



Reglemente för Barn- och utbildningsnämnd

Utöver det som föreskrivs om nämnden i lagar och författningar gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Nämndens ansvarsområde

§ 1 Omfattning

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom följande områden:

- det offentliga skolväsendet för barn, ungdom och vuxna
- förskole- och fritidshemsverksamhet samt övrig offentlig barnomsorg
- musikskoleverksamhet
- fritidsgårdsverksamhet
- svenskundervisning för invandrare
- uppdragsutbildning

§ 2 Nämndens uppgifter

I nämndens uppgifter ingår att planera, utveckla, samordna och utvärdera verksamheten enligt följande:

Ledningsfunktionen

Barn- och utbildningsnämnden har att uppfylla de mål, inom nämndens ansvarsområde, som skollagen fastställer. Nämndens verksamhet regleras vidare av de verksamhetsplaner som fullmäktige beslutar om. Nämnden har även att följa direktiv från kommunstyrelsen.

Ekonomisk förvaltning

Nämnden disponerar sina medel inom de ramar som fullmäktige beslutar och med de begränsningar som följer av de allmänna styrprinciperna för den kommunala verksamheten. Nämnden fördelar årligen de tilldelade medlen mellan nämndens verksamhetsområden.

Kommunstyrelsen skall enligt särskild plan hållas underrättad om den ekonomiska ställningen under budgetåret.

Personalfrågor

Nämnden handlägger de löpande personalfrågorna inom sitt verksamhetsområde. Detta regleras av fullmäktige genom de personal- och lönepolitiska programmen samt genom de allmänna styrprinciperna för den kommunala verksamheten. Kollektivavtal och stidsåtgärder handläggs av kommunstyrelsen.

Organisation

Nämnden beslutar i organisationsfrågor inom sitt verksamhetsområde med de begränsningar som framgår av de allmänna styrprinciperna för den kommunala verksamheten.

Information

Nämnden sköter informationen till allmänheten inom sitt verksamhetsområde.

Utveckling

Nämnden skall kontinuerligt följa de olika verksamheterna och ansvara för utvecklingen av dessa. Utvärdering ska vara ett reguljärt inslag i detta arbete.

Nämnden skall regelmässigt rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige hur verksamheterna utvecklas.

Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde. Processbehörigheten omfattar ej arbetstvister i tingsrätt eller i arbetsdomstol. Nämnden ansvarar för att samråd sker med stadsjuristen.

Nämndens arbetsformer

§ 3 *Sammansättning*

Nämnden består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

§ 4 *Ersättarnas tjänstgöring*

Om en ledamot inte har möjlighet att delta i ett sammanträde eller i del av sammanträde skall en ersättare tjänstgöra istället.

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

Om inte ersättarna valts proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt särskild bestämd ordning som fastställts av fullmäktige.

En ersättare som börjat tjänstgöra har företräde framför en annan ersättare oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen. Samma rätt att återinträda gäller för en ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under sammanträde på grund av annat hinder än jäv om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

§ 5 *Återinträde vid Jäv*

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

§ 6 *Hur ersättare kallas till sammanträde*

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast kontakta Barn- och utbildningskontoret. Ersättare kallas enligt den fastlagda turordningen, i första hand av ledamoten själv.

§ 7 *Ersättare för ordförande*

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

§ 8 *Sammanträdestider*

Nämnden beslutar om dag och tid för sammanträdena.

§ 9 *Kallelse*

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse och föredragningslista skall senast 5 arbetsdagar före sammanträdesdagen sändas till samtliga ledamöter och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet. Ordföranden bestämmer vilka handlingar som skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 10 *Medborgarförslag*

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när beslut ska fattas i anledning av förslaget utom i de fall som anges i 6 kap 19 a § tredje stycket kommunallagen.

Barn- och utbildningsnämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som har fattats i anledning av medborgarförslag.

Barn- och utbildningsnämnden ska två gånger om året redovisa de medborgarförslag som inte har avgjorts inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte har avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

§ 11 *Justering av protokoll*

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast 7 dagar efter sammanträdesdagen.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan den justeras.

§ 12 *Reservation*

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

§ 13 *Delgivning*

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

§ 14 *Undertecknande av handlingar*

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av Barn- och utbildningsnämnden skall undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef eller anställd som handlagt respektive ärende.

Vid ordförandens förfall skall handlingen undertecknas av nämndens vice ordförande.

I övriga fall beslutar nämnden vem som skall underteckna handlingar.

§ 15 *Utskott*

Inom nämnden skall finnas ett arbetsutskott med det antal ledamöter och ersättare som nämnden bestämmer. Nämnden kan vid behov inrätta ytterligare utskott.

I arbetsutskottet skall nämndens ordförande och samtliga vice ordförande ingå och där ha samma funktioner. I övriga utskott utser nämnden i särskild ordning en ordförande och en vice ordförande.

§ 16 Ersättare i utskott

Ersättare får närvara vid utskottets sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare kallas till tjänstgöring i turordning fastställd av nämnden.

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

§ 17 Sammanträdestider

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

Utskottet är beslutsmässigt när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

§ 18 Utskottets beredning

De ärenden som skall avgöras av nämnden i dess helhet skall beredas av utskottet i de fall beredning krävs. Utskottet lämnar förslag till beslut.

Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.