



Älvkarleby
kommun

Reglemente för Utbildnings- nämnden



Älvkarleby
kommun

Antagen av: Kommunfullmäktige, 2020-02-19

Senast reviderad: 2020-04-29 § 39

Handläggare/författare: Förvaltningschef Per-Anders Olsson

Reglemente för utbildningsnämnden

Utöver vad som stadgas i kommunallagen om kommunal nämnd och dess verksamhet gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Nämndens ansvar och uppgifter

1 § Nämndens uppdrag och verksamhet

Utbildningsnämnden har ansvar för kommunens verksamheter inom skolväsendet inklusive de uppgifter som åligger kommunen enligt skollagen. I det ansvaret ingår bland annat;

- Skolformerna förskola, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna
- elevhälsan
- studie- och yrkesvägledning
- aktivitetsansvaret för ungdomar
- skolskjuts

Nämnden ansvarar dessutom för kommunens kulturskola och elevresor för elever som har rätt till studiehjälp enligt studiestödslagen.

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde verkställa kommunfullmäktiges beslut och fullgöra de uppdrag som fullmäktige överlämnat. Nämnden ska vid behov samverka med övriga nämnder samt tillhandahålla underlag och information till fullmäktige och kommunstyrelsen.

Nämnden har vidare ansvaret för den interna kontrollen och ska sätta mål för, fördela resurser till och följa upp och utvärdera verksamheten.

Nämnden ska regelbundet till kommunstyrelse och fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året.

2 § Personalansvar

Utbildningsnämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i kommunstyrelsens reglemente. I ansvaret ingår bland annat att besluta om att förflytta och omplacera arbetstagare, besluta om återbesättningsprövning och besluta om inrättande och konvertering av befintliga tjänster.

3 § Organisationsfrågor

Utbildningsnämnden 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.

Nämnden är ansvarig myndighet för behandlingen av personuppgifter och hanteringen av allmänna handlingar inom sitt verksamhetsområde. Nämnden är även arkivbildare med ansvar för sin arkivvård.

4 § Medborgarförslag

I de fall fullmäktige överlåtit till nämnden att besluta i ett ärende som väckts med medborgarförslag gäller följande:

- Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om dessa beslut.
- Medborgarförslagen ska beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.
- När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.
- Utbildningsnämnden får själv besluta om den som väckt ett medborgarförslag får beredas tillfälle att närvara vid nämndens sammanträde och delta i överläggningen men inte i besluten.
- Nämnden ska en gång 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 avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras till fullmäktiges sista ordinarie sammanträde respektive år.

Nämndens sammansättning och arbetsordning

5 § Nämndens sammansättning

Utbildningsnämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare.

6 § Sammanträden

Utbildningsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträden ska också hållas 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 uppgifter om det ärende eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Varje ledamot och ersättare ska snarast underrättas om beslutet.

Nämndens sammanträden får vara öppna och offentliga i de delar av sammanträdet som nämnden bestämmer och som inte är myndighetsutövning eller omfattas av sekretess.

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, 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 senast 5 dagar i förväg anmäla detta till kommunkansliet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Oppositionsråd och kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträdet och delta i överläggningarna. I de delar av sammanträdet som är myndighetsutövning eller omfattas av sekretess gäller inte denna rätt.

7 § Kallelse och föredragningslista

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt delges varje ledamot och ersättare och i normala fall skickas ut senast sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör 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.

8 § Ordföranden

Utbildningsnämndens ordförande har ansvar för följande:

- Leda nämndens arbete och sammanträden.
- Kalla till sammanträde enligt detta reglemente.
- Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda.
- Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden.
- Bevaka att nämndens beslut verkställs.

Utöver detta ska ordföranden:

- Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhetsområde och vid behov ta initiativ i dessa frågor.
- Främja samverkan mellan utbildningsnämnden, kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder.
- Representera utbildningsnämnden i kontakter och samverkan med myndigheter och andra externa aktörer om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

9 § Ledamöternas och 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 ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Inom varje parti tjänstgör ersättare i den ordning som de står upptagna i valbeslutet. Varje parti kallar själva sina ersättare för ledamöter som är förhindrade att delta i sammanträde eller del av sammanträde.

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.

Ej tjänstgörande ersättare har rätt att yttra sig men inte rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

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 ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

10 § Ersättare för ordförande

Om varken ordförande eller vice ordförande 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 den tillfälliga ordföranden har 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. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

11 § Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och minst en ledamot.

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

12 § Yrkanden och reservationer

När överläggningen i ett ärende är avslutad går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

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 fastställts för justeringen av protokollet.

13 § Delgivning

Behörig att ta emot delgivning på nämndens vägnar är, förutom ordförande, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

14 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar som godkänts av nämnden eller upprättas efter beslut av nämnden undertecknas av ordförande, vice ordförande eller behörig tjänsteman.

15 § Arbetsutskott

Utbildningsnämnden får utse ett arbetsutskott. Om arbetsutskott utses gäller följande:

Arbetsutskottet ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare. Nämnden väljer, för den tid nämnden bestämmer, bland arbetsutskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i arbetsutskottet 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 arbetsutskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid arbetsutskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen. Varje parti kallar själv sina ersättare för ledamöter som är förhindrade att delta i sammanträde eller del av sammanträde.

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

Arbetsutskottet 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.

Arbetsutskottet får handlägga ärenden bara när minst hälften av ledamöterna är närvarande. I ärenden avseende myndighetsutövning måste dock samtliga ledamöter vara närvarande för att beslut ska kunna fattas. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av arbetsutskottet om beredning behövs. Ordförande överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet. När ärendet beretts bör arbetsutskottet lägga fram förslag till beslut.

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

Det som föreskrivs om justering, yrkanden och reservationer i §§ 11-12 gäller i tillämpliga delar också arbetsutskottet.