



## ARBETSORDNING FÖR BILDNINGSNÄMNDEN

Denna arbetsordning är beslutad av kommunfullmäktige 2019-XX-XX

### Uppdrag och verksamhet

#### § 1

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

### Organisation inom verksamhetsområdet

#### § 2

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.

### Personalansvar

#### § 3

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid sina förvaltningar med undantag för förvaltningschefer som anställs av styrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde.

### Personuppgiftsansvar

#### § 4

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet i enlighet med dataskyddsförordningen.

### Information och samråd

#### § 5

Nämnd 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 annan nämnds verksamhet.

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

## **Självförvaltningsorgan**

### **§ 6**

Nämnden får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på dess vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Nämnden ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

## **Medborgarförslag**

### **§ 7**

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Nämnden ska en gång per år redovisa de medborgarförslag som kommit in till fullmäktige men som ännu inte slutligt avgjorts.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas.

Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna, men inte när beslut fattas.

## **Arbetsformer**

### **Tidpunkt för sammanträden**

### **§ 8**

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.

Ordföranden 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 ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

## **Kallelse**

### **§ 9**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden, eller vice ordförande, eller andre 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 fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt och med kortare kallelsetid.

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

## **Offentliga sammanträden**

### **§ 10**

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden.

## **Sammanträde på distans**

### **§ 11**

Nämnden får 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 anmäla det till sekreteraren senast dagen före sammanträdet.

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

## **Närvarorätt**

### **§ 12**

Nämnden får 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 även bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid dess sammanträden.

I enlighet med kommunstyrelsens särskilda närvarorätt har styrelsens ordförande och övriga kommunalråd samt kommundirektör eller den kommundirektören utser i sitt ställe, rätt att närvara vid sammanträden med kommunens nämnder och nämndernas utskott och delta i överläggningarna men inte i besluten.

Styrelsen får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning styrelsen beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Den särskilda närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

## **Sammansättning**

### **§ 13**

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

## **Ordföranden**

### **§ 14**

Det åligger ordföranden att

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
4. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
5. bevaka att nämndens beslut verkställs.

## **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

### **§ 15**

Om varken ordföranden eller vice ordförande, eller andre vice ordförande, kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett 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 vice ordförande, eller andre vice ordförande, inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandens/andre vice ordförandens uppgifter.

## **Förhinder**

### **§ 16**

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

## **Ersättares tjänstgöring**

### **§ 17**

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 ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe. Ledamot får dock inte inträda i tjänstgöring under pågående handläggning av ett ärende.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna 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 till protokollet.

## **Yrkanden och förslag**

### **§ 18**

När nämnden har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad går ordföranden igenom de yrkanden och förslag som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande eller förslag ändras eller återtä, om inte nämnden beslutar att medge det enhälligt.

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

## **Ledamots initiativrätt**

### **§ 19**

Ledamot i nämnden får väcka ärenden genom skriftlig framställan eller muntlig anmälan vid sammanträde.

## **Deltagande i beslut**

### **§ 20**

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

## **Omröstningar**

### **§ 21**

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

1. om den upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas,
3. om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Vad som nu sagts gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

## **Jäv och avbruten tjänstgöring**

### **§ 22**

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

## **Reservation**

### **§ 23**

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

## **Justering av protokoll**

### **§ 24**

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

## **Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

### **§ 25**

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

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

## **Delgivningsmottagare**

### **§ 26**

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

## **Undertecknande av handlingar**

### **§ 27**

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, vid förfall för denne inträder andre vice ordföranden, och vid förfall för denne inträder den ledamot som nämnden utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden 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.

## **Presidium**

### **§ 28**

Inom nämnden ska finnas ett presidium. Presidiet ska bestå av ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande. De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av presidiet om beredning behövs. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till presidiets möten.

Presidiet sammanträder på dag och tid som varje presidium bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs.

När ärendet beretts ska presidiet lägga fram förslag till beslut.

Avgår en ledamot i presidiet ska fyllnadsval snarast förrättas.

## **Ikraftträdande**

### **§ 29**

Detta reglemente träder i kraft fr.o.m. den dag då kommunfullmäktiges beslut om fastställande vunnit laga kraft. Från samma dag upphör tidigare av kommunfullmäktige fastställda reglemente för bildningsnämnden att gälla.