

# Reglemente för utbildningsstyrelsen

Utöver det som föreskrivs i lagar, förordningar och statliga myndigheters föreskrifter och "Gemensamma bestämmelser för nämnder och styrelser i Värmdö kommun" gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## 1 Ansvarsområde

Styrelsen ansvarar för produktion i kommunal regi av tjänster inom skollagstyrd verksamhet, bibliotek, fritidsgårdar, kulturskolan samt restaurang- och måltidsservice.

## 2 Uppgifter

Styrelsen fullgör kommunens skyldigheter som huvudman för skollagstyrd verksamhet i kommunal regi med undantag för uppgifter och ansvarsområden angivna i finansieringsnämnden för utbildnings reglemente.

Styrelsen ska fullgöra kommunens skyldigheter enligt skollagen (2011:800), skollagen (1985:1100) och diskrimineringslag (2008:567) samt i övrigt förekommande förordningar och statliga myndigheters föreskrifter.

Styrelsen fullgör de uppgifter som avser kommunal yrkeshögskolautbildning.

Styrelsen ansvar för följande verksamhetsformer:

- förskola och annan pedagogisk verksamhet
- fritidshem och fritidshemsverksamhet i familjedaghem
- förskoleklass, grundskola och grundsärskola
- gymnasieskola
- kommunal vuxenutbildning och särskild utbildning för vuxna
- biblioteksverksamhet
- fritidsgårdsverksamhet



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utvecklingsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

- kulturskoleverksamhet
- restaurang- och måltidsservice

### **3 Uppdrag och finansiering**

Verksamheten ska bedrivas inom ramen för de ekonomiska ersättningar som tillförs genom pengsystem eller uppdrag i avtal, huvudsakligen från finansieringsnämnden för utbildning och kultur- och fritidsnämnden. Styrelsens verksamhet är sålunda till ingen del anslagsfinansierad, utan kostnaderna för såväl den politiska och tjänstemannaledningens administration som resultatenheter ska finansieras med intäkter enligt ovan.

Finansiering sker genom medborgarnas aktiva val av utförare, direkta avtal med en finansieringsnämnd om utförande av en tjänst, eller genom avtal som tecknas sedan styrelsens bud antagits av en finansieringsnämnd.

### **4 Ledningsansvar**

Styrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, förordningar och statliga myndighetsföreskrifter samt de mål, strategier, policys och riktlinjer som fastställts av kommunfullmäktige och nämnderna.

Styrelsen ska därvid särskilt beakta att verksamheten sker inom ramen för självkostnadsprincipen och de övriga principer för kommunal kompetens som anges i kommunallagen.

De verksamheter som styrelsen ansvarar för är, eller kan komma att bli, konkurrensutsatta. Styrelsen har till uppgift verka för att utförarorganisationens resultatenheter utvecklas vad gäller effektivitet, kvalitet och konkurrenskraft utifrån kommunens mål och riktlinjer. Resultatenhetscheferna ansvarar för verksamhetens utformning. I styrelsens ledningsansvar ingår att verka för en profilering av verksamheterna.

Styrelsen ska i ledningen av verksamheten eftersträva största möjliga frihet för resultatenheter vad gäller metodfrågor och verksamhetsutveckling. Styrelsen ska dock beakta det övergripande intresset av att upprätthålla en professionell och kostnadseffektiv administration inom hela kommunkoncernen och ska därför anlita den centrala administrationen för t ex personal- och ekonomiadministration, IT och upphandling. För detta erlägger styrelsen en ersättning som fastställs av kommunfullmäktige.



#### **Bakomliggande lagstiftning**

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige och beslutas med stöd av kommunallagen.

#### **Uppföljning och uppdatering**

Kansli- och utvecklingsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.



För finansiering av interna lednings- och stödfunktioner inom utförarorganisationen fastställer styrelsen en procentuell ersättning som baseras på resultatenheter ersättning.

Styrelsen ska avgöra om anbud ska lämnas, och i så fall om utformningen av dessa, då egenregin inbjuds att delta i offentlig upphandling som en finansieringsnämnd genomför.

## 5 Övriga uppgifter

Styrelsen är registeransvarig enligt personuppgiftslagen (1998:204) för de personregister som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.

Styrelsen är ansvarig för vård och förvaring av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlagen (1990:782) och kommunens arkivreglemente.

Styrelsen är ansvarig för att fullfölja de uppgifter som enligt livsmedelslagen (2006:804) ankommer på kommunen som driftansvarig för livsmedelsanläggningar.

## 6 Övriga befogenheter

Styrelsen får avge remissyttranden inom styrelsens ansvarsområde å kommunens vägnar under förutsättning att remissen inte berör andra nämnders ansvarsområde eller är av principiell betydelse eller av större vikt.

Styrelsen får upphandla material, tjänster och utrustning inom ramen för fastställd budget och i enlighet med kommunens upphandlingspolicy.

## 7 Kvalitetsansvar- och rapporteringsskyldighet

Styrelsen ska regelmässigt planera, följa upp och utvärdera verksamheten och till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige rapportera måluppfyllelse samt hur verksamheten utvecklas ekonomiskt. Uppföljning och utvärdering ska ske i enlighet med kommunens kvalitetsmodell. Styrelsen ska biträda finansieringsnämnderna vid uppföljning och utvärdering av avtal. Styrelsen ska biträda finansieringsnämnderna vid uppföljningen av kvaliteten i utförarorganisationens arbete.

## 8 Utskott

Styrelsen har rätt att inrätta utskott.



### Bakomliggande lagstiftning

Detta styrdokument beslutas av kommunfullmäktige och beslutas med stöd av kommunallagen.

### Uppföljning och uppdatering

Kansli- och utvecklingsavdelningen ansvarar för uppföljning och uppdatering av detta styrdokument.

