Erindisbréf leikskólanefndar Kópavogs

I. Kafli

Skipan og umboð.

1. gr.
Málaflokkar.

Leikskólanefnd Kópavogs er kosin af bæjarstjórn Kópavogsbæjar, á fyrsta eða öðrum fundi, að afloknum sveitarstjórnarkosningum og fer, í umboði bæjarstjórnar, með málefni leikskólamála skv. 4. gr. laga um leikskóla nr. 90/2008. Leikskólanefnd fer einnig með málefni daggæslu barna í heimahúsum, skv. reglugerð 907/2005.

2. gr.
Nefndarfulltrúar og áheyrnarfulltrúar.

Nefndin er skipuð fimm nefndarfulltrúum í samræmi við viðauka III. við samþykkt um stjórn Kópavogsbæjar og fundarsköp bæjarstjórnar (bæjarmálasamþykkt), og jafn mörgum til vara. Nefndin er kosin til loka kjörtímabilsins 2022-2026. Bæjarstjórn kýs formann og varaformann. Nefndarfulltrúar hafa málfrelsi, tillögurétt og atkvæðisrétt á fundum nefndarinnar.

Áheyrnarfulltrúar skulu skipaðir í samræmi við 40. gr. bæjarmálasamþykktar. Áheyrnarfulltrúar hafa málfrelsi á fundum nefndarinnar en ekki tillögurétt eða atkvæðisrétt.

Leikskólastjórar, starfsfólk leikskóla og SAMLEIK félag foreldrafélaga í Kópavogi skal kjósa hver úr sínum hópi aðal- og varafulltrúa til setu á fundum nefndarinnar.

II. Kafli

Fundir og starfshættir.

3. gr.
Hlutverk deildarstjóra og sviðsstjóra.

Deildarstjóri leikskóladeildar er starfsmaður nefndarinnar með málfrelsi. Starfsmaður undirbýr og boðar fundi nefndarinnar í samráði við formann. Starfsmaður ber ábyrgð á að samþykktum og ákvörðunum nefndarinnar, sem staðfest hefur verið af bæjarráði, sé hrint í framkvæmd. Sviðsstjóri menntasviðs hefur seturétt á fundum nefndarinnar og hefur þar málfrelsi.

4. gr.
Fjöldi funda.

Fjöldi funda nefndarinnar er ákvarðaður við gerð fjárhagsáætlunar ár hvert. Á fyrsta eða öðrum fundi að loknum kosningum og árlega eftir það skal formaður leggja fram funda- og starfsáætlun til samþykktar.

5. gr.
Boðun og dagskrá.

Til fundar telst löglega boðað hafi allir nefndarfulltrúar og áheyrnarfulltrúar verið boðaðir með að minnsta kosti eins sólarhrings fyrirvara. Fundarboði skal fylgja dagskrá fundarins og nauðsynleg fundargögn.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 12.11.2026

Í dagskrá skal tilgreint við hvern dagskrárlið hvort mál sé lagt fram til kynningar, umræðu eða ákvörðunar. Í tillögurétti felst réttur til þess að óska eftir að málefni verði tekið á dagskrá fundar. Ef enginn nefndarfulltrúa andmælir því að fundarstjóri stýri fundi á grundvelli útsendrar dagskrártillögu telst hún þegjandi samþykkt sem dagskrá fundarins.

Heimilt er að taka mál til meðferðar í nefndinni þótt það sé ekki tilgreint í dagskrá enda samþykki 2/3 viðstaddra nefndarfulltrúa þau afbrigði. Þó er skylt að fresta ákvörðun í slíku máli ef einhver nefndarfulltrúa óskar þess.

6. gr.
Fundarsókn.

Nefndarfulltrúa er skylt að sækja alla fundi nema lögmæt forföll hamli, svo sem veikindi. Geti nefndarfulltrúi ekki sótt fund skal hann boða varamann í sinn stað og tilkynna það formanni og starfsmanni nefndarinnar.

Nefndarfundur er lögmætur ef löglega er til hans boðað og meira en helmingur nefndarfulltrúa er mættur á fundinn. Nefndin getur enga bindandi ákvörðun tekið nema fundur sé lögmætur.

Áheyrnarfulltrúi sem ekki getur mætt til fundar ber ábyrgð á því að boða varaáheyrnarfulltrúa í sinn stað og tilkynna það formanni og starfsmanni nefndarinnar.

Geti varamenn eða varaáheyrnarfulltrúar ekki mætt til fundar skal boða fulltrúa í efsta sæti á lista viðkomandi framboðslista. Geti viðkomandi ekki mætt skal koll af kolli boða næsta fulltrúa á framboðslistanum.

7. gr.
Fundarsköp og málsmeðferð.

Um fundarsköp og málsmeðferð í nefndinni fer eftir því sem við á samkvæmt viðauka II. við bæjarmálasamþykkt að því leyti sem ekki er á annan veg mælt fyrir um í erindisbréfi þessu.

Formaður stýrir fundum nefndarinnar og varaformaður í forföllum formanns. Ef formaður og varaformaður eru forfallaðir felur formaður öðrum nefndarmanni að stýra fundi.

Fundir nefndarinnar skulu jafnan haldnir fyrir luktum dyrum. Nefndin getur boðað starfsfólk bæjarins á sinn fund og aðra til upplýsingagjafar undir umræðu um einstaka mál. Starfsfólk og gestir skulu víkja af fundi að upplýsingagjöf lokinni.

Nefndin getur aðeins tekið ákvarðanir á lögmætum fundum.

Nefndin skal á fundum sínum hvort sem er taka fyrir þau erindi sem berast eða taka fyrir mál að eigin frumkvæði. Nefndin skal fjalla um mál og gera tillögur um afgreiðslu þeirra til bæjarráðs. Á fundum er mál afgreitt með því að samþykkja það eða hafna, vísa því frá eða vísa því til staðfestingar bæjarráðs. Nefndin getur einnig vísað málum til umsagnar annarra nefnda, ráða eða sviðsstjóra, eða annarra aðila. Skal niðurstaða máls ráðast af einföldum meirihluta atkvæða.

Nefndinni er heimilt að fresta afgreiðslu máls nema um sé að ræða mál sem að lögum ber að afgreiða fyrir tiltekinn tíma.

Nefndarfulltrúar eiga rétt á að fá bókaða stutta athugasemd um afstöðu sína til máls, sem til meðferðar er í nefndinni. Bókun felur einungis í sér afstöðu viðkomandi til máls en ekki beiðni um vinnuframlag eða ákvörðun í máli. Áheyrnarfulltrúar í nefndinni hafa ekki rétt til að leggja fram bókun.

Nefndin skal við undirbúning mála og stjórnvaldsákvarðanir gæta að vönduðum stjórnsýsluháttum og að farið sé að stjórnsýslulögum og gildandi verklagsreglum.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 12.11.2026

8. gr.

Ritun fundargerða.

Um ritun fundargerðar gilda sömu reglur og um ritun fundargerða bæjarstjórnar, sbr. II. viðauka bæjarmálasamþykktar.

9. gr.

Fundargerðir nefndarinnar skulu teknar á dagskrá bæjarráðs og bæjarstjórnar og skal það gert svo fljótt sem unnt er að afloknum fundi. Ef fundargerðir innihalda ekki ályktanir eða tillögur sem þarfnast sérstakrar staðfestingar bæjarstjórnar eru fundargerðirnar lagðar fram til kynningar.

Ef ályktanir eða tillögur þarfnast staðfestingar ber að taka þær sérstaklega fyrir á fundum bæjarráðs og/eða bæjarstjórnar enda sé í fundargerð nefndarinnar skilmerkilega gerð grein fyrir því með tillögu þar að lútandi.

III. Kafli

Hlutverk og heimildir.

10. gr.

Hlutverk og verkefni.

Hlutverk og verkefni nefndarinnar er að:

1. Hafa forystu um að tryggja börnum leikskóladvöl
2. Bera ábyrgð á heildarskipan skólahalds í leikskólum bæjarfélagsins, þróun einstakra leikskóla, húsnæði og búnaði leikskóla, sérúrræðum leikskóla, skólaþjónustu, mati og eftirliti, öflun og miðlun upplýsinga og á framkvæmd leikskólastarfs í bæjarfélaginu.
3. Staðfesta skólanámskrá og starfsáætlun hvers leikskóla.
4. Tryggja samstarf milli leikskóla og grunnskóla.
5. Veita umsagnir um leyfi til að reka einkaleikskóla
6. Starfa samkvæmt samþykktri fjárhagsáætlun bæjarstjórnar.

11. gr.

Heimild til fullnaðarafgreiðslu.

Nefndin hefur ekki heimild til fullnaðarafgreiðslu mála. Ályktanir nefndarinnar teljast tillögur til bæjarráðs eða eftir atvikum til bæjarstjórnar skv. 2. mgr. 40. gr. sveitarstjórnarlaga.

IV. Kafli

Hæfi og skyldur.

12. gr.

Nefndin skal við allar ákvarðanir hafa heildarhagsmuni íbúa að leiðarljósi. Nefndarfulltrúum ber ávallt að setja almannahagsmuni ofar sérhagsmunum.

Nefndarfulltrúar sem sitja í stjórnum í einkareknum eða opinberum félögum, sem gætu átt hagsmuna að gæta vegna beinna eða óbeinna viðskipta við bæjarfélagið, skulu upplýsa um það. Að öðru leyti vísast til siðareglna kjörinna bæjarfulltrúa hjá Kópavogsbæ sem skulu gilda um nefndarfulltrúa og áheyrnarfulltrúa.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 12.11.2026

Nefndarfulltrúi og áheyrnarfulltrúi eru vanhæfir til allrar þátttöku í meðferð máls sem varða þá sjálfa eða náið skyldmenni þeirra og skulu í slíkum tilvikum víkja af fundi áður en mál er tekið til umræðu. Um hæfi nefndarfulltrúa, áheyrnarfulltrúa og starfsfólks nefndarinnar vísast til 17. gr. bæjarmálasamþykktar.

Nefndarfulltrúar og áheyrnarfulltrúar skulu gæta trúnaðar um það sem þeir verða áskynja í starfi nefndarinnar og leynt á að fara samkvæmt X. kafla stjórnsýslulaga eða eðli máls. Þagnarskylda helst þó látið sé af þessum störfum. Nefndin skal óska eftir því að gestir gæti trúnaðar eftir eðli máls hverju sinni.

13. gr.
Starfsmannamál.

Nefndin hlutast ekki til um daglegan rekstur og starfsemi þeirra starfsstöðva sem heyra undir ábyrgðar- og eftirlitssvið nefndarinnar. Nefndin hefur hvorki boðvald yfir starfsfólki starfsstöðva né starfsfólki bæjarskrifstofu. Nefndarfulltrúar koma ekki að ráðningu starfsfólks.

Rekstur starfsstöðva og starfsmannamál eru á ábyrgð ráðinna stjórnenda. Forstöðumenn starfsstöðva eru ábyrgir fyrir rekstri, fjárhag og starfsemi sinnar stofnunar og ábyrgir gagnvart sínum næsta yfirmanni.

V. Kafli

Gildistaka

14. gr.

Erindisbréf þetta byggist á ákvæðum samþykktar um stjórn Kópavogsbæjar og fundarsköp bæjarstjórnar nr. 1691/2024.

Erindisbréf þetta var samþykkt í bæjarráði Kópavogsbæjar þann 3. júlí 2025 og tekur gildi frá þeim degi.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 12.11 2026