

Utbildningsförvaltningen

Reglemente för Utbildningsnämnden

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen gäller bestämmelser i detta reglemente.

Ikraftträdande av handlingar

Detta reglemente träder i kraft 2017-08-28 enligt beslut i kommunfullmäktige 2017-08-28 § 84 och ersätter tidigare reglemente för utbildningsnämnden.

Reglementets § 4 om personuppgifter är uppdaterad enligt beslut av kommunfullmäktige 2019-02-25 § 16. Reglementets § 12 är uppdaterad efter beslut av kommunfullmäktige 2020-11-23 § 98.

Utbildningsnämndens övergripande uppgifter

1 §

Utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn, ungdomar och vuxna enligt skollagen, hälso- och sjukvårdslagen, arbetsmiljölagstiftningen och förordningar.

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som finns i lagar och förordningar samt bestämmelser i detta reglemente.

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

2 §

Utbildningsnämnden leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens verksamheter inom sina ansvarsområden.

3 §

Vid utövning av de befogenheter, som tillkommer utbildningsnämnden, ska nämnden:

- Fullgöra kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, skolbarnsomsorg, gymnasieskola, gymnasiesärskola, specialskola, det kommunala aktivitetsansvaret, kommunal vuxenutbildning, särsvux, svenskundervisning för invandrare (SFI) samt yrkeshögskola enligt skollagen och förordningar.
- Ansvara för fritidsgårdsverksamheten.

- Utöva tillsyn över fristående förskolor, pedagogisk omsorgs och i vissa fall fritidshems verksamhet.
- Utdela medel ur stiftelse i Örkelljunga kommun.
- Avge yttrande i plan- och byggnadsärenden som remitteras till nämnden.
- Fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som överlämnas till nämnden av kommunfullmäktige.
- Med uppmärksamhet följa utvecklingen i frågor som gäller skolväsendet samt ta initiativ och lägga fram de förslag som nämnden finner viktiga.
- Ansvara för de medel som kommunfullmäktige har beslutat tilldela nämnden enligt budget.
- Ansvara för att allmänhet, föräldrar och elever får nödvändig information om nämndens verksamhetsområde.
- I samverkan med arbetstagar- och elevorganisationerna ansvara för att det råder en god arbetsmiljö inom verksamhetsområdet och att arbetsmiljöarbetet är organiserat på ett systematiskt sätt.
- Ansvara för att skolskjutsar fungerar på ett tillfredställande sätt och utföra besiktningar av verksamheten.
- Föra nämndens talan själv eller genom ombud i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

Övrig förvaltning

4 §

Utbildningsnämnden är personuppgifts- och registeransvarig enligt dataskyddsförordningen för de register som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Övrig verksamhet

5 §

Utbildningsnämnden har ansvaret för reformeringen av nämndens regelbestånd.

Utbildningsnämndens arbetsformer

Sammansättning

6 §

Utbildningsnämnden består av elva ledamöter och elva ersättare.

Ersättare och tjänstgöring

7 §

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. Vaxling bör

ske mellan två ärenden i enlighet med reglerna för kommunfullmäktige (Kommunfullmäktiges arbetsordning § 14).

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

En ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta och yttra sig vid sammanträdet, men inte rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

Avbruten tjänstgöring

8 §

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 endast om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

9 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska själv kalla sin personliga ersättare eller snarast anmäla detta till nämndens kansli, som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står på tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

Ersättare för ordföranden

10 §

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till ålderns äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

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

Kallelse

11 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen ska vara bifogad med föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Tidpunkt för sammanträden och sammanträden på distans

12 §

Utbildningsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträden ska också hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter så begär eller ordföranden anser att det behövs.

Ledamöter får delta i nämndssammanträden på distans. Deltagandet ska i sådant fall ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta 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 anmäla detta två dagar i förväg till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Närvarorätt

13 §

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträde med kommunens samtliga nämnder och styrelser. Ordföranden får delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Insynsplatser

14 §

Nämnd får, utöver kommunstyrelsens ordförande, om särskilda skäl föreligger för detta, medge annan ledamot av kommunstyrelsen närvarorätt. Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen 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.

Justering av protokoll

15 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot om nämnden inte har beslutat annorlunda vid sammanträdet.

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

Reservation

16 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligen. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som fastställs för protokollets justering.

Delgivning**17 §**

Delgivningen med utbildningsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen, sekreteraren eller annan anställd som nämnden bestämmer, enligt förvaltningslagen.

Undertecknande av handlingar**18 §**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av utbildningsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid dennes förfall av vice ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen, dennes ställföreträdare eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

I övrigt beslutar nämnden om vem som ska underteckna handlingar.

Utbildningsnämndens arbetsutskott**19 §**

Inom utbildningsnämnden ska det finnas ett arbetsutskott som består av fem ledamöter och fem personliga ersättare.

20 §

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

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

21 §

Ersättare har inte rätt att närvara vid utskottets sammanträde. Ersättare ska närvara vid utskottssammanträde endast om den ledamot han eller hon är personlig ersättare för är förhindrad att tjänstgöra.

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

22 §

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 mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

23 §

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

Ordföranden och utbildningschefen överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet. När ärendet beretts ska arbetsutskottet lägga fram förslag till beslut.
