

Fræðslu- og frístundanevnd

Stjórnskipuleg staða

Fræðslu- og frístundanevnd Fjallabyggðar heyrir undir bæjarstjórn Fjallabyggðar og starfar í umboði hennar.

Valdsvið

Fræðslu- og frístundanevnd Fjallabyggðar hefur umsjón með þeim málaflokkum sem undir hana heyra í umboði bæjarstjórnar. Fræðslu- og frístundanevnd hefur heimild bæjarstjórnar til að fullnaðarafgreiða umsóknir um greiðslu kostnaðar vegna námsvistar íbúa Fjallabyggðar í leikskólum, grunnskólum eða tónlistarskólum í öðrum sveitarfélögum skv. reglum sem bæjarstjórn hefur samþykkt. Nefndin hefur einnig heimild til að afgreiða umsóknir um dagvistun barna í heimahúsum í öðrum sveitarfélögum skv. samþykktum Fjallabyggðar. Aðrar ákvarðanir hennar eru ekki bindandi fyrir bæjarfélagið fyrr en þær hafa hlotið staðfestingu bæjarstjórnar.

Fræðslu- og frístundanevnd er fjölskipað stjórnvald. Fulltrúar hlutast ekki til um starfsemi bæjarfélagsins í málefnum sem fræðslu- og frístundanevnd eru falin nema á nefndarfundum. Þó getur nefndin falið fulltrúa að vinna að undirbúningi máls með starfsmanni enda felist engar ákvarðanir í þeirri vinnu.

Málaflokkar

Fræðslu- og frístundanevnd fer með verkefni leikskóla, grunnskóla og tónlistarskóla samkvæmt lögum og reglugerðum þar um.

Fer einnig með íþrótt- og æskulýðsmál, samkvæmt lögum og reglugerðum þar um, ásamt öðrum þeim verkefnum sem nefndinni eru falin.

Stofnanir sem heyra undir fræðslu- og frístundanevnd

Grunnskóli Fjallabyggðar
Leikskóli Fjallabyggðar
Tónlistarskólinn á Tröllaskaga
Vinnuskólinn í Fjallabyggð
Félagsmiðstöðin Neon
Íþróttamiðstöð Fjallabyggðar
Íþróttasvæði Fjallabyggðar

Verkefni

Fræðslu- og frístundanevnd hefur umsjón með öllum stigum skóla- og fræðslumála bæjarfélagsins, s.s. leikskóla-, grunnskóla-, tónlistarskóla- og endurmenntunarstigi á vegum bæjarfélagsins.

Fræðslu- og frístundanevnd skal sjá til þess að skólum sé veitt ráðgjöf og sérfræðipjónusta.

Fræðslu- og frístundanevnd hefur yfirumsjón með styrkveitingum og samskiptum bæjarfélagsins við einstaklinga og félög vegna frístundamála.

Fræðslu- og frístundanevnd

Fræðslu- og frístundanevnd hefur umsjón með rekstri félagsmiðstöðva, íþróttamannvirkja og annarrar frístundaaðstöðu á vegum bæjarfélagsins.

Lagaákvæði og heimildir

Bæjarstjórn er heimilt að kjósa nefndir til að fara með einstaka málaflokka á kjörtímabilinu skv. 39. greinar sveitarstjórnarlaga og 35. grein samþykktar um stjórn Fjallabyggðar.

Í 4. grein laga um leikskóla nr. 90/2008 er kveðið á um að sveitarstjórn skuli skipa nefnd sem fari með málefni leikskóla. Í 6. grein laga nr. 91/2008 um grunnskóla er kveðið á um að sveitarfélög skuli skipa skólanefnd sem fer með málefni grunnskóla.

Heimild til að sameina nefndir þannig að ein nefnd fari með verkefni á fleiri en einu sviði er að finna í 37. gr. sveitarstjórnarlaga.

Samþykkt bæjarstjórnar Fjallabyggðar

Um störf fræðslu- og frístundanevndar gilda ákvæði VI. kafla samþykktar um stjórn Fjallabyggðar.

Kosning fræðslu- og frístundanevndar

Bæjarstjórn skal á fyrsta fundi að afloknum bæjarstjórnarkosningum kjósa fimm fulltrúa til setu í fræðslu- og frístundanevnd til fjögurra ára og fimm til vara skv. ákvæðum sveitarstjórnarlaga.

Kosningar skulu vera leynilegar og bundnar hlutfallskosningar ef þess er óskað. Framkvæmd kosninga skal þá vera í samræmi við ákvæði 44. og 45. gr. sveitarstjórnarlaga.

Ef ekki er kosið hlutfallskosningu til nefndar, sbr. 1. mgr. 43. gr., sveitarstjórnarlaga, skal bæjarstjórn gæta þess að fullnægja kröfum um kynjahlutfall skv. 2. tölulið 44. gr. laganna við skipun í viðkomandi nefnd.

Þeir einir eru kjörgengir í nefndir, ráð og stjórnir sem hafa kosningarrétt í bæjarfélaginu, nema annað leiði af lögum, sbr. m.a. 2. mgr. 39. gr. sveitarstjórnarlaga.

Starfsmenn fyrirtækja og stofnana bæjarfélagsins eru ekki kjörgengir í nefndir, ráð og stjórnir þeirra fyrirtækja eða stofnana sem þeir starfa hjá. Bæjarstjórn getur þó ákveðið að víkja frá þessu ef málefni vinnuveitanda eru óverulegur þáttur í starfi viðkomandi nefndar og starfið er ekki þess eðlis að hætta sé á hagsmunaárekstrum vegna nefndarsetu.

Bæjarstjórn getur hvenær sem er á kjörtímabili ákveðið að skipta um fulltrúa í fræðslu- og frístundanevnd ef ekki er um það ágreiningur innan bæjarstjórnar eða málefnalegar ástæður mæla með slíkri breytingu, svo sem ef fulltrúi, án lögmætra forfalla, mætir ekki á fundi nefndarinnar eða brýtur gegn þagnarskyldu. Enn fremur getur bæjarfulltrúi krafist þess að nefndina verði endurskipuð. Bæjarstjórn er þó heimilt að hafna slíkri beiðni ef hún er bersýnilega tilefnislaus að því tilskildu að 2/3 fundarmanna greiði atkvæði með tillögu um höfnun. Við framangreindar breytingar

Fræðslu- og frístundanevnd

á skipan fulltrúa í nefndum, ráðum og stjórnnum bæjarfélagsins skal kjósa alla fulltrúa að nýju og fer þá um kjör þeirra skv. 1. mgr. 43. gr. sveitarstjórnarlaga nema enginn ágreiningur sé innan bæjarstjórnar um breytingarnar.

Breytingar á nefndaskipan samkvæmt þessari grein skulu fullnægja skilyrðum 2. tölulið 44. gr. og 4. tölulið 1. mgr. 45. gr. sveitarstjórnarlaga um kynjahlutföll.

Boðun funda fræðslu- og frístundanevndar og dagskrá

Fundarboð, ásamt dagskrá og fylgigögnum, skal berast nefndarfólki ekki síðar en tveimur sólarhringum fyrir fund.

Heimilt er að senda fundarboð (dagskrá) rafrænt til nefndarmanna, aðalmanna og varamanna, með tölvupósti og fundarboðið, dagskrá ásamt fylgigögnum, er þá aðgengilegt rafrænt í gegnum aðgang kjörinna fulltrúa inn á fundargátt bæjarfélagsins..

Fundir skulu boðaðir skriflega með bréfi eða tölvupósti með minnst tveggja sólarhringa fyrirvara. Í fundarboði skal koma fram staðsetning og tímasetning fundar, auk dagskrárfundarins í tölusettum liðum. Fundarboði skulu fylgja öll þau gögn sem fulltrúum eru nauðsynleg til að taka upplýsta ákvörðun í málum fundarins.

Bæjarstjóri Fjallabyggðar boðar til fyrsta fundar eftir kjör fræðslu- og frístundanevndar eða ákveður hver annist fundarboðun, nema bæjarstjórn hafi kjörið formann sérstaklega. Ákveður þá formaðurinn um boðun til fyrsta fundar. Formaður fræðslu- og frístundanevndar, eða varaformaður í forföllum hans, skal boða aðra fundi nefndarinnar í samráði við deildarstjóra fræðslu- frístunda- og menningarmála

Starfshættir fræðslu- og frístundanevndar

Fræðslu- og frístundanevnd starfar eftir ákvæðum sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011, stjórnarsýslulaga nr. 37/1993 og samþykktar um stjórn Fjallabyggðar, eftir því sem við á hverju sinni.

Fundir fræðslu- og frístundanevndar skulu að jafnaði haldnir mánaðarlega fyrir luktum dýrum. Fundir skulu haldnir á fastákveðnum fundartíma sem ákveðin skal á fyrsta fundi nefndarinnar í samráði við deildarstjóra fræðslu- frístunda- og menningarmáladeildar. Heimilt er að halda fundi fræðslu- og frístundanevndar í fjarfundi. Formaður nefndarinnar stýrir umræðum og atkvæðagreiðslu á fundum. Auk kjörinna fulltrúa í fræðslu- og frístundanevnd eiga deildarstjóri fræðslu- frístunda- og menningarmáladeildar og bæjarstjóri seturétt á fundum nefndarinnar með málfrelsi og tillögurétt.

Fulltrúar kennara, skólastjóra og foreldra eiga rétt til setu á fundum nefndarinnar með málfrelsi og tillögurétt, sbr. lög um grunnskóla nr. 91/2008 og lög um leikskóla nr. 90/2008.

Fundir skulu haldnir skv. boðaðri dagskrá. Öll frávik frá henni skulu borin undir atkvæði. Engin mál skulu tekin til meðferðar nefndarinnar án undirbúnings.

Fræðslu- og frístundanevnd skal skrá fundargerðir og halda gerðabók. Fundargerð skal skráð með rafrænum hætti skv. ákvörðun bæjarstjórnar sbr. 15. gr. samþykktar um stjórn Fjallabyggðar.

Fræðslu- og frístundanefnd

Deildarstjóri er að jafnaði fundarritari nefndarinnar, en nefndin getur ráðið sérstakan fundarritara úr sínum hópi eða starfsmannahópi bæjarfélagsins.

Gerðabók. Fundargerðir fræðslu- og frístundanefndar skal rita í gerðabók sem skal vera innbundin með tölusettum blaðsíðum.

Efni fundargerða. Eftirfarandi atriði eiga að koma fram í fundargerðum skv. samþykkt um stjórn bæjarfélagsins:

- a) Númer fundar og heiti nefndar.
- b) Fundardagur, upphaf fundar (tími) og fundarstaður.
- c) Nöfn viðstaddra nefndarmanna, varamanna og fyrir hverja þeir sitja og eftir atvikum annarra sem fundinn sátu.
- d) Dagskrármál sem tekin eru fyrir á fundinum, málsnúmer, dagsetning erinda, nöfn aðila, meginefni og niðurstaða þeirra.
- e) Skrá skal í fundargerð víki nefndarmaður sæti vegna vanhæfis. Skrá skal í fundargerð ef starfsmaður viku af fundi vegna vanhæfis.
- f) Atkvæðagreiðsla/kosning.
- g) Hverjir greiddu atkvæði með máli, hverjir á móti og hverjir sátu hjá.
- h) Skrá skal lok fundar.
- i) Skrá skal undirritun fundargerðar.

Fundargerðir skráðar í tölvu.

Bæjarstjórn er heimilt að ákveða að fundargerðir séu skráðar í tölvu/fundargerðakerfi. Sé það gert skal skrá í gerðabók nefndarinnar, númer fundar, hvar og hvenær fundur er haldinn og að fundargerð sé færð í tölvu/fundargerðakerfi. Þá skal færa í gerðabók fundarslit og greina blaðsíðutal fundargerðar.

Nöfn þeirra sem skrá skal í fundargerð.

Skrá skal nöfn viðstaddra nefndarmanna í fundargerð. Ef varamaður situr fund er rétt að skrá fyrir hvaða aðalmann hann situr fundinn. Skrá skal hvaða embættismenn sitja fundinn. Ef embættismenn eða gestir sitja fundinn eða hluta hans skal skrá athugasemd um slíkt undir viðkomandi dagskrárlið fundarins.

Um skráningu dagskrármála í fundargerð og niðurstöðu þeirra.

Skrá skal í fundargerð heiti dagskrármála, málsnúmer og röð þeirra á dagskrá fundarins.

Skrá skal í fundargerðina við dagskrármálið sjálft, hvaða afgreiðslu það hafi hlotið, ályktanir og niðurstöður, s.s. hvort mál hafi verið samþykkt, því synjað, frestað, vísað til umsagnar nefndar eða starfsmanns, vísað til fullnaðarafgreiðslu nefndar eða starfsmanns eða hvort máli hafi verið vísað frá. Varði afgreiðsla dagskrármáls ekkert af þessu er málið lagt fram án efnislegrar afstöðu til þess.

Aðrir liðir fundargerðar eru lagðir fram til kynningar.

Fræðslu- og frístundanevnd

Varðandi framkvæmd afgreiðslu dagskrármála skal skrá með hvaða hætti niðurstaða, samþykkt, synjað, frestað o.s.frv. var fengin. Hvort niðurstaðan var eftir atvikum fengin samhljóða, fjöldi atkvæða með og atkvæði á móti, hvort um hjásetu var að ræða o.s.frv., hvort krafist hafi verið skriflegrar atkvæðagreiðslu o.fl., en um þessi atriði vísast að öðru leyti til laga og samþykktu um stjórn bæjarfélagsins.

Varðandi aðrar athafnir sem fram fara á fundum bæjarstjórnar eða nefnda, s.s. kosningar ýmiss konar, gildir að tilgreina skal þær sem sérstakt dagskrármál og númer hvað þær eru á dagskrá fundarins. Um framkvæmd slíkra kosninga vísast að öðru leyti til laga og samþykktu um stjórn bæjarfélagsins.

Komi fram ósk um bókun frá nefndarmanni eða öðrum þeim sem heimild hefur til að bóka skal skrá bókun undir viðkomandi dagskrármáli. Um bókanir fer að öðru leyti samkvæmt ákvæðum samþykktar um stjórn bæjarfélagsins, t.d. hvort þær þurfi að vera skriflegar. Bókanir skulu færðar til bókar áður en til afgreiðslu fundargerðar kemur.

Vikið af fundi vegna vanhæfis. Skrá skal í fundargerð ef nefndarmaður víkur sæti vegna vanhæfis. Skrá skal hvort farið hefur fram atkvæðagreiðsla um hæfi og úrslit hennar. Skrá skal hvaða mál vanhæfið varðar og hvort og þá hvaða varamaður tekur sæti hans. Skrá skal hvenær nefndarmaður tekur aftur sæti og varamaður víkur af fundi

Skrá skal í fundargerð ef embættismaður/starfsmaður, sem hefur málfrelsi og tillögurétt, víkur af fundi vegna vanhæfis. Skrá skal hvaða mál vanhæfið varðar.

Undirritun í gerðabók. Við lok fundar skal fundargerð yfirfarin og viðstaddir kjörnir fulltrúar í bæjarstjórn/nefndarmenn rita eigin hendi undir hafi hún verið færð beint í gerðabók og staðfesta þar með að rétt hafi verið fært til bókar. Við endurrit fundargerða skal setja skammstöfunina m.e.h. (með eigin hendi) aftan við nafn viðkomandi.

Sama gildir hafi fundargerð verið færð í tölvu, þá skulu kjörnir fulltrúar undirrita gerðabók sem í hefur verið fært.

Nefndarmaður sem vill gera athugasemd við eitthvert atriði í fundargerð getur undirritað hana með fyrirvara um það atriði.

Um undirritun og frágang tölvufærðrar fundargerðar. Í lok fundar skal fundargerð yfirfarin, prentuð og undirrituð af kjörnum fulltrúum. Þá skulu formaður nefndar og a.m.k. einn kjörinn fulltrúi setja upphafsstafi sína undir hverja blaðsíðu.

Undirritaðar tölvuskráðar fundargerðir skulu reglulega bundnar inn til varanlegrar varðveislu.

Um undirritun fundargerða símafunda. Ef haldinn hefur verið símafundur undirrita nefndarmaður sem ekki var viðstaddur á fundarstað, fundargerð á næsta fundi nefndar.

Trúnaðarmál. Mál sem tekið er fyrir á luktum fundi skal skrá sem trúnaðarmál og færa sem slíkt í skjalakerfi bæjarfélagsins. Ef um er að ræða viðkvæm persónuleg málefni og/eða mál sem falla undir ákvæði upplýsingalaga nr. 140/2012 með síðari breytingum skal bóka umfjöllun og afgreiðslu slíkra mála sem trúnaðarmál í skjalakerfi bæjarfélagsins. Í fundargerð skal koma fram málsnúmer, vegna tilvísunar í viðkomandi mál í skjalakerfi, og heiti á dagskrárliðnum skal vera „Trúnaðarmál og lýsandi fyrirsögn“

Fræðslu- og frístundanevnd

Um varðveislu fundargerða. Skjöl og gögn sem verða til í starfsemi bæjarfélagsins s.s. fundargerðir og önnur skráð fundargögn bæjarstjórnar og nefnda á hennar vegum tilheyra skjalasafni bæjarfélagsins og eru eign þess og fer um varðveislu þeirra skv. gildandi lögum og reglum hverju sinni.

Hæfi til þátttöku í meðferð og afgreiðslu einstakra mála.

Um hæfi nefndarfulltrúa og starfsmanna bæjarfélagsins til þátttöku í meðferð eða afgreiðslu mála þar sem á, eða til greina kemur, að taka stjórnvaldsákvörðun skv. 2. mgr. 1. gr. stjórnsýslulaga, nr. 37/1993, gilda ákvæði stjórnsýslulaga sé ekki öðruvísi ákveðið í sveitarstjórnarlögum. Viðkomandi telst þó aðeins vanhæfur sé hann eða hafi verið maki aðila, skyldur eða mægður aðila í beinan legg eða að öðrum lið til hliðar, eða tengdur aðila með sama hætti vegna ættleiðingar. Þá verður starfsmaður bæjarfélags ekki vanhæfur vegna vanhæfis yfirmanns ef eðli máls eða uppbygging stjórnkerfis bæjarfélagsins þykir ekki gefa tilefni til slíks.

Í öðrum tilvikum en skv. 1. mgr. ber nefndarfulltrúa eða starfsmanni bæjarfélags að víkja sæti við meðferð og afgreiðslu máls þegar það varðar hann eða nána venslamenn hans svo sérstaklega að almennt má ætla að viljaafstaða hans mótist að einhverju leyti þar af.

Þessi regla tekur einnig til gerðar samninga fyrir hönd bæjarfélags.

Að öðru leyti vísast til 20. gr. sveitarstjórnarlaga.

Deildarstjóri fræðslu- frístunda- og menningarmáladeildar skal sjá til þess að fundargerðir berist skjalasafni bæjarfélagsins til varðveislu, sbr. lög um þjóðskjalasafn Íslands nr.66/ 1985 og birtingar á vefsvæði bæjarfélagsins.

Fundargerðir fræðslu- og frístundanevndar skulu teknar á dagskrá bæjarstjórnar svo fljótt sem unnt er að afloknum fundi nefndarinnar. Nefndin getur óskað eftir að bæjarráð taki mál til fullnaðarafgreiðslu ef það er þess eðlis að það getur ekki beðið afgreiðslu næsta fundar bæjarstjórnar. Ef fundargerðir nefndarinnar innihalda ekki ályktanir eða tillögur sem þarfnast afgreiðslu bæjarstjórnar eru fundargerðir lagðar fram á fundi bæjarstjórnar til kynningar

Eftirfylgni

Deildarstjóri fræðslu- frístunda- og menningarmáladeildar fylgir eftir staðfestum samþykktum og ákvörðunum fræðslu- og frístundanevndar.

Samþykkt á fundi bæjarráðs þann 19. júní 2018