

## REGLEMENTE FÖR BARN-UTBILDNINGSNÄMNDEN

### A. Nämndens uppgifter

§ 1 Nämnden ansvarar för planering och tillhandhållande av:

- Förskola
- Förskoleklass
- Grundskola
- Grundsärskola
- Skolbibliotek
- Studie- och yrkesvägledning (SYV)
- Skolskjuts
- Fritidshem från förskoleklass till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år vars vårdnadshavare arbetar eller studerar
- Elevhälsa
- Introduktionsprogram på gymnasieskola
- Vuxenutbildning vid Hörby Lärcenter
- Kulturskolans olika verksamheter

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar också för godkännande och tillsyn av huvudmän för fristående förskolor, enskild pedagogisk omsorg och i vissa fall även fritidshem samt företräder kommunen vid utövande av lagstadgad rätt till insyn i fristående skolor i Hörby kommun.

Vad gäller gymnasieskolan erbjuds samtliga nationella program inom ramen för gymnasiesamverkan i Skåne och västra Blekinge. Därutöver finns möjligheten att söka till fristående skolor.

### B. Nämndens allmänna bestämmelser

#### Uppdrag och verksamhet

§ 2 Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

#### Organisation inom verksamhetsområdet

§ 3 Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

#### Personalansvar

§ 4 Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning med undantag för förvaltningschefen som anställs av styrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 8 § i kommunstyrelsens reglemente.

**Personuppgifter**

§ 5 Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

**Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

§ 6 Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år i samband med delårsrapportering och årsredovisning redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till den i reglemente, genom finansbemyndigande.

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

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

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

**Information och samråd**

§ 7 Styrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från nämnden erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder eller gällande myndighetsärenden.

Nämnden ska samråda när dess 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 samrådet.

**Medborgarförslag**

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

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett 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 har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

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

Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

## Arbetsformer

### Tidpunkt för sammanträden

§ 9 Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

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 innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade 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 dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

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

### Kallelse

§ 10 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). 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 fyra vardagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske 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.

### Offentliga sammanträden

§ 11 Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

### Närvarorätt

§ 12 Styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträde. Styrelsens ordförande får delta i överläggningarna då nämndens ordförande godkänner det men får ej delta i beslutet. Nämnden får därutöver besluta, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen att närvara vid sammanträdet med nämnden för att lämna upplysningar även anställd i kommunen och

särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar får den som kallats delta i överläggningarna.

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

### **Sammansättning**

§ 13 Nämnden består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

### **Ordföranden**

§ 14 Det åligger ordföranden att

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

### **Presidium**

§ 15 Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

§ 16 Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övrige presidiets uppgifter.

### **Insynsplats**

§ 17 Ett parti som inte är representerat i nämnden ska anmäla till fullmäktige att partiet ska erhålla insynsplats. Ledamot som har insynsplats äger ej rätt att yttra sig eller få sin mening antecknad till protokollet.

### **Initiativrätt**

§ 18 En ledamot som tjänstgör har rätt att väcka ett ärende i nämnden. Ärendet ska väckas skriftligen och avse en frågeställning som ligger inom nämndens ansvarsområde och i vilket nämnden ska fatta beslut. Ordföranden avgör om ärendet ska beredas eller avgöras direkt vid sammanträdet.

Beträffande frågeställningar och angelägenheter av större intresse för kommunen och som avser ämnen som hör till fullmäktiges, styrelsens, annan nämnds eller fullmäktigeberednings handläggning hänvisas till möjligheten att ställa interpellationer i fullmäktige. Interpellation får ställas till ordföranden i styrelsen, nämnd eller fullmäktigeberedning. För att inhämta upplysningar får

fullmäktigeledamöter också ställa frågor. Föreskrifter om interpellationer och frågor finns i kommunallagen och i fullmäktiges arbetsordning.

### **Förhinder**

§ 19 En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Den ersättare som står i tur att tjänstgöra ska underrättas.

### **Ersättares tjänstgöring**

§ 20 Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna men inte få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättares tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

§ 21 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 åter tjänstgöra om ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

### **Reservation**

§ 22 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

### **Justering av protokoll**

§ 23 Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot vid tidpunkt som styrelsen bestämmer, dock senast 14 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.

**Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

§ 24 Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet i förekommande fall kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

**Delgivningsmottagare**

§ 25 Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

**Undertecknande av handlingar**

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

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman 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, kontrasigneras av den som utses därtill.

**Utskott**

§ 27 Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Nämndens arbetsutskott skall:

- Besluta om föreläggande (vid vite) för vårdnadshavare att fullgöra sina skyldigheter
- Besluta om att hos domstol ansöka om utdömmande av vite
- Besluta om föreläggande
- Besluta om anmärkning
- Besluta om att återkalla ett godkännande eller ett beslut eller rätt till bidrag
- Besluta att ett föreläggande enligt 26 kap SL ska förenas med vite
- Besluta om en förhöjd platsgaranti för förskola och fritidshem överstigande 12 timmars garanterat öppethållande per verksamhetsdag
- Tilldelningsbeslut om upphandling av externa skolskjutsar
- Besluta om att förlänga gällande skolskjutsavtal i den omfattning som det aktuella avtalet medger
- Besluta om att avbryta upphandling av skolskjuts
- Ansöka om permutationer eller annan förändring av fonder
- Besluta om donationsfonder
- I förekommande fall ange yttrande till förvaltningsrätten angående överklagat beslut enligt kommunallagen som fattats med stöd av Barn- och utbildningsnämndens delegation
- Begära prövningstillstånd och överklaga hos Kammarrätten sådant beslut i Förvaltningsrätten som gått delegat emot och som fattats med stöd av Barn- och utbildningsnämndens delegation
- Begära prövningstillstånd och överklaga hos Högsta Förvaltningsdomstolen beslut som gått Barn- och utbildningsnämnden, arbetsutskott eller delegat emot i Kammarrätten

- Besluta om utbildningsinsatser för arbetsutskottet och nämndens ledamöter
- Träffa representanter från personalorganisationerna två gånger per år

Inom utskottet 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 fyllnadsvalet snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, förvaltningschefen eller avdelningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

#### **Barn- och utbildningsnämndens förvaltningsenhet**

§ 28 Under nämnden lyder barn och utbildning som är en del av Kultur-, fritids- och utbildningsförvaltningen

---