



REGLEMENTE FÖR BARN- OCH SKOLNÄMNDEN

ANTAGET AV KOMMUNFULLMÄKTIGE 2016-06-20

REGLEMENTE FÖR BARN- OCH SKOLNÄMND

Antaget av kommunfullmäktige 2016-06-20, § 102. Reviderat datum, § ...
Utöver det som föreskrivs om nämnd i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

1 § Nämndens verksamhetsområde

Barn- och skolnämnden är kommunens organ för förskola, öppen förskola och förskoleklass, pedagogisk omsorg, grundskola, grundsärskola, musikskola, skolbarnsomsorg och fritidsgårdar.

2 § Nämnden åligger särskilt

- att vara huvudman för förskolan, öppen förskola, pedagogisk omsorg, grundskolan inklusive förskoleklassen, grundsärskolan, musikskolan, skolbarnsomsorgen och fritidsgårdarna som bedrivs som kommunala verksamheter.
- att fullgöra de uppgifter som ankommer på vårdgivaren för den medicinska och psykologiska delen av elevhälsan i kommunal förskoleklass, grundskola och grundsärskola
- att svara för tillsyn enligt skollagen 26 kap 4§ av förskola och fritidshem som utförs av annan i kommunen samt den pedagogiska omsorg som erhåller bidrag av kommunen.
- att vara remissorgan i frågor som rör verksamhetsområdet liksom med uppmärksamhet följa utvecklingen inom området samt hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och andra kommunala nämnder - eller hos andra myndigheter - göra de framställningar nämnden finner påkallade
- att i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

3 § Ekonomisk förvaltning

Nämnden ska ha hand om den ekonomiska förvaltningen inom sitt förvaltningsområde, inom ramen för av kommunfullmäktige budgeterade medel.

Däri ingår bl.a.

- att underhålla och kapitalisera den fasta och lösa egendom som nämnden disponerar.

4 § Personaladministrativ förvaltning

Kommunstyrelsen är kommunens personalorgan. Genom särskild delegation av personal- och arbetsmiljöärenden har beslutandefunktion i löpande personaladministrativa frågor och arbetsmiljöärenden överförts till förvaltningsledning (kommundirektör, förvaltningschef).

5 § Övriga uppgifter

I nämndens uppgifter ingår vidare bl.a. inom nämndens verksamhetsområde,

- informationsverksamheten
- anpassning, utveckling och effektivisering av verksamheten
- utveckling av förvaltnings specifika IT-system, efter riktlinjer som angivits av kommunstyrelsen
- registeransvaret för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

6 § Talerätt

Nämnden får själv eller genom ombud föra talan i alla mål och ärenden som rör nämndens verksamhetsområde och som inte samtidigt berör annan nämnd.

7 § Delegering från kommunfullmäktige

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärendet

- i sådana mål och ärenden, där det ankommer på nämnden att föra talan på nämndens vägnar, träffa överenskommelse om att betala fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

8 § Ansvar och rapporteringsskyldighet

Nämnden 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.

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

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av medborgarförslag.

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i april och oktober.

NÄMNDENS ARBETSFORMER

9 § **Sammansättning**

Nämnden består av 11 ledamöter med 11 ersättare.

10 § **Ersättarnas tjänstgöring**

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 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 ordningen.

11 § **Jäv**

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring en gång under ett sammanträde på grund av jäv, får åter tjänstgöra, 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.

12 § **Ej tjänstgörande ersättares yttranderätt**

Ej tjänstgörande ersättare i nämnd/styrelse har - utöver lagstadgad närvarorätt vid sammanträden - jämväl yttranderätt rörande ärende under behandling.

13 § **Ersättare för ordföranden**

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en sammanhängande period om minst 30 dagar får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

14 § **Sammanträden**

Tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

15 § **Kallelse**

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 5 dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

16 § Ordföranden

Det åligger nämndens ordförande att

- närmast under nämnden ha uppsikt över nämnden underställda förvaltningsenheter,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten,
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder/styrelser,
 - representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

17 § Justering av protokoll

Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot. Justerande ledamot bör tillhöra parti som inte ingår i den politiska majoriteten. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

18 § Reservation

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

19 § Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

20 § Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av föredragande tjänsteman.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

21 § **Presidium**

Nämndens presidium består av ordföranden samt 1:e och 2:e vice ordföranden

22 § **Beredning presidium**

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av nämndens presidium om beredning behövs och särskilt arbetsutskott ej inrättats för ändamålet.

Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till presidiet.

23 § **Utskott**

Som alternativ till ovan i § 22 angiven presidieberedning kan nämnden inom sig tillsätta ett arbetsutskott.

Arbetsutskott ska i förekommande fall bestå av 5 ledamöter med 5 ersättare.

24 § **Ordförande utskott**

Nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en eller två vice ordföranden.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en sammanhängande period om minst 30 dagar får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

25 § **Ersättare utskott**

I händelse av hinder för ledamot i utskott ska ersättare inkallas till tjänstgöring i den ordning kommunfullmäktige fastställt för styrelse och nämnder.

Ej tjänstgörande ersättare kan av utskottet särskilt kallas att närvara i särskilda fall.

I övrigt har ersättare ej närvarorätt vid utskottssammanträde.

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

26 § **Sammanträde utskott**

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

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

I fråga om jäv, förfarandet vid fattande av beslut, protokollföring, protokollets innehåll och justering samt reservation äger vad i kommunallagen och detta reglemente är föreskrivet om nämnd motsvarande tillämpning. Beträffande sådana ärenden, i vilka utskottet med stöd av delegerad beslutanderätt fattar beslut på nämndens vägnar, ska tillkännagivande om verkställd justering ske i den ordning som gäller för nämnden.

27 § Beredning arbetsutskott

Har arbetsutskott inrättats ska de ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.