

# Reglemente för Folkhögskolestyrelsen

Fastställt av regionfullmäktige 2020-06-16

## § 1 Folkhögskolestyrelsens uppgift

Region Västerbotten har det regionala utvecklingsansvaret i hela länet. Folkhögskolestyrelsen är det organ inom Region Västerbotten som utövar den politiska styrningen av verksamheten vid Storumans och Vindelns folkhögskolor för vilka Region Västerbotten är huvudman.

### Allmänt

Folkhögskolestyrelsen ska

inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag, förordning eller annan författning. Folkhögskolestyrelsen ska följa det regionfullmäktige i detta reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut, har bestämt att folkhögskolestyrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer,

ansvara dels för att huvudmannaskapet för Region Västerbottens folkhögskoleverksamhet bedrivs i enlighet med förordningen om statsbidrag till folkbildningen, dels för skolornas kostnad som inte täcks av statsbidrag eller andra medel,

utarbета förslag till budget och ekonomisk flerårsplan inom de av regionfullmäktige beslutade ramarna,

upprätta årliga planer för verksamhet och ekonomi, följa upp dessa och redovisa därmed förknippade rapporter och årsredovisning till regionstyrelsen. Folkhögskolestyrelsen ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till den i reglemente, i annat beslut, och för uppdrag som delegerats till den har fullgjorts,

inom ramen för sitt ansvarsområde utfärda riktlinjer om drift, personaladministration, ekonomisk förvaltning, intern kontroll med mera och se till att dessa följer centralt beslutade styrdokument och tillämpas,

### Särskilda uppgifter

Folkhögskolestyrelsen ska

besluta vilka kurser och utbildningar skolorna ska erbjuda och genomföra enligt de av regionfullmäktige fastställda riktlinjerna,

besluta om vilka kategorier av studerande som ska antas och ange principerna för antagning till olika kurser,

tillse att de studerande inom styrelsens ansvarsområde erbjuds studie- och yrkesvägledning,

avge yttranden, utlåtanden och skrivelser inom ramen för sitt ansvarsområde,

avge årsredogörelse till folkbildningsrådet,

informera allmänheten, studerande, skolornas personal, offentliga organ, massmedia med flera om folkhögskolestyrelsens ansvarsområde,

följa utvecklingen inom folkbildningen inom ramen för Sveriges kommuner och regioner (SKR), representation av de offentligt ägda folkhögskolorna i folkbildningsrådet.

## **§ 2 Personalansvar**

Folkhögskolestyrelsen har verksamhetsansvar med därtill hörande personal- och arbetsmiljöansvar för Region Västerbottens folkhögskoleverksamhet.

Folkhögskolestyrelsen har rätt att, inom sitt uppdrag, förhandla på regionkommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt enligt MBL.

Folkhögskolestyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning och har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt ansvarsområde.

Folkhögskolestyrelsens förvaltning ska ledas av en förvaltningschef. Förvaltningschefen ska rekryteras av regiondirektören i nära samråd med folkhögskolestyrelsen.

## **§ 3 Personuppgifter**

Folkhögskolestyrelsen är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i folkhögskolestyrelsens verksamhet. Styrelsen ska för detta ändamål utse ett dataskyddsbud.

## **§ 4 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

Folkhögskolestyrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Folkhögskolestyrelsen ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till folkhögskolestyrelsen i reglemente eller genom finansbemyndigande.

Folkhögskolestyrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till regionstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

## **§ 5 Information och samråd**

Folkhögskolestyrelsen ska i möjligaste mån tillhandahålla behövlig information och underlag till regionstyrelsen och övriga nämnder. Folkhögskolestyrelsen äger rätt att från annan nämnd eller styrelse erhålla den information och det underlag den behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Folkhögskolestyrelsen ska samråda när dess verksamhet och ärenden berör regionstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Folkhögskolestyrelsen har rätt att från Region Västerbottens organ och tjänstepersoner begära de uppgifter och få det biträde som folkhögskolestyrelsen i övrigt behöver.

Folkhögskolestyrelsen ska inom ramen för sitt verksamhetsområde arbeta för digitalisering av kärn- och stödprocesser för att utveckla regionkommunens tillgänglighet.

## **§ 6 Arbetsformer**

Folkhögskolestyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde 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 ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförande 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 ordförande.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

### **Kallelse**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i styrelsen längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

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

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

### **Offentliga sammanträden**

Folkhögskolestyrelsen får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

### **Sammanträde på distans**

Ledamöter och ersättare får delta i folkhögskolestyrelsens sammanträde på distans om regionfullmäktige medgett det.

Deltagande på distans ska följa den av regionfullmäktige fastställda riktlinjen.

### **Närvarorätt**

Regionråd och regionstyrelsens ordförande har rätt att närvara vid folkhögskolestyrelsens sammanträden och delta i överläggningarna. Folkhögskolestyrelsen får, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av regionstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning folkhögskolestyrelsen beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får folkhögskolestyrelsen medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i regionstyrelsen att närvara vid sammanträde med folkhögskolestyrelsen för att lämna upplysningar. Även anställd i Region Västerbotten och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om folkhögskolestyrelsen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Folkhögskolestyrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens sammanträde

### **Sammansättning**

Folkhögskolestyrelsen har sju ledamöter och fem ersättare. Regionfullmäktige utser ordförande och vice ordförande.

### **Ordföranden**

Det åligger ordföranden att

1. leda folkhögskolestyrelsens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i folkhögskolestyrelsen vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i folkhögskolestyrelsen,
6. bevaka att folkhögskolestyrelsens beslut verkställs,
7. besluta om avstängning eller avskiljning av studerande enligt de av folkhögskolestyrelsen fastställda Riktlinjer för avstängning eller avskiljning

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att

1. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för regionkommunens utveckling och ekonomiska intressen inom folkhögskolestyrelsens ansvarsområde samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
2. främja samverkan mellan folkhögskolestyrelsen, regionkommunens övriga nämnder och regionfullmäktige samt,
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

## **Presidium**

Folkhögskolestyrelsens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande. Vice ordförande ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

## **Ersättare för ordförande och vice ordförande**

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får folkhögskolestyrelsen utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid (längre än 1 månad). Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens eller vice ordförandens uppgifter.

## **Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare som ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

## **Ersättares tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättare ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som regionfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i regionfullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

### **Yrkande**

När folkhögskolestyrelsen 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 styrelsen enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

### **Deltagande i beslut**

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 styrelsen fattar det med acklamation.

### **Reservation**

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

## **Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Folkhögskolestyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

## **Kungörelser**

Folkhögskolestyrelsen ansvarar för att beslut och föreskrifter inom sitt ansvarsområde kungörs enligt gällande bestämmelser.

## **Undertecknande av handlingar**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från folkhögskolestyrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av folkhögskolechef. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Folkhögskolestyrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens 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, kontrasigneras av den som utses därtill.

## **Utskott**

Inom folkhögskolestyrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av styrelsens presidium samt ytterligare en ledamot, totalt tre ledamöter, och av tre ersättare.

Folkhögskolestyrelsen väljer, för den tid styrelsen beslutar, bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av folkhögskolestyrelsen vid valet bestämda ordningen.

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

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och

innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras i de delar där utskottet ej enbart bereder ett ärende inför beslut i folkhögskolestyrelsen.

De ärenden som ska avgöras av folkhögskolestyrelsen i dess helhet bör beredas av arbetsutskottet om beredning behövs. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.