



SVENLJUNGA
KOMMUN

regel

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

Beslutat av	Kommunfullmäktige
Beslutandedatum	Skriv datum
Ansvarig	Barn- och utbildningschef
Revideras	I början av varje mandatperiod
Följas upp	Vid behov



Innehållsförteckning

Inledning	4
Kommunlagen	4
Speciallagstiftning	4
Reglementet.....	4
Beslutsområden	4
§ 1 Uppdrag och verksamhet.....	4
§ 2 Ekonomisk förvaltning.....	5
§ 3 Personal.....	5
§ 4 Behandling av personuppgifter	6
Arbetsuppgifter.....	6
§ 5 Nämndens huvudarbetsuppgifter	6
§ 6 Ansvar och rapporteringsskyldighet	7
Arbetsformer.....	7
§ 7 Tidpunkt för sammanträden	7
§ 8 Sammanträde på distans.....	7
§ 9 Kallelse	8
§ 10 Sammanställning.....	8
§ 11 Ordförande.....	8
§ 12 Presidium	9
§ 13 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden	9
§ 14 Förhinder.....	9
§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring.....	10
§ 16 Yrkanden	10
§ 17 Återremiss och bordläggning	10
§ 18 Deltagande i beslut	11
§ 19 Reservation	11
§ 20 Justering av protokoll.....	11

§ 21 Delgivningsmottagare	11
§ 22 Undertecknande av handlingar	11
§ 23 Utskott.....	12

Inledning

Kommunlagen

För barn- och utbildningsnämnden gäller vad som är föreskrivet om nämnder i kommunallagen.

Speciallagstiftning

För barn- och utbildningsnämnden gäller särskild speciallagstiftning och därtill hörande förordningar och anvisningar.

Reglementet

Utöver det som föreskrivs om barn- och utbildningsnämnden i skollagen eller annan lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Beslutsområden

§ 1 Uppdrag och verksamhet

Barn- och utbildningsnämnden ska inom sitt område ansvara för att verksamheten bedrivs i enlighet med av fullmäktige fastställd strategisk plan, mål samt gällande lagstiftning genom att:

- leda och samordna planeringen av all verksamhet inom barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde utifrån givna ekonomiska ramar
- följa utvecklingen i de frågor som gäller skolväsendet och annan pedagogisk verksamhet i kommunen liksom det systematiska kvalitetsarbetet samt ta initiativ och lägga förslag som nämnden finner lämpliga
- ansvara för utveckling och samordning inom barn- och utbildningsnämnden och verka för ett samarbete mellan förvaltningar och övriga samverkansparter inom och utom kommunen
- till kommunfullmäktige göra de framställningar och väcka förslag i de frågor som berör barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde och

som är av den arten att de bör avgöras av kommunfullmäktige

- genomföra utredningar och avge yttrande till berörda myndigheter och nämnder
- övervaka att den av kommunfullmäktige beslutade fastställda budgeten följs och se till att det löpande arbetet i förvaltningen hanteras kostnadseffektivt
- ansvara för utvecklingsarbetet inom förvaltningen
- ansvara för förvaltningens – inom nämndens ansvarsområde – interna och externa information
- Svenljungaförslag, där kommunfullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige. Nämnden ska löpande informera kommunfullmäktige om det beslut som fattats med anledning av ett Svenljungaförslag

Barn- och utbildningsnämnden ska besluta om nämndens förvaltningsorganisation.

§ 2 Ekonomisk förvaltning

Barn- och utbildningsnämnden ska besluta om fördelning av medel som anslagits till nämnden av kommunfullmäktige beslutad budgetram.

Barn- och utbildningsnämnden ska underhålla och förvalta inventarier som används inom nämndens förvaltningsområde.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för utdelning och redovisning av medel från samfonden – skolfonden.

§ 3 Personal

Barn- och utbildningsnämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation samt tillgång till personal i den omfattning som behövs. Under barn- och utbildningsnämnden lyder barn- och utbildningsförvaltningen.

Barn- och utbildningsnämnden är anställningsmyndighet för all personal inom sitt verksamhetsområde med undantag för förvaltningschef som kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för.

Barn- och utbildningsnämnden ska förhandla på kommunens vägnar enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet, MBL, inom barn- och utbildningsnämndens verksamhetsområde.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för arbetsmiljön inom nämndens område.

§ 4 Behandling av personuppgifter

Barn- och utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Barn- och utbildningsnämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/nämnders registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Barn- och utbildningsnämnden ska utse dataskyddsbud.

Arbetsuppgifter

§ 5 Nämndens huvudarbetsuppgifter

Barn- och utbildningsnämnden utgör kommunens organ för skolväsendet och annan pedagogisk verksamhet.

Barn- och utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter och har huvudansvaret inom följande områden:

- Förskola
- Förskoleklass
- Grundskola
- Fritidshem
- Grundsärskola
- Gymnasieskola
- Gymnasiesärskola
- Kommunal vuxenutbildning, inklusive Vuxnas lärande
- Särskild utbildning för vuxna
- Utbildning i svenska för invandrare
- Kulturskola
- Familjecentral
- Annan pedagogisk verksamhet

4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs,
7. att ansvara för ordningen vid sammanträdena. Ordföranden får visa ut den som uppträder störande och inte efter tillsägelse rättar sig.

§ 12 Presidium

Barn- och utbildningsnämndens 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.

§ 13 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden 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 mer än 15 dagar. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övrige presidiets uppgifter.

§ 14 Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträde, ska själv kalla in en ersättare.

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.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som inte tjänstgör har yttranderätt, men inte rätt att lägga yrkanden eller förslag eller att delta i beslutet. Denne har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

§ 15 Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot som är jävig i ett ärende får inte delta vid handläggningen av ärendet utan ska lämna sammanträdeslokalen.

Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot denne, ska självmant ge sig till känna.

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

Reglerna när en ledamot är jävig finns beskrivna i kommunallagen.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

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.

§ 16 Yrkanden

När ordföranden 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 nämnden enhälligt beslutar att medge det.

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

§ 17 Återremiss och bordläggning

För återremiss och bordläggning krävs enkel majoritet (mer än hälften av ledamöterna)

Beslut om återremiss ska motiveras.

§ 18 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 nämnden fattar det med acklamation (ett enhälligt bifall).

§ 19 Reservation

Ledamot som vill reservera sig mot ett beslut ska anmäla detta 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 till nämndsekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

§ 20 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Barn- och utbildningsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordförande och en ledamot.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

§ 21 Delgivningsmottagare

Delgivning med barn- och utbildningsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

§ 22 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av barn- och utbildningsnämnden ska undertecknas av ordföranden, förvaltningschef eller annan tjänsteman.

I övrigt bestämmer barn- och utbildningsnämnden vem som ska underteckna handlingar enligt delegationsordningen som beslutats av barn- och utbildningsnämnden.

§ 23 Utskott

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av tre ledamöter och tre ersättare. Nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer nämnden för den tid nämnden 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 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 nämnden vid valet bestämda ordningen.

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

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

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.