



Dokumenttyp:	Reglemente
Beslutad av:	Kommunfullmäktige 2022-11-24
Gäller för:	Barn- och utbildningsnämnden
Giltig från och med:	2023-01-01
Giltig till och med:	
Dokumentansvarig:	Kommundirektör
Senast reviderad:	

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen och i förekommande fall annan lagstiftning gäller bestämmelserna i detta reglemente.

1. Verksamhetsområden

- Förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem
- Förskoleklass, grundskola och grundsärskola
- Gymnasie- och gymnasiesärskola
- Höskoleverksamhet och vuxenutbildning

2. Uppgifter

- Nämnden ska verka för Eksjö kommuns bästa och i sitt arbete samråda med kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och andra berörda organ.
- Nämnden ska besluta inom sina verksamhetsområden och i myndighetsärenden enligt skollagen.
- Nämnden ansvarar för att verksamheten inklusive myndighetsutövningen bedrivs inom, av kommunfullmäktige fastställd budget och verksamhetsplan, och svarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål, riktlinjer och styrprinciper som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.
- Nämnden har inget arbetsgivaransvar, det tillkommer kommunstyrelsen.
- Nämnden får, utan kommunfullmäktiges särskilda bemyndigande, besluta om avskrivning av sådan kommunal fordran som hänför sig till nämndensansvarsområde, om inte annat är föreskrivet i lag eller i beslut av kommunfullmäktige.

- Nämnden har inom sitt verksamhetsområde rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål eller ärenden samt att träffa överenskommelse om betalning av fordran, ackord, förlikning och sluta annat avtal.
- Nämnden ansvarar för information till allmänheten om den egna verksamheten.
- Nämnden är vidare ansvarig för att utveckla brukarinflytandet för sina verksamheter.
- Nämnden har att, genom information till brukarna, stimulera till engagemang i nämndens verksamhet.
- Nämnden ska delta i överläggningar och förhandlingar som rör frågor knutna till nämndens verksamhetsområde.
- Nämnden beslutar om deltagande i kurser och konferenser för nämndens ledamöter, som följer fastställd budget.
- Nämnden ska på uppdrag av kommunstyrelsen lämna förslag till budget och verksamhetsplan för sina verksamhetsområden.

3. Behandling av personuppgifter

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

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

4. Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur man har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente
2. genom finansbemyndigande

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den, har fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen, som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

5. Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd, ska i möjligaste mån, från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samråd.

6. Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till styrelsen/nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen/nämnden kan fatta beslut inom ett halvår från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

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

Nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom 6 månader från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts, och när beslut kan förväntas fattas. Redovisning ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Styrelsen/nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag, får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna, men inte när beslut fattas.

Arbetsformer

7. Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden beslutar. Det sker i samordning med den politiska sammanträdesplanen.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och inne hålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dag eller tid för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dag eller tid för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

8. Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid (ålderspresidenten) göra det. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid, ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast sex dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

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

9. Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

10. Sammanträde på distans

Nämnden 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. Ledamot som önskar delta på distans ska senast två dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

11. Närvarorätt

Vid nämndens sammanträden får, om inte nämnden beslutar annat, kommundirektör och sektorschef närvara med rätt att delta i överläggningarna. Övriga tjänstepersoner har närvarorätt endast i den mån vederbörande är föredragande i ärende eller i övrigt uppmanats att lämna upplysningar i ärende. Ledamot av kommunstyrelsens presidium har rätt att närvara och delta i överläggningarna vid sammanträdena, men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild eller i ärenden i vilket det framkommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

12. Sammansättning

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som kommunfullmäktige beslutar.

13. Ordföranden

Det åligger ordföranden

1. att leda nämndens arbete och sammanträden
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden, vid behov är beredda
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Ordförande ska uppmärksamt följa frågor av betydelse för utvecklingen av nämndens verksamhet, ekonomi och effektivitet och ta erforderliga initiativ i dessa frågor, samverka med kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder samt representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter och i sammanträden.

14. Presidium

Kommunfullmäktige utser bland nämndens ledamöter för mandatperioden ett presidium, som består av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande. Presidiet bereder nämndens ärenden.

Presidiet ska samverka med kommunens övriga nämnder och helägda bolagsstyrelser samt ingå i samarbetsorgan med andra kommuner och organisationer inom nämndens verksamhetsområden.

Vice ordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

15. Ersättare för ordförande och vice ordförande

Om varken ordförande eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden annan ledamot att tillfälligt vara ordförande. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills tillfällig ordförande har utsetts. Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får kommunfullmäktige utse en annan ledamot att vara ersättare för ordförande. Ersättaren fullgör ordförandes samtliga uppgifter.

16. Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla det till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid styrelsens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

17. Ersättares 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 kommunfullmäktige bestämda partiordningen. 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. Ersättare ska alltid kallas in även om majoritetsväxling sker.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts. Ersättare som inte tjänstgör får delta i överläggningarna, men äger inte förslags- eller beslutsrätt, och inte heller rätt att reservera sig mot beslut.

18. Avbruten tjänstgöring

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen endast om inplacerad tjänstgörande ersättare tillhör annat parti. Ordförande har dock alltid rätt att återinträda i tjänst.

19. Yrkanden

När nämnden förklarar 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.

20. Deltagande i beslut

En ledamot som, där det 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.

21. Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motiveringen ska finnas i protokollet.

Om nämnden beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen lämnas så snart det kan ske, och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

22. Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot på dag och tid som nämnden beslutar, senast fjorton dagar efter sammanträdet. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

23. Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter med mera

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

24. Delgivningsmottagare

Behörig att motta delgivning på nämndens vägnar är, förutom ordförande, sektorchef eller annan anställd som nämnden beslutar.

25. Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasieras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne, den ledamot som styrelsen utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteperson att enligt av nämnden lämnade direktiv, underteckna handlingar på nämndens vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav, undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasieras av den som utses därtill.

26. Utskott

Nämnden får inrätta 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 en tredjedel av 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 i de delar där utskottet inte enbart bereder ett ärende inför beslut i nämnden.

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

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

27. Delegering av ärende

Nämnden ska upprätta en delegationsordning.

Nämnden får uppdra till en beredning, presidiet, ledamot, ersättare eller anställd hos Eksjö kommun, att fatta beslut på nämndens vägnar i ett visst ärende eller viss grupp av ärenden.

Beslutanderätten får inte delegeras när det gäller

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttranden till fullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats
3. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
4. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden, eller
5. ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Ärenden, i vilka beslutanderätten delegerats, får överlämnas till nämnden för avgörande om det finns särskilda skäl för det.

En nämnd får uppdra åt ordföranden, eller en annan ledamot som nämnden har utsett, att besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Anmälan av beslut

Nämnden bestämmer i vilken mån beslut med stöd av delegation ska anmälas till nämnden, som även bestämmer i vilken ordning det ska ske. Beslut som inte behöver anmälas ska tillkännages på anslagstavlan och protokollföras särskilt enligt nämndens bestämda sätt. Beslutet ska ingå i protokollet.

Brådskande delegationsbeslut av ordförande eller annan ledamot, ska anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

Sektorschefen som har delegationsrätt får i sin tur delegera beslutanderätten till annan anställd i Eksjö kommun. Beslut fattade på sådan grund ska anmälas till sektorschefen.