

Barn- och utbildningsnämnden
Informationssekreteraren
Kommunrevisionen

KF § 122/2010

Dnr 2010/205

003

Reviderat reglemente för barn- och utbildningsnämnden

Barn- och utbildningsnämnden har § 103/2010-11-10 beslutat att föreslå kommunfullmäktige anta reviderat förslag till reglemente för barn- och utbildningsnämnden.

Enligt kommunallagen 6 kap. 32 § ska fullmäktige utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer. Nuvarande reglemente för barn- och utbildningsnämnden antogs av kommunfullmäktige § 5/2003-01-27.

Reviderade förslaget lyder enligt följande:

”Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

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

Nämndens verksamhet

§ 1 Uppgifter

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn, ungdomar och vuxna, förskoleverksamheten och skolbarnomsorgen, svenskundervisning för invandrare, musikskolan samt folk- och skolbiblioteksverksamheten.

Nämndens verksamhet styrs och regleras i huvudsak av skollagen, bibliotekslagen, förordningar för grundskola, särskola, gymnasiet, kommunal vuxenutbildning och svenskundervisning för invandrare samt läroplaner och program mål för skolan

Nämnden fullgör de uppgifter skollagen ger kommunen i uppdrag när det gäller fristående skolor samt enskilt bedrivna förskolor, skolbarnomsorg och förskoleklasser.

Nämnden svarar för att, efter ansökan från enskilt bolag, förening, registrerat trossamfund, stiftelse eller enskild individ, godkänna verksamhet i form av förskola, fritidshem eller pedagogisk omsorg om den har god kvalitet och säkerhet

samt uppfyller de krav som lagen föreskriver. Nämnden svarar också för tillsyn av verksamhet som godkänts.

§ 2 Ansvar och rapportskyldighet

Nämnden ska se till att verksamheten inom nämndens ansvarsområde bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt efter de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning.

Nämnden ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheterna har en god ekonomisk hushållning.

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

§ 3 Samverkan

Nämnden får hämta in de upplysningar och begära in de yttrande från kommunens andra nämnder och deras tjänstemän som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Nämnden ska samråda och samverka med kommunens andra nämnder i frågor av gemensamt intresse.

§ 4 Utveckling

Nämnden ska ständigt följa de olika verksamheterna inom sitt område och ansvara för utvecklingen av dessa. Utvärdering ska vara ett regelbundet inslag i det arbetet.

§ 5 Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av kommunfullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av kommunfullmäktiges beslut, om inte kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

§ 6 Information

Nämnden sköter informationen till allmänheten inom den egna verksamheten.

§ 7 Arkiv

Nämnden ska följa de föreskrifter om arkivvård som finns i arkivlagen och arkivreglementet.

§ 8 Personuppgiftsansvar

Barn- och utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen, PUL, och har det yttersta ansvaret för all behandling av personuppgifter inom nämndens ansvarsområde.

§ 9 Allmänna handlingar

Allmänna handlingar som kommer in till nämnden och som inte är av ringa betydelse ska genast registreras.

En handling som är ställd till ledamot eller ersättare i nämnden och som gäller ärende som nämnden eller förvaltningen ska handlägga blir en allmän handling. Handlingen ska utan dröjsmål lämnas till barn- och utbildningsförvaltningen för registrering.

Allmänna handlingar ska hållas tillgängliga för allmänheten. Upptagningar för automatisk databehandling ska ordnas så att tryckfrihetsförordningens regler om rätt att ta del av allmänna handlingar beaktas.

§ 10 Undertecknande av handlingar

Avtal, handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste eller andra vice ordföranden och kontrasigneras av barn- och utbildningschefen eller vid förfall för denne biträdande barn- och utbildningschef, om inte nämnden beslutar annat.

Nämndens arbetsformer

§ 11 Sammansättning

Nämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

§ 12 Ersättarnas tjänstgöring

Ersättare är **personlig** och kallas in till tjänstgöring när ordinarie ledamot inte har möjlighet att delta i ett sammanträde.

Är även den personliga ersättaren förhindrad, ska annan ersättare tillhörande samma parti kallas in. Därefter ska följas den ordning som de står upptagna i kommunfullmäktiges protokoll.

Är samtliga ersättare tillhörande samma parti förhindrade att tjänstgöra i ordinarie ledamots ställe, kan den frånvarande ledamoten eller annan ordinarie ledamot från detta parti begära att ersättare från annat parti ska inkallas.

Tillhör ordinarie ledamot och dennes personlige ersättare inte samma parti gäller följande:

a) i första hand kallas ersättare från det parti, som den frånvarande ordinarie ledamoten tillhör.

b) i andra hand kallas ersättare tillhörande samma parti som den personlige ersättaren.

Är nämnden trots det inte fulltalig går närvarande inte kallad ersättare, oavsett partitillhörighet, in och tjänstgör.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordning. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som kommer under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som återfinns längre ned i ordningen.

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

§ 13 Ersättarnas yttranderätt

Ersättare som inte tjänstgör har yttranderätt vid sammanträdet och får delta i överläggningar, men kan inte komma med förslag eller delta i beslut i ärende eller få sin mening antecknad till protokollet.

§ 14 Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast kalla den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

§ 15 Avbruten tjänstgöring

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

En ledamot som avbrutit tjänstgöringen en gång under sammanträdet på grund av annat hinder än jäv, får endast återgå om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 16 Ersättare för ordförande

Om varken ordförande eller förste vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den andre vice ordförande ordförandens uppgifter.

Om varken ordförande, förste vice ordförande eller andre vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandes uppgifter.

Om ordförande på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid går förste vice ordförande in som ersättare och fullgör ordförandes samtliga uppgifter.

§ 17 Sammanträdena

Nämnden sammanträder på tid och plats som nämnden bestämmer.

Sammanträden ska också hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordföranden anser att det behövs.

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

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

§ 18 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot senast 14 dagar efter sammanträdet. Varje sida i protokollet och i protokollsbilagor signeras.

Nämnden kan besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan den justeras.

§ 19 Rätt att avstå

En ledamot i nämnden har rätt att avstå från att delta i en omröstning eller i ett beslut. Ordförande är dock alltid skyldig att rösta, när det behövs för att ärendet ska kunna avgöras.

En ledamot som deltar i handläggningen av ett ärende ska delta i avgörandet av ärendet, om ärendet avser myndighetsutövning mot någon enskild. Ingen är dock skyldig att rösta för fler än ett förslag.

20 § Reservation

En ledamot som deltagit i avgörandet av ett ärende får reservera sig mot beslutet. Reservationen ska anmälas innan sammanträdet avslutas.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före justering av protokollet.

§ 21 Expediering

Utdrag ur protokoll ska ställas till de nämnder, organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Företrädare från kommunens revision utsedda att följa barn- och utbildningsnämndens verksamhet ska alltid få hela protokollet.

§ 22 Arbetsutskott

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott (AU). Arbetsutskottet består av fem ledamöter och fem ersättare.

Nämnden väljer utskottets ledamöter och ersättare för mandatperioden.

Ersättare som inte tjänstgör har yttranderätt vid sammanträdet och får delta i överläggningar, men kan inte komma med förslag eller delta i beslut i ärende eller få sin mening antecknad till protokollet.

I övrigt gäller samma regler för arbetsutskottet som för nämnden.

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av arbetsutskottet. När ärendet är berett ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Vad som i kommunallagen är föreskrivet för kommunstyrelsen och övriga nämnder rörande jäv, beslutsfattande, protokollföring, protokollets innehåll och justering gäller även för arbetsutskottet.

Arbetsutskottets protokoll anmäls till nämnden i delegationspärmerna.

§ 23 Chefstjänstemäns närvaro vid sammanträde

Vid sammanträden i nämnden och utskottet får förutom föredragande förvaltningschef, nämndens chefstjänstemän närvara och delta i överläggning i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde om nämnden eller utskottet inte beslutar annat.

§ 24 Antagningskommitté

Antagningskommitté ska finnas för gymnasieskolan.

Antagningskommitténs ledamöter väljs av barn- och utbildningsnämnden. Ordförande i nämnden ska också vara ordförande i antagningskommittén.

Kallelse till antagningskommittén skickas till antagningskommitténs ledamöter och ersättare senast fyra arbetsdagar före sammanträdet.

Antagningskommittén sammanträder på tid och plats som antagningskommittén bestämmer.

Ordförande har rätt att kalla till extra sammanträde vid behov.

Antagningskommittén får handlägga ärenden när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Antagningskommitténs sammanträden är inte offentliga.

Protokoll ska skrivas från antagningskommitténs sammanträden och justeras av ordföranden.

Protokollet delges ledamöter och ersättare i antagningskommittén.

Antagningskommitténs protokoll redovisas för nämnden i delegationspärlen. ”

Beredning

Barn- och utbildningsnämnden § 103/10.

Kommunstyrelsens arbetsutskott § 424/10.

Kommunstyrelsen § 117/10.

Kommunfullmäktiges beslut

Det reviderade förslaget till reglemente godkänns.

Samtidigt upphävs tidigare reglemente för barn- och utbildningsnämnden som antogs av kommunfullmäktige § 5/2003 från att gälla.