

**Policy**

**Riktlinje**

**Bestämmelse**

**Rutin**

**➤ Reglemente**

**Föreskrift**

**Strategi**

**Plan**

**Handlingsplan**



**Trollhättans  
Stad**

# **Utbildningsnämndens reglemente**

## Dokumentinformation

<b>Dokumentbeteckning:</b>	Reglemente
<b>Antaget av:</b>	Kommunfullmäktige 2025-03-24, § 56
<b>Diarienummer:</b>	KS 2023/193
<b>Datum/Ersätter:</b>	KF 2025-03-24 § 56, ersätter KF 2023-06-26 § 123
<b>Handlingen publiceras:</b>	Trollhättans stads hemsida och intranät
<b>Gäller för:</b>	Utbildningsnämnden

## Innehåll

Utbildningsnämndens reglemente .....	0
Dokumentinformation.....	1
Utbildningsnämndens reglemente .....	4
Nämndens verksamhet.....	4
Nämndens verksamhetsinriktning.....	4
Arkivbildare .....	4
Informationsägarskap.....	4
Processbehörighet.....	5
Uppdrag och verksamhet .....	5
Organisation inom verksamhetsområdet.....	5
Arbetsmiljöansvar.....	5
Behandling av personuppgifter .....	5
Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige.....	5
Information och samråd .....	6
Tidpunkt för sammanträden .....	6
Kallelse.....	7
Närvarorätt.....	7
Offentliga sammanträden .....	7
Sammansättning.....	7
Ordföranden.....	8
Presidium.....	8
Ersättare för ordföranden och vice ordföranden .....	8
Förhinder .....	8
Ersättares tjänstgöring .....	8
Jäv och avbruten tjänstgöring .....	9
Yrkande.....	9
Delegerande i beslut.....	9
Reservation.....	9
Justering av protokoll .....	10
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m. ....	10
Delgivningsmottagare .....	10

Undertecknande av handlingar .....	10
Utskott.....	10
Förskole- och grundskoleutskottet.....	11

## Utbildningsnämndens reglemente

Utöver det som stadgas i kommunallagen om kommunal nämnd och dess verksamhet gäller bestämmelserna i detta reglemente samt de bestämmelser i övrigt som kommunstyrelsen fastställt.

### Nämndens verksamhet

1 § Utbildningsnämnden är styrelse för det offentliga skolväsendet för barn och ungdom vad avser förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg, förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola.

Utbildningsnämnden ansvarar för de uppgifter inom det offentliga skolväsendet som enligt skollag samt relevanta förordningar åvilar kommunen.

Nämnden är utförare av korttidstillsyn enligt 9 § p 7 lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, efter individuella beslut från Omsorgsnämnden och i den mån korttidstillsynen kan organiseras inom ramen för fritidshemsverksamheten.

Nämnden fullgör i övrigt de uppgifter som fullmäktige uppdrar åt nämnden.

### Nämndens verksamhetsinriktning

2 § Utbildningsnämnden ska inom sina ansvarsområden fullgöra de uppdrag som anges i den av fullmäktige beslutade mål- och resursplanen.

Nämnden är verksamhets- och utföransvarig inom sina ansvarsområden.

Nämnden ska också medverka till förslag till långsiktiga planer samt inom ramen för mål- och resursplanen och ekonomiska ramar sätta mål, fördela resurser samt följa upp och utvärdera verksamheten.

Nämnden har vidare ansvaret för den interna kontrollen inom sina ansvarsområden.

### Arkivbildare

3 § Utbildningsnämnden är ansvarig för nämndens diarium och är även arkivbildare med ansvar för sin arkivvård.

### Informationsägarskap

§ 4 Nämnden äger och ansvarar för att information inom sina ansvarsområden hanteras och skyddas på ett ändamålsenligt sätt.

## Processbehörighet

5 § Utbildningsnämnden äger rätt att inom sina ansvarsområden själv föra kommunens talan i mål eller ärenden när detta följer av lag eller författning eller av fullmäktiges uppdrag eller beslut.

## Uppdrag och verksamhet

6 § Utbildningsnämnden 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

7 § Utbildningsnämnden 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.

## Arbetsmiljöansvar

8 § Utbildningsnämnden ska tillse att beslut som fattas ska vara förenliga med de krav på god arbetsmiljö som framgår av arbetsmiljölagen och andra centrala och lokala föreskrifter.

## Behandling av personuppgifter

9 § Utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

## Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

10 § Utbildningsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år, utöver bokslutet, redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i Mål- och resursplanen och budget- och resultatuppföljningsreglemente.

Nämnden ska vid redovisning även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige.

Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

## Information och samråd

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

Utbildningsnämnden ska samråda när dess verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

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

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

## Tidpunkt för sammanträden

12 § Utbildningsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträdena ska samordnas med tidpunkterna för kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges sammanträden.

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 ordförande 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

13 § 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 7 kalenderdagar före 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.

## Närvarorätt

14 § Kommunstyrelsens ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande får närvara vid nämndens sammanträden med rätt att delta i nämndens överläggningar men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Härutöver 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.

## Offentliga sammanträden

15 § Utbildningsnämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilken förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

## Sammansättning

16 § Utbildningsnämnden består av 15 ledamöter och 7 ersättare.



## Ordföranden

17 § Det åligger ordföranden att

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

## Presidium

18 § Utbildningsnämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Majoriteten ska inneha ordförandeposten och en av vice ordförandeposterna.

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

## Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

19 § Om varken ordföranden eller annan i presidiet 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 annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordföranden/övriga presidiets uppgifter.

## Förhinder

20 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

## Ersättares tjänstgöring

21 § 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.

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.

En ersättare som börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde trädas in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

## 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.

## Yrkande

23 § När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutat medge det.

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

## Delegerande i beslut

24 § En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

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

## Reservation

25 § 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**

26 § 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.

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

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

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

## **Delgivningsmottagare**

28 § Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller nämndens sekreterare.

## **Undertecknande av handlingar**

29 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från Utbildningsnämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschef. Vid förfall för ordföranden inträder förste vice ordföranden och vid förfall för denne andre vice ordföranden.

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

## **Utskott**

30 § Inom Utbildningsnämnden ska finnas ett Förskole- och grundskoleutskott. Nämnden kan besluta om inrättandet av ytterligare utskott.

## Förskole- och grundskoleutskottet

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av aktuellt utskott om beredning behövs. Utskotten beslutar i de ärenden som nämnden delegerat till utskotten.

Förskole- och grundskoleutskott ska ha 5 ledamöter och 3 ersättare.

Ledamöter och ersättare i utskottet väljs av nämnden bland dess ledamöter och ersättare och för samma tid som de invalts i nämnden. Inom utskottet väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

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

Utskottet sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst hälften ledamöter begär det. Ordföranden bestämmer föredragningslistan till utskottet.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

Utskottets skrivelser undertecknas av utskottets ordförande.

Trollhättans stad  
Gårdhemsvägen 9, 461 83 Trollhättan

**Telefon:** 0520-49 50 00

**Epost:** [kontaktcenter@trollhattan.se](mailto:kontaktcenter@trollhattan.se)

**Webb:** [www.trollhattan.se](http://www.trollhattan.se)



**Trollhättans Stad**