Beslutad av Kommunfullmäktige: 2019-06-10
Reviderad:
Dokumentet gäller för: Bildningsnämnden
Dokumentansvarig: Kommunstyrelseförvaltningen, Administrativa avdelningen
Ärendenummer: 19/KS/90

Reglemente för bildningsnämnden

Reglemente
Reglerar en nämnds ansvarsområden och uppgifter.

HALLSBERGS KOMMUN

Innehållsförteckning

1 § Ansvarsområde 4
2 § Processbehörighet 5
3 § Uppdrag och verksamhet 5
4 § Organisation inom verksamhetsområdet 5
5 § Personalansvar 5
6 § Behandling av personuppgifter 5
7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige 6
8 § Information och samråd 6
9 § Delegering från fullmäktige 6
10 § Tidpunkt för sammanträden 6
11 § Kallelse 7
12 § Offentliga sammanträden 7
13 § Sammanträde på distans 7
14 § Närvarorätt 8
15 § Sammansättning 8
16 § Ordföranden 8
17 § Presidium 8
18 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden 9
19 § Förhinder 9
20 § Ersättares tjänstgöring 9
21 § Jäv, avbruten tjänstgöring 9
22 § Reservation 10
23 § Justering av protokollet 10
24 § Utskott 10
25 § Övriga utskotts ordförande 10
26 § Utskottens sammanträden 10
27 § Beredning 10

28 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m. 11

29 § Delgivningsmottagare 11

30 § Undertecknande av handlingar 11

1 § Ansvarsområde

Nämnden har till uppgift att svara för kommunens uppgifter vad avser förskoleverksamhet, skolbarnsomsorg, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola och obligatorisk grundsärskola i enlighet med skollagen.

Nämnden ansvarar även för:

1. kommunens kulturskoleverksamhet,
2. kulturfrågor inklusive den kulturverksamhet i kommunen som inte sköts av annan,
3. kommunala fritidsgårdar och barn- och ungdomsarrangemang samt annan sådan verksamhet som inte sköts av annan,
4. samverkan med övrig kommunal verksamhet samt kommunalförbund i barn- och ungdomsfrågor,
5. kommunens arbete med föreningslivets alla delar i kommunen i syfte att skapa goda förutsättningar för dess olika delar,
6. fördelning av aktivitetsbidrag och liknande bidrag till föreningar samt bidrag till studieförbund,
7. verksamheten i kommunens idrotts- och fritidsanläggningar,
8. bokningar av kommunens skol-och kulturlokaler samt fritidsanläggningar,
9. kommunens uppgifter enligt lotterilagen samt
10. beslut om fördelning av stipendier och andra utmärkelser inom nämndens verksamhetsområde.

Särskilt åligger det även nämnden att:

1. verka för att samråd sker med dem som nyttjar nämndens tjänster,
2. information ges till allmänheten om nämndens verksamhet,
3. vid fullföljandet av sina uppgifter samverka med styrelsen och övriga nämnder till exempel genom att ställa personal till förfogande för deltagande i projektgrupper och utredningar,
4. inom sitt verksamhetsområde eftersträva samverkan med andra kommuner, regionen, andra offentliga organ, kommunens näringsliv, föreningar och organisationer,
5. följa kommunens fysiska planering och verksamhetsplanering och därvid ta de initiativ som erfordras för att främja ansvarsområdets behov av infrastrukturanläggningar, lokaler och verksamheter,
6. besluta om utdelning ur fonder i enlighet med donationsföreskrifter,
7. själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som rör den åt nämnden uppdragna förvaltningen,

8. för kommunens räkning sluta upphandlingsavtal inom fullmäktige anvisat område,
9. ansvara för arbetet med reformering av regelbeståndet och utveckling inom nämndens verksamhetsområde samt
10. upprätta och besluta om delegationsordning inom nämndens ansvarsområde.

2 § Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt ansvarsområde.

3 § Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt att verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och riktlinjer.

4 § Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnden 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.

5 § Personalansvar

Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 24 § i kommunstyrelsens reglemente.

6 § Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftshantering som sker inom nämndens verksamhetsområde. Ansvaret innebär att genomföra tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa och kunna visa att behandlingen utförs i enlighet med dataskyddsförordningen.

Nämnden utser dataskyddsombud.

7 § Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente och genom finansbemyndigande.

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts.

Redovisning ska ske skriftligen enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

8 § Information och samråd

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

9 § Delegering från fullmäktige

Det åligger nämnden att tillfälligt uthyra eller annars upplåta fastighet som används för nämndens verksamhet.

10 § Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

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 på det extra sammanträdet.

Ordförande 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 eller 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 ordförande se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

11 § Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

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

Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar innan sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

12 § Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

13 § Sammanträde på distans

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 tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

14 § Närvarorätt

Kommunalråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Här utöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden 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.

15 § Sammansättning

Nämnden består 11 ledamöter och 11 ersättare.

16 § Ordföranden

Det åligger ordförande att:

- leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- kalla ersättare,
- inför sammanträden se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden samt
- bevaka att nämndens beslut verkställs.

17 § Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Vice ordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

18 § Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller del av sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga i presidiets uppgifter.

19 § Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd vid aktuellt styrelsekansli. Kansliet ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

20 § Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde till tjänstgöring framför annan ersättare.

21 § Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärenden får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts.

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

22 § Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra detta skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

23 § Justering av protokollet

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

24 § Utskott

Nämnden ska ha ett kultur- och fritidsutskott med fem ledamöter som fattar beslut i de ärenden som nämnden bestämmer.

Nämnden får besluta om inrättande av andra utskott. För det fall nämnden inrättar sådana utskott gäller vad som nedan sägs om utskott.

25 § Övriga utskotts ordförande

Nämnden 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 annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

26 § Utskottens sammanträden

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 minst två ledamöter är närvarande.

27 § Beredning

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av särskilt utskott om beredning behövs och om nämnden har inrättat ett sådant utskott. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

28 § Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

29 § Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden beslutar.

30 § Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och förfall för denne, den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämndens lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.