

## Reglemente för Utbildningsnämnden

Antaget av kommunfullmäktige (KF) den 16 juni 1998, § 91. Ändringar antagna av KF 2006-04-25, § 44. Ändringar antagna av KF 2006-12-19, § 114. Ändringar antagna av KF 2010-12-14. Ändringar antagna av KF 2016-06-20, § 121. Ändringar antagna av KF 2020-12-14, § 152. Ändringar antagna av KF 2021-05-24, § 57

## Utbildningsnämndens övergripande uppgifter

### Verksamhetsbeskrivning

#### § 1

Utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom förskola, fritidshem, grundsärskola, grundskola och ungdomsgymnasium.

Nämnden har till uppgift att - om inte gällande författningar eller beslut i kommunfullmäktige föreskriver annat

- följa utvecklingen i de frågor som gäller ovanstående verksamheter och ta de initiativ som lagar, författningar och av kommunfullmäktige antagna målbeskrivningar kräver
- förvalta kommunens anläggningar och lokaler för förskole- och utbildningsverksamhet samt besluta om upplåtelse av dessa
- att marknadsföra och informera om kommunen i samarbete med övriga nämnder och organisationer
- samarbeta med näringsliv och dess organisationer inom kommunen för en utveckling av nämndens verksamhetsområden
- inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade anslag och fastställda normer fördela anslag till nämndens verksamhetsområde
- tillgodose behovet av lokaler för verksamheterna och besluta om upplåtelse av dessa
- avge yttrande i plan- och byggnadsärenden som remitterats till nämnden
- utan föregående remiss följa aktuella plan- och byggnadsfrågor, och om nämnden så anser, till myndigheter framföra synpunkter

- vara registeransvarig för de personregister som nämnden för sin verksamhet förfogar över
- fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppdrag som av kommunfullmäktige anförtros nämnden
- Grundsärskoleverksamheten vid Olsboskolan – Utbildningsnämnden ges möjlighet att genom sin grundskola sälja platser till andra kommuner, så även avseende yrkesträning och verksamhetsträning för gymnasiesärskoleelever

### Delegering från kommunfullmäktige

#### § 2

Utbildningsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer rörande omfattning, inriktning, mål samt kostnader och intäkter i stort, som fullmäktige fastställt
- utarrendera, uthyra eller upplåta markanläggningar och lokaler som faller under nämndens förvaltning
- besluta om avvikelser från av fullmäktige fastställda taxor och avgifter inom nämndens verksamhetsområden i enskilda fall med hänsyn till särskilda omständigheter
- besluta om avskrivningar av kommunens fordran som hänför sig till nämndens verksamhetsområden i de fall detta inte begränsas av lag eller av kommunfullmäktiges beslut
- om inte kommunfullmäktige bestämt annat får nämnden själv, eller genom ombud, föra kommunens talan i alla mål eller ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområden.

### Uppföljning, återredovisning och rapporterings-skyldighet

#### § 3

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet. Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat

- i reglemente
- 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 kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska även fullgöra den rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

### **Utbildningsnämndens arbetsformer**

#### § 4

Utbildningsnämnden består av nio (9) ledamöter och fem (5) ersättare.

#### **Ersättarnas 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 ersättaren 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.

#### § 5

En ledamot eller en ersättare som har 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 sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

#### § 6

Ersättarna har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten.

### Ersättare för ordföranden

#### § 7

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills en tillfällig ordföranden utsetts.

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

### Sammanträdena

#### Tidpunkt

#### § 8

Utbildningsnämnden sammanträder på dag och tid fastställd av nämnden.

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 vid 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 och 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

#### § 9

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska, senast fyra dagar före sammanträdesdagen, tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

Kallelsen publiceras digitalt, i första hand. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

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

### **Sammanträden på distans**

10 § Utbildningsnämnden/utbildningsnämndens arbetsutskott får 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 samt att kommunallagens övriga bestämmelser om deltagande på distans är uppfyllda.

Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamöter som deltar på distans ska beredas möjlighet att ta del av handlingar som delas ut vid sammanträdet och delta i avgörande av ärenden. Ledamot som önskar delta på distans ska senast en dag i förväg anmäla detta till utbildningsnämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Vid deltagande på distans ansvarar distansdeltagaren för att inga sekretessbelagda och/eller integritetskänsliga uppgifter riskerar att röjas. Distansdeltagaren ansvarar för att lokalen är anpassad så att obehöriga inte ska kunna ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Om kraven på säkerhet inte kan garanteras bör ordföranden inte tillåta deltagande på distans.

Ordförande, vice ordförande samt protokollförare ska om möjligt återfinnas på den fysiska plats som anges i kallelsen.

Ärenden som avser myndighetsutövning, som omfattas av sekretess eller på annat sätt innehåller känsliga personuppgifter får som huvudregel inte avhandlas under distanssammanträden. Ärenden av sådan karaktär ska behandlas av beslutsmässig nämnd på fysisk plats. Ärenden kan bordläggas till dess att nämnden är beslutsmässig alternativt att ordföranden kallar till ett extra sammanträde.

Det är utbildningsnämnden/utbildningsnämndens arbetsutskott som ansvarar för att göra den slutliga bedömningen om ärenden som avser myndighetsutövning, omfattas av sekretess eller på annat sätt innehåller känsliga personuppgifter kan avhandlas på distans. Om dessa ärenden ska avhandlas på distans ska den personuppgiftsansvarige nämnden kunna visa på tillräckliga tekniska och organisatoriska säkerhetsåtgärder för att den enskilde individen inte

ska lida skada eller men till följd av behandlingen.

Utbildningsnämnden/utbildningsnämndens arbetsutskott får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i utbildningsnämnden/ utbildningsnämndens arbetsutskott.

### **Justering av protokoll**

#### § 11

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Utbildningsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

### **Reservation**

#### § 12

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.

### **Delgivning**

#### § 13

Behörig att ta emot delgivning till utbildningsnämnden är ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

#### § 14

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av utbildningsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer utbildningsnämnden vem som ska underteckna handlingarna.

### **Utskott**

#### § 15

Inom utbildningsnämnden ska finnas ett arbetsutskott. Utbildningsnämnden beslutar om antalet ledamöter i arbetsutskottet.

#### § 16

Utbildningsnämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennas uppgifter.

§ 17

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av utbildningsnämnden vid valet bestämda ordning.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

§ 18

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

§ 19

De ärenden som ska avgöras av utbildningsnämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet är berett ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

§ 20

En ledamot väcker ett ärende genom att skriftligen anmäla ärendet hos utbildnings- och fritidsförvaltningen senast 7 dagar före utbildningsnämndens eller dess arbetsutskotts sammanträde.

Ett ärende får också väckas skriftligen eller muntligen vid nämndens eller utskottets sammanträde.

### **Kontaktpolitikeruppdrag**

§ 21

För samtliga av verksamheterna som nämnden ansvarar för ska kontaktpolitiker utnämnas.

Nämnden beslutar om vilka ledamöter och ersättare som utnämns till kontaktpolitiker för vilka verksamheter.

Uppdraget fullföljs enligt de av nämnden fastställda riktlinjer.

### **Personuppgiftsbehandling**

#### § 22

Utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet i enlighet med Dataskyddsförordningen, GDPR. Nämnden är ansvarig att upprätta en registerförteckning över den personuppgiftsbehandling som utbildningsnämnden utför i enlighet med Artikel 30 i Dataskyddsförordningen. I de fall nämnden behandlar personuppgifter i ett kommunövergripande system för vilka Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för ska personuppgiftsbehandlingen ske i enlighet med de instruktioner som lämnats av Kommunstyrelsen. Om utbildningsnämnden ska behandla personuppgifter i system för vilka annan nämnd är personuppgiftsansvarig för ska personuppgiftsbehandlingen ske i enlighet med den personuppgiftsansvarige nämndens instruktion. Utbildningsnämnden ska utöver detta utse ett Dataskyddsombud.

### **Barnkonventionen**

#### § 23

Från och med 1 januari 2020 är barnkonventionen svensk lag. Utbildningsnämnden har alltid barnets bästa i fokus vid alla åtgärder och beslut som rör barn.