



# KOMMUNAL FÖRFATTNINGSSAMLING

## Ängelholms Kommun

---

KFS

211 A

Antagen: Kommunfullmäktige 20 september 1999 § 80

Gäller fr o m: 1 oktober 1999

Reviderad KF 2007-10-29 § 179, KF 2009-02-23, § 34.

## REGLEMENTE FÖR BARN- & UTBILDNINGSNÄMNDEN I ÄNGELHOLMS KOMMUN

Nämndernas ansvar regleras i kommunallagen (SFS 1991:900)

### § 1 Verksamhetsområde

Barn- och utbildningsnämnden (BUN) är kommunens politiska organ med ansvar för barnomsorg och utbildning, dvs:

- Verksamhet i förskola och skolbarnsomsorg,
- Verksamhet i förskoleklass, grundskola, gymnasieskola och särskola,
- Vuxenutbildning - dvs grundläggande vuxenutbildning, särsvux och sfi,
- Kultur- /musikskola

### § 2 Personregister

Enligt personuppgiftslagen (PuL) är BUN ansvarig för behandling av personuppgifter inom sitt verksamhetsområde.

### § 3 Föra talan

BUN får själv eller genom ombud, såväl inom som utom domstol, föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom det egna förvaltningsområdet och inte avser personal- och lönefrågor.

### § 4 Ansvar

BUN ska se till att verksamheten bedrivs på ett väl fungerande sätt i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de föreskrifter som anges i skollag, skolförordningar, andra lagar och författningar som rör barnomsorg och skola.

BUN ska i en skolplan ange mål och inriktning för arbetet inom nämndens verksamhetsområde, samt lämna förslag till verksamhetsplan, där det framgår vilka åtgärder kommunen avser att vidta för att uppnå nationella mål, inkl budget utifrån fullmäktiges ramar.

**§ 5 Rapporteringsskyldighet**

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas kvalitets- och kvantitetsmässigt, samt hur den ekonomiska ställningen utvecklas under budgetåret.

**SAMMANSÄTTNING OCH ARBETSFORMER****Barn- och utbildningsnämnd****§ 6 Nämnd**

Nämnden utses av fullmäktige och består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

**§ 7 Ersättarnas tjänstgöring i nämnden**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Ledamot som inställer sig under 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.

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 ersättare som kommer längre ner i ordningen.

**§ 8 Avbrytande av tjänstgöring**

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

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 styrke-balansen mellan partierna.

**§ 9 Inkallande av ersättare till nämnden**

Ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid förvaltningens kansli, som kallar ersättare.

Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

**§ 10 Ersättare för ordföranden**

Om inte ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgör den i tjänsten äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid, får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ledamoten fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## **§ 11 Sammanträdestider**

Nämnden sammanträder på dagar och tider som bestäms senast i januari månad för kalenderåret.

## **§ 12 Kallelser**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse ska på lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare, samt till annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Till kallelsen bör föredragningslista bifogas.

Ordföranden bestämmer vilka handlingar tillhörande ett ärende på föredragningslistan, som ska bifogas.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Ordföranden bestämmer när under sammanträdet ett tillkommande ärende, som inte tagits upp på föredragningslistan, ska behandlas.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den i tjänsten äldste ledamoten göra detta.

## **§ 13 Närvarorätt**

Föredragande tjänsteman och sekreterare har rätt att närvara vid sammanträde.

## **§ 14 Justering av protokoll**

Protokollet ska justeras av ordföranden tillsammans med två ledamöter.

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

## **§ 15 Reservation**

Har en ledamot under sammanträdet reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska detta göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

## **§ 16 Delgivning**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen, nämndens sekreterare eller arkivansvarig.

### **§ 17 Expediering av beslut**

Protokoll ska vara tillgängliga i kommunens offentliga datorarkiv efter justering och anslag, samt på kommunens hemsida. Protokoll ska också finnas tillgängliga på stadsbiblioteket. Berörda personer eller organisationer utanför det egna förvaltningsområdet delges beslut genom protokollsutdrag.

### **§ 18 Undertecknande av handlingar**

Avtal, andra handlingar och skrivelser, som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av en av vice ordförandena, och kontrasigneras av förvaltningschefen.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

### **§ 19 Delegering**

Nämnden får i vissa fall delegera beslutanderätten enligt kommunallagen. En delegeringsordning ska upprättas. Delegeringsbeslut ska snarast anmälas till nämnden, som bestämmer i vilken ordning detta ska ske.

I de fall delegering sker till förvaltningschefen, får denne i sin tur vidaredelegera beslutanderätten. Sådana beslut ska anmälas till förvaltningschefen.

## **Arbetsutskott**

### **§ 20 Utskott**

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott.

Utskottet består av fem ledamöter och fem ersättare vilka väljs av nämnden bland dess ledamöter. Mandattiden är densamma som för nämnden.

För beslutsförhet i utskottet måste minst fyra ledamöter, eller för ledamöter tjänstgörande ersättare vara närvarande. Ordföranden eller någon av vice ordförandena ska alltid vara närvarande vid utskottets sammanträden.

### **§ 21 Ordförande**

Bland utskottets ledamöter ska nämnden för mandatperioden välja en ordförande, en 1.e vice och en 2.e vice ordförande.

### **§ 22 Sammanträden**

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer senast i januari månad för kalenderåret och i övrigt när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet bereder ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet. Utskottet bör lägga fram förslag till beslut.

Utskottet har rätt att besluta i de allmänna ärenden som nämnden överlåter.

Ersättare ska vid utskottets sammanträden endast närvara om ledamot har förhinder och ska kallas in till tjänstgöring i första hand efter partitillhörighet i den ordning de valts.

### **§ 23 Justering av protokoll**

Protokollet ska justeras av ordföranden tillsammans med en justerare.

Kopia av utskottets protokoll ska tillställas samtliga ledamöter och ersättare i BUN på lämpligt sätt.

### **§ 24 Överföring av föreskrifter i tillämpliga delar**

Vad som föreskrivs för nämnden om kallelse, anmälan av hinder att närvara vid sammanträde, reservationer, ska i tillämpliga delar gälla för utskottet.