

# Kommunens författningssamling

ÖFS 2014:29

## Reglemente för Skolnämnden

Fastställt av Kommunfullmäktige den 15 december 2014, KF § 9:33  
(Dnr KS 2014/0297-101)

### A. Nämndens uppgifter

#### Verksamhetsområden

1 § Detta reglemente reglerar Skolnämndens ansvarsområde och uppgifter. Skolnämndens arbete regleras även i kommunallagen SFS 1991:900.

Skolnämnden ansvarar med undantag för själva driften, för verksamhet reglerad i skollagen, med särskilt avseende på det som i skollagen benämns "hemkommun" respektive "kommun", (2010:800), vårdnadsbidrag (2008:307), samt verksamhetsförlagd utbildning inom lärarutbildningen (VFU).

Skolnämnden ska följa verksamheten inom nämndens ansvarsområde bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

#### Nämndens ansvar och uppgifter

2 § Skolnämnden har följande uppgifter

Skolnämnden är myndighet inom nedan angivna verksamhetsområden. Nämnden har ansvar för finansiering, upprättande av mål och uppföljning av verksamheten.

Skolnämnden har också ansvar för att medborgare får allsidig information om verksamheten och hur den fullgörs.

Skolnämnden ansvarar vidare för att medborgarna har tillgång till den verksamhet som kommunen genom skollagen är skyldig att anordna, t ex grundskola, grundsärskola och förskola.

Skolnämnden ansvarar även för verksamhet som kommunen själv bestämt att medborgarna ska ha tillgång till t ex öppen förskola.

#### Ansvarsområde

3 § Skolnämnden ansvarar för fullgörande, uppföljning och utvärdering av kommunens uppgifter enligt skollagen eller annan författning inom följande områden:

Förskola, och annan pedagogisk verksamhet

Förskoleklass,

Grundskola,

Fritidshem,

Grundsärskola,

Gymnasieskola,

Gymnasiesärskola,

Kommunal vuxenutbildning,

Särskild utbildning för vuxna,

Utbildning i svenska för invandrare,

Dessutom ansvarar nämnden för uppföljnings- och aktivitetsansvar för ungdomar upp till 20 år samt övrig verksamhet enligt skollagen.

### **Övergripande styrning**

4 § Skolnämndens övergripande styrning omfattar följande

Lämna förslag till Kommunfullmäktige om övergripande långsiktiga mål och strategier för nämndens verksamhetsområden. Vidare ska nämnden i sin verksamhetsplanering för det kommande året ange mål och riktlinjer för verksamheten utifrån kommunala och nationella mål.

Avge remissyttranden inom nämndens verksamhetsområde under förutsättning att remissen inte berör fler nämnders ansvarsområden eller är av principiell natur eller annars av större vikt.

Inom sitt ansvarsområde träffa avtal som inte är av principiell natur eller annars av större vikt.

Äger rätt att, där det är möjligt, konkurrenspröva driften av den kommunala verksamheten.

### **Nämndens uppgifter**

5 § Skolnämnden ansvarar för följande uppgifter:

Bevaka att kundvalssystemen är konkurrensneutrala mellan kommunala och fristående utförare,

Fastställa tillämpningsföreskrifter för kundvalssystemen och nämndens verksamheter samt vidta justeringar som inte är av principiell betydelse,

Följa och initiera eventuella justeringar av skolpeng och barnomsorgs- och fritidshemspeng samt taxor och avgifter inom nämndens verksamhetsområde,

Fördela resurser till utförare enligt kommunens riktlinjer och fastställda ersättningsnivåer,

Fortlöpande utveckla kundvalssystemen,

Utreda och lämna förslag till kommunfullmäktige om nya kundvalssystem inom nämndens ansvarsområde,

Prognostisera platsbehov, planera lokalförsörjning och verka för ett allsidigt utbud med hög kvalitet som tillgodoser kommunmedborgarnas önskemål och lagstiftningens krav,

Informera om utbudet inom nämndens verksamhetsområde,

Besluta om godkännande av fristående utförare som huvudman för förskola,

Besluta om rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg och annan pedagogisk verksamhet inom skollagen,

Besluta om rätt till barnomsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds,

Svara för kommunens tillsyn av sådan pedagogisk verksamhet som kommunen godkänt eller beslutat att lämna bidrag till,

Svara för kommunens insyn i fristående pedagogisk verksamhet i enlighet med bestämmelserna i skollagen,

Upphandla och sluta avtal enligt LOU med fristående utförare inom nämndens verksamhetsområden,

Gentemot Produktionsstyrelsen upprätta särskilda direktbeställningar inom nämndens verksamhetsområden i enlighet med kommunens styrmodell,

Svara för myndighetsutövning mot enskild i frågor som avser myndighetsutövning inom nämndens ansvarsområde t ex mottagande i särskola och bidrag till fristående huvudman enligt skollagens bestämmelser,

Svara för fördelning av särskilda resurser utöver peng till kommunala och fristående utförare i enlighet med Kommunfullmäktiges fastställda budget.

### **Övrig förvaltning**

6 § Skolnämndens övriga förvaltning omfattar

Skolnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Skolnämnden ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och kommunens arkivreglemente/-föreskrifter.

Skolnämnden ska i enlighet med intentionerna i Förvaltningslagens regler om serviceskyldighet och allmänna krav på handläggning av ärendet aktivt arbeta för att formerna för god service till kommuninvånarna utvecklas och handläggningsrutiner förenklas utan att rättssäkerheten eftersätts.

Skolnämnden har ansvar för att brukarinflytandet utvecklas.

Skolnämnden ska tillsammans med berörda kommunala nämnder och övriga berörda organ delta i arbetet med allmänt förebyggande barn och ungdomsvård.

Skolnämnden får inom ramen för anvisade medel och med iakttagande av gällande regler för inköp och upphandling anta konsulter, entreprenörer och leverantörer. Sådana avtal får inte innebära någon principiell förändring beträffande av kommunfullmäktige antagen målsättning eller beslutad organisation.

Skolnämnden handhar egen donationsförvaltning.

### **Ansvar och rapporteringsskyldighet**

7 § Skolnämndens ansvar och rapporteringsskyldighet omfattar

Att genom ett systematiskt kvalitetsarbete följa upp att verksamheterna inom nämndens ansvarsområde bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt och föreskrifter i lag och förordning.

## Delegering från Kommunfullmäktige

8 § Skolnämnden ska besluta i ärenden gällande:

Avskrivning av fordran inom nämndens ansvarsområden upp till ett halvt basbelopp

## B Nämndens arbetsformer

### Öppna sammanträden

9 § Skolnämnden får besluta att nämndens sammanträden kan vara offentliga med de begränsningar som framgår av kommunallagen avseende myndighetsutövning och sekretess.

### Ersättarnas tjänstgöring

10 § Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde ska ledamoten se till att den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra.

Om ledamoten är förhindrad 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 skall 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.

### Avbruten tjänstgöring

11 § 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.

### Närvaro- och yttranderätt

12 § Ersättare som inte tjänstgör har rätt att närvara och yttra sig vid nämndens sammanträden.

Vid Skolnämnden sammanträden får kommunens cheftjänstemän samt i övrigt föredragande tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde, i den mån inte nämnden för särskilt fall annat beslutar.

Närvarorätt för personalföreträdare regleras i kommunallagen.

### **Ersättare för ordföranden**

13 § 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.

### **Tidpunkt för sammanträdena**

14 § Skolnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

### **Kallelse till sammanträdena**

15 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast 5 dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska 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.

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

### **Ordföranden**

16 § Det åligger Skolnämnden ordförande att

Med uppmärksamhet följa frågor av betydelse inom nämndens område,

Se till att nämndens ärenden behandlas utan onödigt dröjsmål,

I övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

### **Justering av protokoll och expediering**

17 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt för nämnden innan paragrafen justeras.

Sekreteraren ansvarar för att utdrag ur protokollet tillställs de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet

### **Reservation**

18 § 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 justeringen av protokollet.

## **Delgivning**

19 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller den anställd som nämnden bestämmer.

## **Undertecknande av handlingar**

20 § Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av Skolnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer Skolnämnden vem som ska underteckna handlingar.

Skolnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som gäller nämndens verksamhetsområde.

## **Nämndens administration m.m.**

21 § Skolnämnden ska se till att verksamheten har en tillfredsställande organisation.

Ledamot som är förhindrad att delta i sammanträdet ska kalla ersättare till tjänstgöring i den av Skolnämnden vid valet bestämda ordningen.

---