

# REGLEMENTE

## FÖR BARN- OCH UTBILDNINGSNÄMNDEN

Beslutsdatum 11 juni 2020

Giltighetstid Tills vidare

### § 1 VERKSAMHETSOMRÅDE

Nämnden ansvarar för kommunens uppgifter vad gäller

- Förskola
- Förskoleklass
- Grundskola
- Grundsärskola
- Gymnasieskola
- Gymnasiesärskola
- Kommunal vuxenutbildning
- Särskild utbildning för vuxna (Särvux)
- Utbildning i svenska för invandrare
- Fritidshem
- Annan pedagogisk verksamhet
- Kulturskola
- Icke skolpliktiga ungdomar (Det kommunala uppföljningsansvaret)

### § 2 ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs inom de ekonomiska ramar och enligt de mål och riktlinjer som Kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska, enligt närmare anvisningar från Kommunstyrelsen, regelmässigt till Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige rapportera verksamhetens utveckling och den ekonomiska ställningen under budgetåret.

### § 3 ARBETSFORMER

#### *Sammansättning*

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

#### *Regler för 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. Ledamoten eller ersättaren får dock inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

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

Ytterligare regler om ersättares tjänstgöring finns i särskilt beslut av Kommunfullmäktige.

#### *Inkallande av ersättare*

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska själv se till att ersättare inkallas.

#### *Ersättare för ordföranden*

Om varken ordförande, 1:e eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett sammanträde eller i en del av ett

sammanträde, fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter till dess att nämnden valt ordförande.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## **§ 4 SAMMANTRÄDEN**

### *Tidpunkt*

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

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

### *Kallelse*

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan företroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör innefatta en föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden, 1:e eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### *Justering av protokoll*

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Beslutet bör läsas upp för nämnden före justering.

### *Reservation*

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

### *Deltagande på distans*

Barn- och utbildningsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Om nämnden ska behandla ärenden som innehåller känsliga personuppgifter, som omfattas av sekretess eller om beslut ska fattas med sluten omröstning, får deltagande på distans inte ske.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast fyra (4) dagar i förväg anmäla detta till barn- och utbildningsnämndens sekreterare. Ordföranden avgör vid varje enskilt tillfälle om närvaro får ske på distans. Ordförande får om särskilda skäl föreligger tillåta undantag från regeln om att deltagande på distans ska anmälas senast fyra dagar innan sammanträdet.

Nämnden har att följa av kommunstyrelsen antagna riktlinjer för deltagande på distans.

## **§ 5 ORDFÖRANDENS UPPGIFTER**

Det ligger på nämndens ordförande att

- Närmast under nämnden har insyn över nämndens ärendehantering
- Främja samverkan med Kommunstyrelse
- Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål
- Vara tillgänglig för allmänheten och nämndens tjänstmän
- I övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

## **§ 6 DELGIVNING OCH UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, nämndens chefstjänsteman eller annan anställd som nämnden utser.

Avtal, i den mån delegations ej är given (eller som följer av befattning), ska för nämndens räkning undertecknas av ordföranden eller vid förfall av ordföranden av 1:e eller 2:e vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden utser. Andra handlingar och skrivelser ska undertecknas av anställd som nämnden utser.

## **§ 7 NÄMNDENS ADMINISTRATIVA ORGAN**

Under nämnden lyder Barn- och utbildningsförvaltningen som ska bereda och verkställa nämndens beslut.

Vid nämndens sammanträde får, i den mån nämnden inte annat beslutar i särskilt fall förvaltningschefen, nämndsekreterare och föredragande tjänsteman närvara för att föredra ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Handlingar som inkommer till nämnden och som inte är av ringa betydelse ska utan onödigt dröjsmål diarieföras. I diariet antecknas dagen då ärende eller handling inkommit, det beslut som fattats, dagen för beslutet och för beslutets expediering.

## **§ 8 ARKIVVÅRD**

För vården av nämndens arkiv gäller bestämmelser i arkivlagen och kommunens arkivreglemente.

## **§ 9 GILTIGHETSTID**

Detta reglemente är godkänt av Kommunfullmäktige den 11 juni 2020 och gäller tillsvidare.