240 kr/timme
Förskolor				
Lekhall	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Fritidshem				
Fristående eller integrerat	Allmän städning	140 kr/tillfälle	280 kr/tillfälle	560 kr/tillfälle
Övernattning i tillgängliga lokaler				
Övernattningar/Läger-skolor eller liknande	Fullständig städning	700 kr/dygn	1400 kr/dygn	2800 kr/dygn

Anmärkningar till kategori 1 och 3

Vid uthyrning till elevråd, klasser etc. för insamling till välgörande ändamål, skolresor, klassresor och liknande debiteras ingen lokalavgift under förutsättning att fullständig städning utförs av hyresgästen.

Allmänna bestämmelser för upplåtelse av lokaler inom barn- och utbildning

1. Beträffande bokning av lokaler samt uthyrningstider, ta kontakt med respektive ansvarig uthyrare för att ta del av eventuella lokala bestämmelser. Uthyrningstider måste respekteras. Expeditionslokaler och personalutrymmen uthyrs inte.
2. Bokning måste göras 10 dagar före.
3. Om lokalerna behövs för skolan eller för tävlingsarrangemang kan tilldelad abonnemangstid återkallas. Detta måste meddelas till hyresgästen minst en vecka innan.
4. Hyresgästen ska alltid lämna uppgift om ansvarig ledare. Med ansvarig ledare menas den som leder gruppen.
5. Lokalhyra debiteras om hyresgästen inte avbeställt tilldelad tid senast 10 dagar före. Om särskilda skäl föreligger kan hyresgästen frias från debitering. Avbeställning görs till samma person som mottagit hyresbeställningen.
6. Ansvariga ledare svarar för att obehöriga personer inte uppehåller sig i lokalerna. Gäller korridorer, kapprum, entréer osv.
7. Rökning och förtäring av alkoholhaltiga drycker är inte tillåten i skolans lokaler eller på skolans uteområde/skolgård
8. Hyresgästen svarar för att lokalen lämnas i det skick den mottogs i. Se städanvisningar. Om hyresgästen inte följer dessa regler extradebiteras hyresgästen.
9. All skadegörelse som orsakas vid uthyrning ska ersättas av hyresgästen.
10. Hyresgäst som inte följer bestämmelser för lokalupplåtelse, avstängs från vidare abonnemang och det givna tillståndet anses vara förbrukat.
11. Hyresgästen anskaffar själv all för verksamheten nödvändigt materiel.
12. Hyresgästen kvitterar själv ut nyckel eller nyckeltaggar från respektive skolexpedition. Borttappad nyckel/tagg debiteras med 300 kr.
13. Hyresgästen är skyldig att följa de speciella anvisningar som gäller vid respektive skola.
14. Lokaldebitering görs två gånger per år alternativt efter varje tillfälle.

Städanvisningar:

- Allmän städning
1. Rengöring av skriv- eller whiteboard tavlor.
 2. Töm papperskorgar.
 3. Återställ möblerna på rätt sätt.
 4. Släck lampor, stäng fönster och dörrar. Maskiner, spisar, ugnar måste stängas av.
- Grovstädning
1. Sopa eller moppa alla golv.
 2. Våttorka bord, stolar, bänkar och fönsterbrädor.
 3. Papperskorgarna och toalettpapperskorgar tömmas i sopsäckarna som sedan ställs på avsedd plats.
 4. Rummen snyggas till!
- Fullständig städning
1. Se allmän och grovstädning
 2. Fukttorka alla golv.
 3. Handfat, toalettstolar och golv ska alltid rengöras
- Städmaterial
- Vaktmästaren eller annan ansvarig person för lokalen påvisar var städmaterial förvaras. Allt städmaterial som används ska efteråt rengöras och återställas på anvisad plats.
- Utomhus
- Se till att papperskorgar töms och att det ser snyggt och städat ut.
- Extradebitering*
- Den hyresgäst som inte städat efter sig debiteras kommunens kostnad för rengöring av lokalen.*



Lokalbokning

Lokal och tid

Lokal (anläggning)		
Avser		Annan tid
HT 20	VT 20	fr o m t o m
Veckodag	Klockan	Verksamhet

Hyresgäst

Förening/Privatperson		Organisation-/personnummer
Namn på ansvarig ledare		
Adress		Tfn bostad
Postnummer och ort		Tfn arbete/mobil
E-post		

Faktura till (om annan än ovanstående)

Namn, adress	
Ledarens namn	Tfn

Underskrift – undertecknad har tagit del av gällande ordningsföreskrifter samt brandskyddsregler (se bilagor)

Datum	Underskrift
Namnförtydligande	

Hyreskostnad enligt gällande taxa

Lokalhyra debiteras om hyresgästen inte avbeställt tilldelad tid senast 10 dagar före. Om särskilda skäl föreligger kan hyresgästen frias från debitering. Avbeställning görs där lokalbokningen skett.

Nyckel-/taggkvittens

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande	Tfn
Vid återlämnandet, kvittens av hyresvärden			

Borttappad nyckel/tagg debiteras med 300 kr

Tillfällig förläggning

Uppsala kommun har en positiv inställning till gäster som vill besöka vår kommun. Det är vanligt att övernattningsgrupper sker tillfälligt i byggnader/lokaler som normalt inte är avsedda för detta. Det kan till exempel vara lektionssalar, idrottshallar eller församlingshem. De som övernattar är personer som inte kan förväntas ha kännedom om lokalernas utformning. Detta medför att lokalerna ska vara utformade som för hotellverksamhet med vissa modifikationer.

Det är ägarens ansvar att byggnaden är uppförd och utrustad på ett sådant sätt att de krav på brand och utrymningssäkerhet som samhället ställer är uppfyllda.

Den brandtekniska bedömningen av byggnaden har gjorts med utgångspunkt från vad byggnaden normalt är avsedd för - undervisning, fritidsverksamhet etc. Då byggnaden nyttjas för övernattningsgrupper måste en ny brandteknisk bedömning göras i samverkan mellan brandförsvaret och fastighetsägaren. För att uppnå en god säkerhet är det av största vikt att ordinarie verksamhet under ledning av till exempel skolans rektor bedrivs med ett systematiskt brandskyddsarbete.

Detta PM har upprättats av Uppsala brandförsvaret för att ge en enhetlig syn på brandsäkerheten och vara en instruktion för fastighetsägare och arrangörer vid övernattningsgrupper i tillfälliga lokaler.

Vid förläggning i byggnadens markplan gäller:

- De boende ska ha möjlighet att utrymma genom den gemensamma korridoren ut till annan brandcell eller direkt ut genom dörr eller fönster. Kraven på fönster är att höjden mellan golv och fönsterkarmens underdel inte överstiger 1,2 meter och den utvändiga höjden mellan fönsterkarm och marken inte överstiger 2,0 meter. Dessutom skall fönstret vara minst 0,5 meter brett och 0,6 meter högt. Summan av fönstrets bredd och höjd skall vara minst 1,5 meter. Öppningshandtaget ska vara permanent monterat. Fönstren ska vara sidohängda.
- Minimikrav gällande brandlarm är att övernattningsrummen har brandvarnare installerade och att gemensamma korridorer och utrymningsvägar har automatiskt utrymningslarm enligt SBF 110:6.
- Vägledande markering ska monteras i lokalerna. Utrymningsskyltarna ska vara genomlysta eller belysta. Skyltarna ska vara nödströmsförsörjda. Funktionen ska kvarstå i minst 60 minuter vid spänningsbortfall. Skyltar ska utformas enligt AFS 2008:13.

Vid förläggning i annat våningsplan än markplan gäller:

Att byggnaden är utförd som brandsäker byggnad typ BR 1 och möjlighet finns att utrymma via korridor till två av varandra oberoende utrymningsvägar. Korridorer och trapphusen skall vara egna brandceller med krav enligt BBR.

- Vägledande markering ska monteras i lokalerna. Utrymningsskyltarna ska vara genomlysta eller belysta. Skyltarna ska vara nödströmsförsörjda. Funktionen ska kvarstå i minst 60 minuter vid spänningsbortfall. Skyltar ska utformas enligt AFS 2008:13.
- Samtliga boenderum, korridorer och utrymningsvägar ska vara utrustade med ett automatiskt brand och utrymningslarm utfört enligt SBF 110:6 styrt via rökdetektorer. Larmet ska kunna uppfattas i samtliga utrymnen som används till förläggning med en ljudstyrka på lägst 70 dB.
- Då det vanligen är ett stort antal personer i varje övernattningsrum kan det bli aktuellt att använda fönster och brandförsvarets stegutrustning i en nödsituation. Fönster som ska användas för nödutrymning ska vara öppningsbart utan nyckel eller annat redskap samt ha en fri, vertikal öppning med minst 0,5 meters bredd och minst 0,6 meters höjd. Summan av fönstrets bredd och höjd bör vara minst 1,5 meter. Öppningens underkant bör ligga högst 1,2 meter över golv. Fönstren ska vara sidohängda.

Personalantal

Antal personer som kan förläggas per brandcell är beroende av golvytan och utrymningsdörrarnas bredd. Ett lämpligt riktvärde är 3-4m² fri golvyta per person, vilket ger cirka 20 personer per klassrum. I större lokaler till exempel gymnastiksal ska enheter om 20 personer sektioneras med gångar om 5 meter. Dessa gångar ska leda till in- respektive utgångsdörrar.

Regler

1. Arrangören ska anmäla övernattningen till Uppsala brandförsvaret senast fem dagar innan övernattning sker. Anmälan ska innehålla uppgift om arrangör, ansvarig, förlägningsobjekt, adress, situationsplan över byggnaden och vilka lokaler som ska nyttjas, tiden för nyttjandet, antal personer samt kontaktuppgifter. Se anmälningsblankett.
2. Arrangören ska ansvara för att brandförsvarets föreskrifter och ordningsregler följs. Dessutom ska denne tillse att samtliga närvarande ges behövlig orientering och information om tillgängliga utrymningsvägar, brandberedskap, telefon, utrymningslarmets funktion och signal med mera.
3. För förläggningen ansvarig person eller av denne delegerad ansvarig person ska ständigt finnas närvarande inom förläggningen. Överstiger personantalet 100 personer krävs att lokalerna/byggnaden övervakas av minst två vakande brandvakter.
4. Förbud mot rökning ska råda i hela byggnaden.
5. Korridorer, trapphus eller andra utrymningsvägar får inte blockeras eller belamras med brännbart material.
6. Dörrar som står öppna med magnethållare ska ha en automatisk stängningsfunktion via rökdetektorer.
7. Belysning i korridorer och trapphus ska hållas tänd på kvälls- och nattetid.
8. Utrymningsplan ska finnas anslagen inom eller i anslutning till förlägningsrummen.
9. Brandfarlig vara får inte hanteras eller förvaras i lokalerna. De lokaler där gasol är i bruk får inte användas.
10. Släckutrustning ska finnas tillgänglig och väl markerad på högst 25 meters avstånd. Släckutrustning ska finnas på varje våningsplan.

BRANDFÖRSVARET

11. När lokalerna används ska alltid någon av de kontaktpersoner som namngivits i anmälan finnas på plats och vara tillgänglig på det angivna telefonnumret.
I byggnaden ska finnas tillgång till telefon med 112 funktion.
 12. Matlagning, kaffebergning och liknande är förbjudet i hela byggnaden utom i därför avsedda lokaler som till exempel kök, matsal och pentry.
 13. Uppställning av husvagn, container eller dylikt får inte ske närmare byggnaden än 6 meter. Uppställning får inte heller utgöra hinder för utryckningsfordon
-

Anmälan om tillfällig förläggning

Brandförsvaret vill få kännedom om det kommer att ske övernattning i byggnader/lokaler som inte är avsedda för detta.

Texta tydligt

Byggnaden/lokalens namn	
Adress	
Arrangör (namn på företag, förening etc.)	
Ansvarig för arrangemanget (namn och personnummer, fysisk person)	Telefonnummer
Förläggningen avser tiden (ååmmdd – ååmmdd):	

Kontaktpersoner som finns närvarande i byggnaden/lokalerna

Kontakt 1	Namn	Telefonnummer
Kontakt 2	Namn	Telefonnummer
Kontakt 3	Namn	Telefonnummer

Information om antal övernattande

Antal barn	Antal vuxna
------------	-------------

Anmälan och en situationsplan över byggnaden och vilka utrymmen som ska nyttjas postas eller faxas och ska vara Uppsala brandförsvaret tillhanda senast fem dagar innan övernattningstillfället:

Uppsala kommun brandförsvaret
Räddningscentralen
753 75 UPPSALA

Vid eventuella frågor kontakta:

Förebyggande avdelningen 018-727 30 20 (måndag-fredag 9.00-16.00)
Räddningscentralen 018-727 30 70 (icke kontorstid)

Postadress: Uppsala kommun, brandförsvaret • 753 75 Uppsala
Besöksadress förvaltningsledning, Almungevägen 33 • Telefon: 018 - 727 30 00 • Fax: 018 - 727 30 19
E-post: brandforsvaret@ uppsala.se
www.uppsala.se

Period 2019-10

ANSV 6*

OMRÅDE	Årsbudget	Periodbudget	Periodutfall	Periodresulta	Periodres %	Årsprognos	Progn Avvik	Årsprogn %
60 Centrala konton	257 972,0	215 042,0	198 335,1	16 706,9	92,2	253 050,9	4 921,1	1,9
61 Fsk, famdh, Öp Fsk	84 867,0	71 987,1	73 923,6	-1 936,5	102,7	87 056,0	-2 189,0	-2,6
62 Skolbarnomsorg / Fritidshem	20 100,0	16 961,1	17 191,8	-230,7	101,4	20 928,0	-828,0	-4,1
63 Grundskolor	129 994,0	109 459,3	111 509,8	-2 050,5	101,9	131 372,1	-1 378,1	-1,1
64 Grundsärsk, 11:an korttid	5 147,0	4 448,7	4 749,3	-300,6	106,8	5 673,0	-526,0	-10,2
65 Kulturskola	5 208,0	4 450,7	4 161,5	289,3	93,5	5 208,0	0,0	0,0
67 Gymnasieskola	35 299,0	29 548,7	28 504,8	1 043,9	96,5	35 299,0	0,0	0,0
68 Kommunalt aktivitetsansvar	363,0	303,3	534,8	-231,5	176,3	363,0	0,0	0,0
69 Vuxenutbildning	9 179,0	7 705,0	11 055,6	-3 350,7	143,5	11 179,0	-2 000,0	-21,8
	548 129.0	459 905.9	449 966.3	9 939.6	97.8	550 129.0	-2 000.0	-0.4

Period 2019-10

ANSV 6*

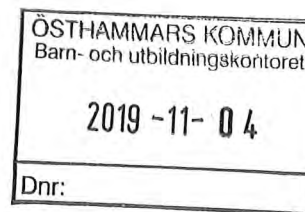
OMRÅDE	ENHET	Årsbudget	Periodbudget	Periodutfall	Periodresult	Periodres %	Årsprognos	Progn Avvik	Årsprogn %
60 Centrala konton	6001 BoU-kontor	9 834,0	8 237,6	8 459,9	-222,3	102,7	9 834,0	0,0	0,0
	6002 BUN	1 191,0	992,5	1 241,9	-249,4	125,1	1 441,0	-250,0	-21,0
	6003 Skolledningen	21 208,0	17 681,5	18 110,6	-429,2	102,4	21 907,9	-699,9	-3,3
	6004 Forsmarks gymnasium	0,0	5,2	2 632,5	-2 627,3	50 959,2	0,0	0,0	0,0
	6005 Köp/försäljning platser	69 745,0	58 120,8	54 991,9	3 129,0	94,6	65 424,0	4 321,0	6,2
	6006 Fastighetskostna	93 138,0	77 634,6	77 743,1	-108,5	100,1	93 138,0	0,0	0,0
	6007 Skolmältider	26 834,0	22 361,7	22 356,6	5,1	100,0	26 834,0	0,0	0,0
	6008 Skolskjuts/inackordering	20 930,0	17 441,7	13 429,2	4 012,4	77,0	20 930,0	0,0	0,0
	6009 Kapitalkostn o investeringar	4 652,0	3 876,7	3 184,1	692,6	82,1	4 652,0	0,0	0,0
	6010 Barnomsorgsöve	-19 964,0	-16 636,7	-18 174,1	1 537,5	109,2	-19 964,0	0,0	0,0
	6011 BO övergripande, Övrigt	9 885,0	8 237,5	-2 077,4	10 314,9	-25,2	7 885,0	2 000,0	20,2
	6012 BO IT-budget, hård-/mjukvara	7 978,0	6 648,3	6 429,0	219,3	96,7	7 978,0	0,0	0,0
	6021 Skolutvecklings	0,0	6,5	2 471,3	-2 464,8	38 122,6	0,0	0,0	0,0
	6031 Elevstödsenhet	8 769,0	7 245,3	5 445,7	1 799,6	75,2	9 219,0	-450,0	-5,1
	6041 Nyanländaenhet	3 772,0	3 188,9	2 090,9	1 098,0	65,6	3 772,0	0,0	0,0
Summa 60		257 972,0	215 042,0	198 335,1	16 706,9	92,2	253 050,9	4 921,1	1,9
61 Fsk, famdh, Öp Fsk	6101 Logården förskola	7 880,0	6 728,3	7 017,3	-289,0	104,3	8 253,0	-373,0	-4,7
	6102 Tomtberga förskola 1	5 537,0	4 673,1	4 686,0	-12,9	100,3	5 537,0	0,0	0,0
	6103 Marieberg förskola	7 127,0	6 051,9	6 188,1	-136,2	102,2	7 257,0	-130,0	-1,8
	6104 NYA Tomtberga förskola 2	3 870,0	3 299,1	3 416,8	-117,6	103,6	3 977,0	-107,0	-2,8
	6105 Skutan förskola	6 958,0	5 932,5	6 331,9	-399,4	106,7	7 165,0	-207,0	-3,0

OMRÅDE	ENHET	Årsbudget	Periodbudget	Periodutfall	Periodresult	Periodres %	Årsprognos	Progn Avvik	Årsprogn %
	6106 Tärnan förskola	1 093,0	907,0	1 065,2	-158,2	117,4	1 260,0	-167,0	-15,3
	6108 Rubinen förskola	5 800,0	4 972,4	4 851,2	121,1	97,6	5 800,0	0,0	0,0
	6109 Diamanten förskola	7 845,0	6 639,6	6 457,0	182,7	97,2	7 261,0	584,0	7,4
	6111 Furustugan förskola	10 840,0	9 251,0	9 218,1	33,0	99,6	11 098,0	-258,0	-2,4
	6112 Myran förskola	0,0	0,0	6,3	-6,3	0,0	0,0	0,0	0,0
	6113 Alma Förskola	7 395,0	6 238,8	6 216,1	22,7	99,6	7 922,0	-527,0	-7,1
	6114 Ekeby förskola	2 491,0	2 056,7	2 143,0	-86,3	104,2	2 491,0	0,0	0,0
	6116 Granen förskola	6 322,0	5 351,3	5 512,0	-160,6	103,0	6 426,0	-104,0	-1,6
	6117 Eken förskola	9 106,0	7 713,9	7 926,5	-212,6	102,8	9 106,0	0,0	0,0
	6122 Familjedaghem Gimo	757,0	631,8	829,7	-197,9	131,3	1 007,0	-250,0	-33,0
	6123 Familjedaghem Alunda	844,0	702,9	1 015,8	-312,9	144,5	1 244,0	-400,0	-47,4
	6125 Familjedaghem Snesslinge	686,0	572,7	803,3	-230,6	140,3	936,0	-250,0	-36,4
	6131 Öppen förskola	316,0	263,8	239,3	24,5	90,7	316,0	0,0	0,0
Summa 61		84 867,0	71 987,1	73 923,6	-1 936,5	102,7	87 056,0	-2 189,0	-2,6
62 Fritidshem och fritidsklubb	6201 Ed fritids	4 267,0	3 597,9	3 353,8	244,1	93,2	4 267,0	0,0	0,0
	6202 Kristinelund fritids	2 263,0	1 888,5	2 233,6	-345,1	118,3	2 497,0	-234,0	-10,3
	6203 Snesslinge fritids	511,0	436,3	496,6	-60,3	113,8	701,0	-190,0	-37,2
	6204 Öregrund fritids	1 599,0	1 356,5	1 541,8	-185,4	113,7	1 861,0	-262,0	-16,4
	6205 Gräsö fritids	397,0	331,4	177,3	154,1	53,5	281,0	116,0	29,2
	6207 Hammar fritids	3 389,0	2 840,5	2 774,6	65,9	97,7	3 389,0	0,0	0,0
	6208 Oland fritids	3 682,0	3 128,5	2 984,2	144,4	95,4	3 682,0	0,0	0,0
	6209 Ekeby fritids	851,0	711,8	655,3	56,5	92,1	700,0	151,0	17,7

OMRÅDE	ENHET	Årsbudget	Periodbudg	Periodutfall	Periodresult	Periodres %	Årsprognos	Progn Avvik	Årsprogn %
	6210 Österbybruk fritids	3 141,0	2 669,6	2 974,2	-304,6	111,4	3 550,0	-409,0	-13,0
	6290 Fritidsklubb Gimo	0,0	0,0	0,2	-0,2	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa 62		20 100,0	16 961,1	17 191,8	-230,7	101,4	20 928,0	-828,0	-4,1
63 Grundskolor	6301 Frösäkersskolan	22 039,0	18 426,6	18 491,1	-64,5	100,3	22 039,0	0,0	0,0
	6302 Edsskolan	14 567,0	12 497,5	13 576,0	-1 078,5	108,6	15 009,7	-442,7	-3,0
	6303 Kristinelundsskc	7 135,0	6 062,1	6 176,4	-114,3	101,9	7 135,0	0,0	0,0
	6304 Snesslinge skola	705,0	628,0	913,4	-285,3	145,4	1 019,0	-314,0	-44,5
	6305 Öregrunds skola	5 795,0	4 917,0	5 384,4	-467,4	109,5	6 467,0	-672,0	-11,6
	6306 Gräsö skola	666,0	555,8	667,0	-111,2	120,0	813,0	-147,0	-22,1
	6307 Vallonskolan	19 867,0	16 724,0	17 344,8	-620,8	103,7	20 454,0	-587,0	-3,0
	6308 Hammarskolan	7 989,0	6 692,8	7 064,7	-371,9	105,6	8 199,7	-210,7	-2,6
	6310 Olandsskolan	28 518,0	23 941,8	23 699,6	242,2	99,0	28 518,0	0,0	0,0
	6311 Ekeby skola	1 603,0	1 341,2	1 088,2	253,1	81,1	1 336,0	267,0	16,7
	6312 Österbyskolan	21 110,0	17 672,3	17 104,2	568,2	96,8	20 381,7	728,3	3,4
Summa 63		129 994,0	109 459,3	111 509,8	-2 050,5	101,9	131 372,1	-1 378,1	-1,1
64 Grundsärsk, 11:an korttid	6401 Grundsärskola	4 594,0	3 833,6	3 973,8	-140,2	103,7	5 120,0	-526,0	-11,4
	6402 11:ans Fritids	553,0	615,1	775,5	-160,4	126,1	553,0	0,0	0,0
Summa 64		5 147,0	4 448,7	4 749,3	-300,6	106,8	5 673,0	-526,0	-10,2
65 Kulturskola	6501 Kulturskola	5 208,0	4 450,7	4 161,5	289,3	93,5	5 208,0	0,0	0,0
Summa 65		5 208,0	4 450,7	4 161,5	289,3	93,5	5 208,0	0,0	0,0
67 Gymnasieskola	6701 Ungdomsgymna	35 299,0	29 548,7	28 504,8	1 043,9	96,5	35 299,0	0,0	0,0
Summa 67		35 299,0	29 548,7	28 504,8	1 043,9	96,5	35 299,0	0,0	0,0
68 Kommunalt aktivitetsansvar	6801 Kommunalt aktivitetsansvar	363,0	303,3	534,8	-231,5	176,3	363,0	0,0	0,0
Summa 68		363,0	303,3	534,8	-231,5	176,3	363,0	0,0	0,0
69 Vuxenutbildning	6901 Vuxenutbildning	9 179,0	7 705,0	11 055,6	-3 350,7	143,5	11 179,0	-2 000,0	-21,8
Summa 69		9 179,0	7 705,0	11 055,6	-3 350,7	143,5	11 179,0	-2 000,0	-21,8
		548 129,0	459 905,9	449 966,3	9 939,6	97,8	550 129,0	-2 000,0	-0,4

Barn-och utbildningsnämnden

Östhammars kommun



Nedanstående skrivelse är en förfrågan från [REDACTED] och [REDACTED] mentor, vid Frösåkersskolan, Östhammar.

Världen och Sverige med den, har förändrats radikalt under de senaste 20 åren. Idag har vi en betydligt större befolkningsrörlighet än tidigare. Vi rör oss som flyktingar, arbetssökande eller bara av intresse, mellan länderna. I kölvattnet av denna mobilitet har vi fått ett nymornat främlingsfientligt seende hos vissa samhällsgrupper(speciellt hos en del yngre). Det är därför viktigt att vi från skolhåll kan stävja denna utveckling så tidigt som möjligt.

I skolvärlden arbetar vi hårt på att skapa global förståelse och mellanmännisklig acceptans. Ett led i detta arbete har varit att klass 9D vid Frösåkersskolan, fr.o.m. höstterminen 2019, arbetat med dessa frågor. Vi började med att titta på den svenska skamfläcken, dvs. vår behandling av romerna och samerna. Snabbt kunde eleverna konstatera att det svenska synsättet bottnade i samma ideologi som nazismen och dess rashygieniska synsätt. Tack och lov var vi svenskar inte lika "effektiva" i vår strävan att utplåna dessa "rasbiologiskt önskade individer" Vi nöjde oss bara med att tvångssterilisera 63000 romer.

Under den tid jag arbetade på Raoul Wallenbergskolan(2008-2010) i Uppsala konfronterades vi ofta på skolan av dessa främlingsfientliga idéer. Det fanns elever som i det närmaste förnekade nazisternas slutgiltiga lösning. Detta gjorde att skolan bestämde att årskurs nio skulle åka till Auschwitz för att på ort och ställe konfrontera eleverna med de extrema grymheter som ett främlingsfientligt tänk kan resultera i. Efter besöket i Auschwitz blev samtliga elever helt på det klara med hur absurt det är att skilja på folk och folk. De fick en mer öppen inställning och en annan förståelse för andra människor och andra kulturer. Att eleverna reagerade på detta sätt fick mig att inse att denna direkta konfrontation - som ett besök i Auschwitz innebär - med s.k. rashygien och idéer som omfattas av dessa tankar kunde fungera som ögonöppnare hos eleverna. Detta i sin tur påvisar behovet av att elever ska få se det " hemska" med egna ögon.

Min och klassens tanke är att vi i maj 2020 ska göra ett tvådagarsbesök i Krakow, så att vi kan besöka Auschwitz.

Eleverna gör sitt allra bästa för att få ihop det erforderliga resekapitalet, men eftersom just denna resa kom upp nu i nian då jag fick överta klassen gör att de förmodligen inte kommer hinna få ihop kapitalet. En resa av detta slag kräver att man redan i åk 7 börjar samla in pengar till resan.

Enligt kontakt med en resebyrå har vi fått en offert på 60 000:- för 18 elever och två vuxna(komplett med resa, hotell, besök i Auschwitz). Matpengar är inte inräknade.

Min och klassens fråga är nu om Barn- och Utbildningsnämnden kan tänka sig att bidra till att denna viktiga och fostrande resa blir verklighet?

Frösåkersskolan 6/6-2019

