



*Hofors Kommun*

REGLEMENTE FÖR  
**BARN- OCH**  
**UTBILDNINGSNÄMNDEN**

Fastställt av KF 2024-05-21 § 61

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

NÄMNDENS UPPGIFTER . . . . .	2
NÄMNDENS ANSVARSOMRÅDEN OCH UPPGIFTER . . . . .	2
DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE . . . . .	2
ANSTÄLLANDE MYNDIGHET . . . . .	3
FÖR STYRELSEN OCH NÄMNDERNA GEMENSAMMA BESTÄMMELSER . . . . .	3
UPPDRAG OCH VERKSAMHET . . . . .	3
ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET . . . . .	3
BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER . . . . .	3
UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE . . . . .	3
INFORMATION OCH SAMRÅD . . . . .	3
MEDBORGARFÖRSLAG . . . . .	4
ARBETSFORMER . . . . .	4
TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN . . . . .	4
KALLELSE . . . . .	4
OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN . . . . .	5
SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS . . . . .	5
NÄRVARORÄTT . . . . .	5
SAMMANSÄTTNING . . . . .	5
ORDFÖRANDE . . . . .	5
PRESIDIUM . . . . .	6
ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDE OCH VICE ORDFÖRANDE . . . . .	6
FÖRHINDER . . . . .	6
ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING . . . . .	6
JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING . . . . .	7
YRKANDE . . . . .	7
DELTAGANDE I BESLUT . . . . .	7
RESERVATION . . . . .	7
JUSTERING AV PROTOKOLL . . . . .	7
KUNGÖRELSER OCH TILLKÄNNAGIVANDE AV FÖRESKRIFTER M.M. . . . .	7
DELGIVNINGSMOTTAGARE . . . . .	7
UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR . . . . .	8
SÄRSKILT OM UTSKOTT . . . . .	8

## **NÄMNDENS UPPGIFTER**

### **NÄMNDENS ANSVARSOMRÅDEN OCH UPPGIFTER**

#### **1 § Nämnden svarar för**

1. samtliga uppgifter som åligger kommunen som huvudman eller som hemkommun inom skolväsendet enligt skollagen (2010:800) eller annan författning. Uppgifterna avser skolformerna förskola, förskoleklass, grundskola, anpassad grundskola, fritidshem, gymnasieskola, anpassad gymnasieskola och kommunal vuxenutbildning samt vissa särskilda utbildningsformer och annan pedagogisk verksamhet enligt skollagen,
2. att bevaka skolplikten för samtliga elever som är folkbokförda i kommunen,
3. samverka med andra kommuner om uppgifter i gymnasieskolan och kommunal vuxenutbildning,
4. tillsyn av enskilt driven förskola, fritidshem eller annan pedagogisk verksamhet enligt vad som föreskrivs i skollagen,
5. att skolans elever har tillgång till skolbibliotek enligt skollagen och gällande förordningar,
6. samtliga uppgifter som åligger kommunen gällande elevhälsa enligt skollagen eller annan författning,
7. skolskjuts enligt skollagen samt elevresor enligt lagen om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor (1991:1110),
8. hemkommunens aktivitetsansvar för ungdomar enligt vad som föreskrivs i skollagen,
9. att skapa förutsättningar för vuxna som är folkbokförda i kommunen att studera vidare

#### **Övriga uppgifter**

10. kommunens fritidsgårds- och kulturskoleverksamhet,
11. administration av stiftelser (fonder) inom skolans område, när detta inte ankommer på annan,
12. att inom sitt område ansvara för de uppgifter som tillkommer utifrån att kommunen ingår i finskt förvaltningsområde,
13. att lägga fram förslag till stadgar, taxe- och avgiftsbestämmelser samt i övrigt utarbeta förslag som är påkallade inom nämndens ansvarsområde.

Nämnden får på uppdrag av annan mot ersättning utföra verksamhet, i den mån sådan samverka gagnar verksamheten inom kommunen.

Nämnden får, om det inte påverkar andra nämnder eller är en fråga av större vikt, besluta om nedläggning av enheter och konkurrenspröva driften av den kommunala verksamheten.

Nämnden är ansvarig för vården av sina handlingar i enlighet med arkivlagen och av fullmäktige antagna bestämmelser.

### **DELEGERING FRÅN FULLMÄKTIGE**

#### **2 § Nämnden får besluta i följande grupper av ärenden:**

1. själv eller genom ombud, inom nämndens verksamhetsområde, föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige (processbehörighet),

2. avge yttranden över och besvara remisser inom sitt verksamhetsområde när inte dessa är av principiell betydelse eller av större vikt.

### **ANSTÄLLANDE MYNDIGHET**

4 § Kommunen har en förvaltning. Styrelsen ansvarar för förvaltningens organisation och indelning. Ansvar för tillsättande av personella resurser för nämndernas verksamhet och organiseringen av dessa delegeras från kommunstyrelsen via kommunchef och verksamhetschefer.

### **FÖR STYRELSEN OCH NÄMNDERNA GEMENSAMMA BESTÄMMELSER**

#### ***UPPDRAG OCH VERKSAMHET***

17 § Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden 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 styrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

#### ***ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET***

18 § 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.

#### **BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER**

19 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

#### **UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE**

20 § Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de 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 fullgjorts.

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

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

#### **INFORMATION OCH SAMRÅD**

21 § Styrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från styrelse/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 samrådet.

### **MEDBORGARFÖRSLAG**

22 § Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan, om inte fullmäktige beslutat annat, 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.

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***

23 § 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 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 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***

24 § 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 7 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.

### **OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN**

25 § 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.

### **SAMMANTRÄDE PÅ DISTANS**

26 § Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, utifrån Kommunallagens bestämmelser om deltagande på distans 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 i förväg anmäla detta till kommunens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans vid nämndens sammanträden.

### **NÄRVARORÄTT**

27 § Kommunalråd och kommunchef har rätt att närvara vid styrelsens och nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna, men inte i besluten. De 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 nämnden rätt att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

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

### **SAMMANSÄTTNING**

28 § Nämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare.

### **ORDFÖRANDEN**

29 § Det åligger ordföranden

1. att 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**

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

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

### **ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN**

31 § 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, om det behövs, 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 på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid. Ersättaren fullgör ordförandens/annan i presidiets samtliga uppgifter.

### **FÖRHINDER**

32 § En 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 kommunens kansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

### **ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING**

33 § 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 i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts 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 och i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens 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**

34 § 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 ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna eller om ersättare saknas.

### **YRKANDEN**

35 § När nämnden förklarat 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 inlämna det skriftligt.

### **DELTAGANDE I BESLUT**

36 § En ledamot som, när detta 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 styrelsen fattar det med acklamation.

### **RESERVATION**

37 § 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**

38 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt eller läsas upp vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

### **KUNGÖRELSE OCH TILLKÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.**

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

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

### **DELGIVNINGSMOTTAGARE**

40 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, skolchefen eller annan anställd som nämnden beslutar.



### **UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR**

41 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av skolchefen. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden 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, kontrasigneras av den som utses därtill.

### **SÄRSKILT OM UTSKOTT**

42 § Nämnden får tillsätta de utskott de finner nödvändiga. Nämndens presidium är tillika presidium i de utskott som tillsätts.

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 inkallas till tjänstgöring i den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare in i den ordning de tagits upp i nämndens protokoll från valet. 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 utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna 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 hälften och minst 3 av ledamöterna, varav en av ordförandena, är närvarande. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskott om beredning behövs. Ordförande överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.