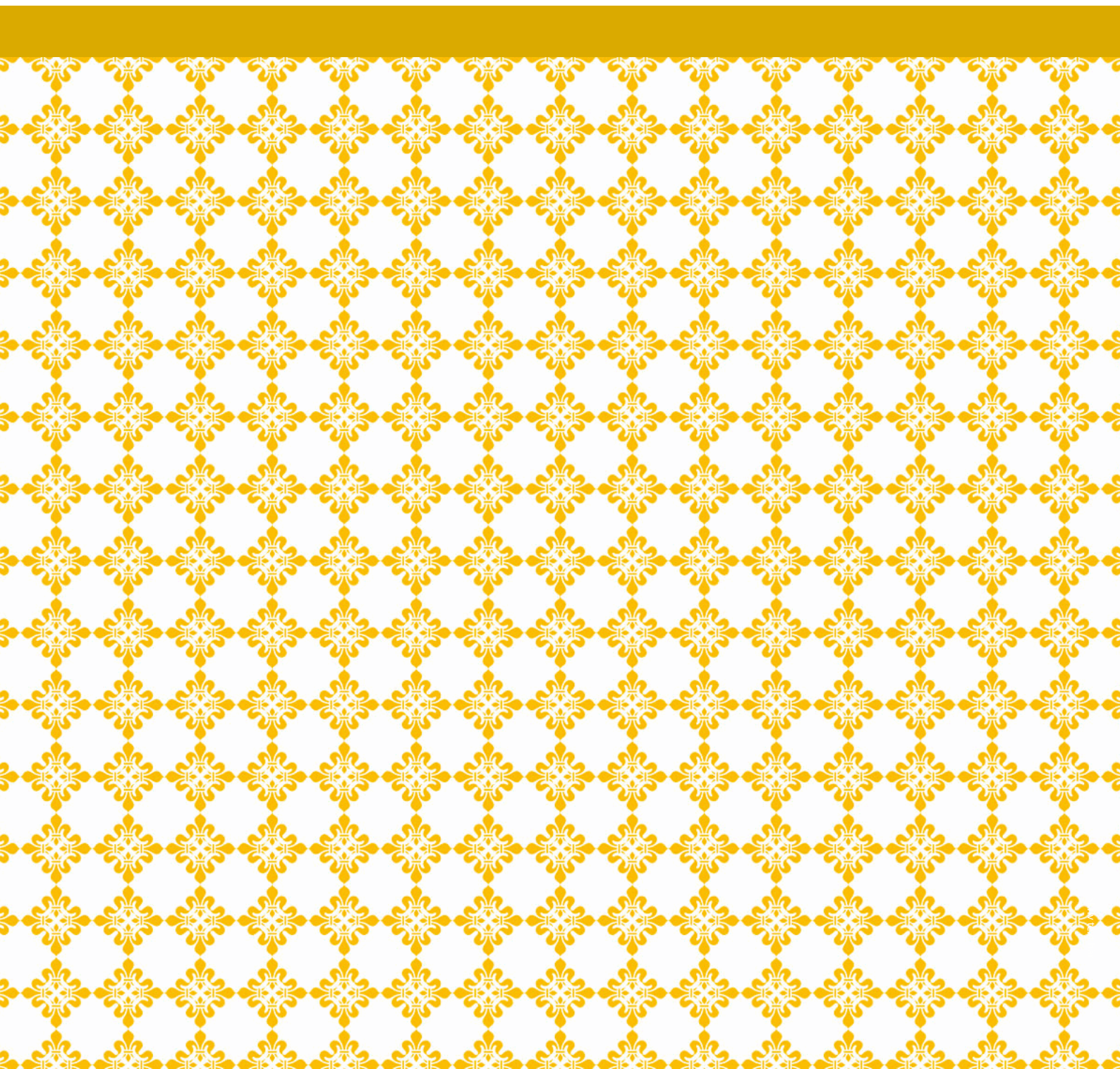


# Reglemente

För utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden i Enköpings kommun



Utbildningsförvaltningen  
Sara Rydell  
0171-626977  
sara.rydell@enkoping.se

Ärendenummer  
UAN2020/2

---

**Dokumenttyp**  
Reglemente  
**Ersätter**  
KS2018/607

**Beslutad av**  
Kommunfullmäktige  
**Gäller för**  
Utbildnings- och  
arbetsmarknadsnämnden

**Gäller f.om.**  
1 januari 2019  
**Ansvarig funktion**  
Nämndsekreterare

**Gäller t.om.**  
Tillsvidare  
**Reviderad**  
2020-05-07

## Innehållsförteckning

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens uppgifter.....	1
1. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens uppgifter.....	1
2. Processfrågor.....	1
3. Yttranden.....	2
4. Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.....	2
Uppföljningsfunktionen.....	2
5. Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunstyrelsen...2	
Övriga bestämmelser .....	2
6. Organisation inom verksamhetsområde .....	2
7. Delgivningsmottagare.....	2
8. Undertecknande av handlingar.....	3
9. Personalansvar.....	3
10. Personuppgifter .....	3
11. Arkiv.....	3
12. Information och samråd.....	3
13. Medborgarförslag.....	4
Arbetsformer .....	4
14. Mandatperiod .....	4
15. Sammansättning.....	4
16. Presidium .....	4
17. Ordförande.....	5
18. Ersättare för ordförande och vice ordförande.....	5
19. Tidpunkt för sammanträden.....	5
20. Kallelse .....	6
21. Offentliga sammanträden.....	6
22. Sammanträden på distans.....	6
23. Närvarorätt .....	7
24. Förhinder .....	7
25. Ersättares tjänstgöring.....	7
26. Jäv, avbruten tjänstgöring.....	7

27.	Reservation.....	8
28.	Särskilt yttrande.....	8
29.	Justering av protokoll.....	8
Utskott .....		9
30.	Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens utskott.....	9
Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens arbetsutskott (UANAU).....		9
31.	Ansvarsområden .....	9
32.	Sammansättning.....	9
33.	Arbetsformer .....	10

## Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens uppgifter

### 1. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens uppgifter

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för att kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn, ungdom och vuxna utförs. Med skolväsendet avses förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, fritidshem, gymnasieskola, inklusive gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna samt kommunens ansvar för de utbildningar som bedrivs inom yrkeshögskolan. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ska övervaka att verksamheten bedrivs i enlighet med lag, förordning, föreskrifter samt enligt kommunens egna mål, riktlinjer och andra styrdokument.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden är arbetslöshetsnämnd och därmed ansvarig för kommunens arbetsmarknadsinsatser.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden fullgör kommunens uppgifter när det gäller att ta emot och ge introduktion till flyktingar. Det är kommunstyrelsen som tecknar kommunens överenskommelser med länsstyrelsen om mottagande av flyktingar och andra skyddsbehövande.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för verkställande av vård- och omsorgsnämndens beslut enligt korttidstillsynen som avses 9§, p.7 LSS.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter. Härutöver ansvarar utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden för de uppgifter som framgår av skollagen (2010:800), skolförordningen (2011:185), gymnasieförordning (2010:2039), förordning om vuxenutbildning (2011:1108), lagen om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning (2016:38), förordningen om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar (2010:1122) kommunallagen (2017:725) och annan lagstiftning.

### 2. Processfrågor

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom utbildnings- och

arbetsmarknadsnämndens ansvarsområde, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden har rätt att, på kommunens vägnar, träffa överenskommelser om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta andra avtal. Detta gäller dock inte kollektivavtal.

### **3. Yttranden**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutar om yttranden i frågor som faller inom ramen för utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ansvarsområde.

### **4. Kungörelser och tillkännagivande av föreskrifter m.m.**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

## **Uppföljningsfunktionen**

### **5. Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunstyrelsen**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ska kontinuerligt följa upp sin egen verksamhet. Nämnden ska rapportera till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Rapporteringen ska göras på det sätt som kommunstyrelsen har bestämt.

## **Övriga bestämmelser**

### **6. Organisation inom verksamhetsområde**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 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.

### **7. Delgivningsmottagare**

Ordförande, förvaltningschef eller annan anställd som utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutar är behörig att ta emot delgivning för utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden och därmed kvittera delgivningskvitto eller liknande.

## **8. Undertecknande av handlingar**

### **8.1 Delegationsbeslut**

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

### **8.2 Nämndbeslut**

Skrivelser, avtal och andra handlingar som verkställer ett nämndbeslut, ska på utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens vägnar undertecknas av ordförande eller vice ordförande och kontrasigneras av förvaltningschef eller annan under utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden som utses av utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

## **9. Personalansvar**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden är anställningsmyndighet och har ansvar för underställd personal inom utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens verksamhetsområde med undantag för förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

## **10. Personuppgifter**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden är personuppgiftsansvarig utifrån bestämmelserna i personuppgiftslagen (PUL) och kompletterande lagstiftning för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens verksamhet. PUL upphör att gälla den 25 maj 2018, varvid nämndens ansvar bestäms utifrån dataskyddsförordningen – som träder i kraft samma dag – och kompletterande lagstiftning därtill.

## **11. Arkiv**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ansvarar för vården av sitt arkiv, med de begränsningar som följer av kommunstyrelsens reglemente.

## **12. Information och samråd**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden får från kommunstyrelsen, övriga nämnder, beredningar och tjänstemän begära att få in de yttranden och upplysningar som behövs för att utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ska

kunna utföra sina uppgifter. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ska samråda och samarbeta med övriga nämnder. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ska även samråda och samarbeta med andra myndigheter, föreningar och organisationer som berörs av utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens verksamhetsområde.

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

### **13. Medborgarförslag**

Medborgarförslag, där fullmäktige enligt 5 kapitlet 23 paragrafen 2 stycket kommunallagen överlåtit till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av ett medborgarförslag.

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

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

## **Arbetsformer**

### **14. Mandatperiod**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens mandatperiod är från och med den 1 januari året efter det som val till kommunfullmäktige har hållits och till och med den 31 december fyra år senare.

### **15. Sammansättning**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden består av 9 ledamöter och 7 ersättare.

### **16. Presidium**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ordförande och vice ordförande bildar utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens presidium. Vice ordförande



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

### **17. Ordförande**

Ordförande ska:

1. Leda utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens arbete och sammanträden.
2. Kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente.
3. Inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden vid behov är beredda.
4. Se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.
5. Bevaka att utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens beslut verkställs.
6. Främja samverkan mellan utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden, kommunens övriga nämnder och fullmäktige.
7. Representera utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

### **18. Ersättare för ordförande och vice ordförande**

Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandes uppgifter av den som varit ledamot i styrelsen längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandes uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordförande eller vice ordförande inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra ordförandes eller vice ordförandes samtliga uppgifter.

### **19. Tidpunkt för sammanträden**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden sammanträder på dag och tid som utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst tre av utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ledamöter begär det eller om ordförande anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos

ordförande och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordförande ska, om möjligt, samråda med vice ordförande om tiden för extra sammanträde. Om det föreligger särskilda skäl får ordförande ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförande.

Om ordförande 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.

### **20. Kallelse**

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordförande eller vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden 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 veckodagar före sammanträdesdagen.

Ordförande bestämmer formen för kallelsen. Kallelser sker som regel elektroniskt, i undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

### **21. Offentliga sammanträden**

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden får besluta om offentliga sammanträden.

### **22. Sammanträden på distans**

Nämndens ordförande får besluta att ledamöter och ersättare får delta i sammanträde på distans. Deltagandet ska ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor. En ledamot som deltar på distans ska anses vara närvarande vid sammanträdet.

### **23. Närvarorätt**

Kommunalråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens sammanträden även när nämndens sammanträden hålls inom stängda dörrar. De har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som hos utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden omfattas av sekretess.

Härutöver får utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden medge en förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden att närvara vid sammanträde med utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden för att lämna upplysningar. Även en anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden beslutar det, får den som har kallats delta i överläggningarna.

### **24. Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska i så god tid som möjligt underrätta en ersättare.

### **25. Ersättares tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Ersättarna tjänstgör i enlighet med en av fullmäktige fastställd inkallelseordning.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe. Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna påverkas på grund av detta får en ersättare som kommer sent till ett sammanträde träda in istället för en ersättare som har börjat tjänstgöra, men som kommer längre ned i turordningen.

### **26. Jäv, avbruten tjänstgöring**

En förtroendevald som är jävig i ett ärende hos en nämnd får inte delta eller närvara vid handläggning av ärendet.

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

En ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### **27. Reservation**

Endast förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan reservera sig mot beslutet. 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.

### **28. Särskilt yttrande**

Förtroendevalda som har deltagit i avgörandet av ett ärende kan lämna ett särskilt yttrande. Även ersättare som inte tjänstgör kan lämna ett särskilt yttrande, om de närvarar då beslutet tas. Den som vill lämna ett särskilt yttrande i ett ärende ska anmäla detta då ärendet behandlas av utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

Ett särskilt yttrande ska vara skriftligt. Det kan föras in i protokollstexten eller fogas som en bilaga till protokollet. Ett särskilt yttrandet ska läsas upp vid sammanträdet. Om det särskilda yttrandet lämnas in senare ska ordförande inte ta hänsyn till det.

### **29. Justering av protokoll**

Sammanträdets ordförande och en ledamot ska justera protokollet. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden bestämmer tidpunkt för justeringen. Protokollet ska dock vara justerat senast fjorton dagar efter sammanträdet.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Innan utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden fattar ett sådant beslut ska ordförande läsa upp protokollstexten så att utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden kan ta ställning till den.

Senast andra dagen efter justeringen ska det finnas en uppgift på kommunens anslagstavla om att protokollet är justerat. Det ska också framgå var protokollet förvaras.

## Utskott

### 30. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens utskott

Inom utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden ska finnas ett arbetsutskott (UANAU). Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden får därutöver besluta om att inrätta ytterligare utskott.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden kan besluta om kompletterande bestämmelser för utskottets arbetsformer utöver de som anges i det här reglementet.

### Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens arbetsutskott (UANAU)

#### 31. Ansvarsområden

Arbetsutskottet ska bereda ärenden till utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden om beredning behövs. Ordförande eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet.

#### 32. Sammansättning

Arbetsutskottet ska bestå av 3 ledamöter och 3 ersättare. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ordförande ska vara ordförande i utskottet. Utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens vice ordförande ska vara ledamot och vice ordförande i arbetsutskottet. Övriga ledamöter och ersättare i arbetsutskottet väljs av utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

Arbetsutskottet får kalla in representanter från de olika partierna som inte är representerade i utskottet. Dessa har yttranderätt men inte beslutanderätt i arbetsutskottet.

Utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden väljer ersättare i utskottet bland utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens ledamöter och ersättare för samma tid som de valts in i utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

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

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en ledamot är förhindrad att tjänstgöra, dock äger utskottet att med enkel majoritet besluta om undantag från denna regel. Ersättare ska kallas till tjänstgöring i enlighet med den av kommunfullmäktige beslutade inkallelseordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet som inte har utsetts genom proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas. Om proportionellt val har ägt rum gäller istället turordningen enligt valsedlarna.

### **33. Arbetsformer**

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden med arbetsutskottet ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst en av ledamöterna begär det.

Vid sammanträdena ska protokoll föras över de beslut som fattas. Ordförande ansvarar för protokollet.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två av ledamöterna är närvarande.

Utskottets sammanträden ska hållas inom stängda dörrar.



[www.enkoping.se](http://www.enkoping.se)