



**Fastställt:** Kommunfullmäktige 2019-02-14, § 6

**Gäller för:** Utbildningsnämnden

**Dokumentansvarig:** Kommunsekreterare

Dnr : KS2019/10-4

## **Reglemente för utbildningsnämnden**

Utöver vad som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Med lag avses i detta reglemente inte bara lagen utan även de förordningar och andra författningar som utfärdats med stöd av ett bemyndigande i lagen.

## **NÄMNDENS VERKSAMHETSOMRÅDE**

### **§ 1 Verksamhetsområde**

Utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter enligt skollagen (2010:800). Nämnden ansvarar för fullgörande, uppföljning och utvärdering av kommunens uppgifter som huvudman enligt skollagen eller annan författning med undantag för det kommunala aktivitetsansvaret. Nämnden ansvarar även för kulturskola.

Nämnden är huvudman för kommunens bibliotek enligt bibliotekslagstiftningen (1996:1596).

Nämnden ansvarar för registrering enligt 6 kap. 9 § spellagen.

#### **Nämnden ska dessutom inom sitt verksamhetsansvar:**

- samarbeta med i kommunen verksamma föreningar och organisationer.
- inom ramen för av fullmäktige beviljade anslag och fastställda normer fördela bidrag till föreningar och organisationer.

### **§ 2 Delegering från kommunfullmäktige**

Nämnden har att besluta i följande grupper av ärenden:

- Nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer kommunfullmäktige fastställt.
- Inom sitt verksamhetsområde får nämnden själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden.
- Inom sitt verksamhetsområde där det ankommer på nämnden att föra kommunens talan, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

### **§ 3 Övrigt**

I nämndens uppgifter ingår vidare bl.a. att inom nämndens verksamhetsområde:

- Informera allmänheten om nämndens verksamhet
- Anpassa, utveckla och effektivisera verksamheten
- Utveckla brukarnas möjligheter till delaktighet och påverkan.

Nämnden ansvarar för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Nämnden ska i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

### **§ 4 Rapporteringsskyldighet**

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

## **NÄMNDENS ARBETSFORMER**

### **§ 5 Sammansättning**

Nämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

### **§ 6 Ordförande**

Det åligger nämndens ordförande att:

- närmast under nämnden ha uppsikt över nämndens verksamhet
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för verksamhetens utveckling samt
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte bestämt annat i ett särskilt fall.

### **§ 7 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 fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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.

### **§ 8 Jäv/växeltjänstgöring**

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### **§ 9 Inkallande av ersättare**

En ledamot som är förhindrad att delta på ett sammanträde eller på del av ett sammanträde, ansvarar för att ersättare kallas. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

### **§ 10 Ersättares yttranderätt**

Även de ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna. Ersättare från parti som saknar ordinarie ledamot i nämnden har rätt att få sin mening antecknad i protokollet (särskilt yttrande).

### **§ 11 Ersättare för ordförande**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden 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 den tillfällige ordföranden utsetts.

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

## **§ 12 Tidpunkt för sammanträde**

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

## **§ 13 Kallelse och föredragningslista**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillsändas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem arbetsdagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Förändringar i kallelse/föredragningslista efter att den upprättats görs av nämnden vid sammanträdet.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

## **§ 14 Öppna sammanträden**

Nämnden får efter beslut av nämnden hålla öppna sammanträden. Sammanträdet ska dock hållas inom stängda dörrar vid behandling av ärenden som avser myndighetsutövning eller omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under nämndssammanträdet.

## **§ 15 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den. Det omedelbart justerade beslutet bör under eller i omedelbar anslutning till sammanträdet skrivas under av ordförande och justeraren.

#### **§ 16 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justering av protokollet.

#### **§ 17 Delgivning**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

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

Utfärdade handlingar undertecknas på det sätt nämnden bestämmer.

#### **§ 19 Tjänstemannaorganisation**

Under nämnden lyder utbildningsförvaltningen. Nämnden har personalansvaret inom sitt ansvarsområde med undantag för förvaltningschef.