



## Reglemente för utbildningsnämnden

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

### Utbildningsnämndens verksamhetsområde

#### § 1

##### Ansvar för verksamheter som bedrivs med kommunala utförare

Utbildningsnämnden är huvudman för och ansvarar enligt skollagen och andra skolförfattningar för att tillhandahålla och fullgöra kommunens uppgifter inom följande ansvarsområden:

- förskola
- pedagogisk omsorg
- fritidshem
- öppen fritidsverksamhet
- förskoleklass
- grundskola
- grundsärskola
- bistånd i form av barnomsorg
- gymnasieskola
- gymnasiesärskola
- kommunal vuxenutbildning
- särskild utbildning för vuxna
- undervisning i svenska för invandrare

#### § 2

##### Ansvar för verksamheter som bedrivs av fristående huvudmän

Utbildningsnämnden ansvarar i egenskap av myndighet, i enlighet med skollagstiftningen, för finansiering och tillsyn av ansvarsområden under § 1 som bedrivs av fristående huvudmän.



### § 3

#### **Ansvar för konkurrensneutralitet**

Utbildningsnämnden ska kontinuerligt utveckla, säkerställa och arbeta för att stärka och bevara de friståendes huvudmännens förtroende vad gäller konkurrensneutralitet i de villkor som gäller för kommunala och privata utförare.

### § 4

#### **Nämndens ansvar omfattar också:**

- systemövergripande strategisk inriktning och förutsättningar för utbildningsverksamheterna samt för uppföljning, utvärdering och kvalitet
- målformulering av nämndspecifika mål utifrån kommunfullmäktigemål (verksamhetsplan)
- ekonomiska styrprinciper
- finansiering med pengsystem både för kommunala utförare och fristående huvudmän
- regelbunden rapportering till fullmäktige hur välfärdstjänster utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- utfärdande av tydliga tillämpningsföreskrifter och regler för uppgifter inom nämndens ansvarsområde, förutom uppgifter enligt 3 kap 9 § kommunallagen
- att säkerställa balans i tillgång och efterfrågan utifrån kundbehov respektive kundval, profilering och mångfald
- måluppfyllelse gentemot brukare
- att verka för mångfald av anordnare
- konkurrensneutral information om kommunala och privata utförare
- att ge allsidig information om de kommunalt finansierade kundvals- & välfärdstjänsterna inom nämndens ansvarsområde
- samråd med dem som nyttjar nämndens tjänster
- upphandling av välfärdstjänster inom utbildningsområdet
- uppföljning och kontroll av verksamheter som utförs i egen regi
- uppföljning och kontroll av privata utförare i enlighet med kommunfullmäktiges program med mål och riktlinjer för verksamheter som utförs av privata utförare
- samarbete med kommunens övriga nämnder och styrelser i syfte att underlätta samordning och planering
- samverkan med arbetsmarknad och näringsliv



- samverkan med andra kommuner t ex inom ramen för Kommunförbundet i Stockholms län
- samarbete med högre utbildningssamordnare som universitet, högskolor och distansutbildningar
- omvärldsbevakning
- medverkan i samhällsplaneringen
- tillsyn och kontroll
- vara personuppgiftsansvarig inom nämndens ansvarsområden för personregister och utse ett eller flera dataskyddsombud

### **Ordförandekonferenser**

För att skapa samsyn och samordning mellan skola och socialtjänst inrättas en ordförandekonferens med presidierna i utbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden och socialnämnden två gånger per år. Syftet är att på ett välplanerat och strukturerat sätt belysa och reflektera över gemensamma angelägenheter och om så erfordras besluta om åtgärder och insatser. Besluten ska bekräftas i respektive nämnd och ordförandekonferensen ska rapportera till kommunstyrelsen. Ordförandekonferensen består av nio ledamöter; ordförande, första och andre vice ordförande från respektive nämnd.

### **Delegering från kommunfullmäktige**

#### **§ 5**

Nämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten och i enlighet med detta reglemente.

### **Utbildningsnämndens sammansättning och arbetsformer**

#### **Sammansättning**

#### **§ 6**

Nämndens namn består av 11 ledamöter och 11 ersättare. Insynsplats kan finnas.



## Ersättarnas tjänstgöring

### § 7

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall 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.

Ersättarna skall 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

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 påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### § 9

Vid nämndens sammanträden har även icke tjänstgörande ersättare rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

## Inkallande av ersättare

### § 10

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till en av partiet utsedd person, som inkallar den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

## Ersättare för ordföranden

### § 11

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern 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 en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.



Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## Insynsplats

### § 12

Insynsplats innebär, förutom en rätt att närvara under nämndens sammanträden, en rätt att yttra sig och möjlighet att få sin mening antecknad till protokollet.

## Sammanträdena

### § 13

#### Tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

#### Sammanträden på distans

Ledamöter och ersättare får delta i nämndens sammanträden på distans om särskilda skäl finns. Ordföranden bestämmer om en ledamot eller ersättare får delta på distans.

Sådant sammanträde får endast genomföras om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor.

Gruppledarna för respektive parti ska senast tre dagar innan sammanträdet anmäla till kommunfullmäktiges/kommunstyrelsens/nämndens sekreterare vilka ledamöter och ersättare som avser att delta på distans. Ordföranden får besluta om undantag från denna regel.

Ledamöter och ersättare som avser att delta på distans ska i god tid före sammanträdet ta kontakt med sekreteraren för att säkerställa att de tekniska kraven går att möta.

Den distansdeltagande ledamoten eller ersättaren ansvarar för att säkerställa att det finns en stabil internetuppkoppling. Om en distansdeltagande ledamot eller ersättare förlorar internetuppkopplingen eller på annat sätt förlorar de tekniska förutsättningarna för att delta i sammanträdet avgör ordföranden när en ersättare ska inträda. Ordföranden kan rådgöra med respektives partis gruppledare för att avgöra när en närvarojustering är lämplig. Närvarojusteringen får då ske även under ett pågående ärende.

Den distansdeltagande ledamoten eller ersättaren ansvarar för att lokalen är anpassad så att obehöriga inte ska kunna ta del av sekretessbelagda sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

En nämnd får besluta om närmare bestämmelser om i vilka situationer deltagande på distans ska få ske och vad som ytterligare ska gälla för sådant deltagande.



## Öppna sammanträden

Nämnden har rätt att enligt kommunfullmäktiges beslut 1996-03-25 § 31 hålla öppna sammanträden med de begränsningar som gäller enligt kommunallagen för ärenden avseende myndighetsutövning eller i ärenden i vilka det förekommer sekretessbelagda uppgifter.

## Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt vara varje ledamot och ersättare tillhanda senast fem arbetsdagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

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

Nämndens ordförande lägger fram förslag till beslut i de ärenden som skall behandlas av nämnden. Ordförandens förslag till beslut skall vara varje ledamot och ersättare tillhanda senast tre arbetsdagar före sammanträdesdagen.

## Beslutsförhet

### § 14

Nämnden får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

## Närvarorätt för tjänstemän

### § 15

Vid nämndens sammanträden får, om inte nämndens i särskilt fall beslutar annat, föredragande tjänsteman vara närvarande med rätt att i ärenden, som berör vederbörandes verksamhetsområde, delta i överläggningarna och få sin särskilda mening antecknad till protokollet.



## Reservation

### § 16

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

## Justering av protokoll

### § 17

Vid sammanträdena skall protokoll föras på ordförandens ansvar. Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot senast fjorton dagar efter sammanträdet.

## Omedelbar justering

### § 18

Nämnden kan besluta att en eller flera paragrafer i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen/paragraferna bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den/dessa.

## Undertecknande av handlingar

### § 19

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden eller dess utskott skall undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar. Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av tjänsteman efter delegation av nämnden undertecknas av delegaten.

## Delgivning

### § 20

Behörig att motta delgivning å nämndens vägnar är, förutom ordföranden, förvaltningschefen och nämndens sekreterare.

## Utskott

### § 21

Inom nämnden får finnas utskott.



### **Ansvarig för reglementet**

Varje styrdokument ska ha en ägare som ansvarar för att styrdokumentet är aktuellt, känt och finns tillgängligt på kommunens interna och externa webbplatser. Ansvarig för utbildningsnämndens reglemente är chefen för utbildningskontoret.

Respektive chef är ansvarig för att styrdokumentets innehåll är känt bland medarbetarna, efterlevs och följs upp.

Reglementet är ett styrdokument antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018, och reviderades den 12 december 2022 samt 13 februari 2023.

Reglementet träder i kraft den 16 februari 2023 och gäller tills vidare.