
Antagen av kommunfullmäktige den 17 december 2014, § 212. Dnr: KS 001635/2014-901
Senast reviderad av kommunfullmäktige den 19 april 2023, § 87. Dnr: KS 000191/2023-900

Reglemente för Utbildningsnämnden i Båstads kommun

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Ansvarsområden och arbetsuppgifter

1 §

Utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter och ansvarar för det allmänna skolväsendet enligt skollagstiftningen såvitt avser skolformerna förskolan, förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan, gymnasieskolan samt gymnasiesärskolan. Nämnden svarar vidare för fritidshemmen.

Utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter och ansvarar för det allmänna skolväsendet enligt skollagstiftningen såvitt avser skolformerna kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna samt utbildning i svenska för invandrare. Nämnden ansvarar vidare för yrkeshögskolan samt uppdragsutbildningar.

Utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter och ansvarar dels för annan pedagogisk verksamhet i form av pedagogisk omsorg, öppen förskola och kulturskolan.

Utbildningsnämnden fullgör och ansvarar för de uppgifter som enligt lag eller annan författning ankommer på den nämnd som ska fullgöra kommunens uppgifter enligt skollagstiftningen och som inte anförtrotts annan nämnd.

Utbildningsnämnden ansvarar för verksamhet, ekonomi och uppföljning samt myndighetsutövning inom utbildningsnämndens ansvarsområden.

2 §

Vid utövandet av de befogenheter samt fullgörandet av de uppgifter som följer av 1 § i detta reglemente, ankommer det på nämnden särskilt att:

1. Planera, utveckla, samordna och följa upp verksamheterna inom nämndens ansvarsområden.
2. Verka för att samråd sker med dem som nyttjar nämndens tjänster.
3. Verka för samarbete med andra kommunala organ, myndigheter, organisationer och enskilda samt medverka i arbete när nämndens verksamhet berörs.

Personuppgiftsansvar

3 §

Utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagstiftningen för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker inom nämndens verksamhetsområde.

Arkivansvar

4 §

Utbildningsnämnden är ansvarig för vården av sina handlingar i enlighet med arkivlagen och av fullmäktige antaget arkivreglemente.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

5 §

Utbildningsnämnden ska inom sina verksamhetsområden se till att verksamheterna bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning, samt bestämmelserna i detta reglemente.

Utbildningsnämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera hur verksamheterna utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Processbehörighet

6 §

Utbildningsnämnden för själv eller genom ombud kommunens talan i alla de mål och ärenden inom nämndens verksamhetsområden, förutom de områden som rör förhållanden mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Utbildningsnämndens arbetsformer

Sammansättning

7 §

Utbildningsnämnden består av nio ledamöter och nio ersättare, vilka väljs av kommunfullmäktige för fyra år.

Kommunfullmäktige väljer, bland nämndens ledamöter, en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande för fyra år.

Ej tjänstgörande ersättare har rätt att närvara vid nämndens sammanträde och delta i överläggningarna (yttranderätt). Närvarorätten gäller ej i sekretessärenden.

Ordföranden

8 §

Det åligger nämndens ordförande att:

1. Planera nämndens arbete och ansvara för nämndens möten och dagordningar. I detta ingår att se till att nämndens ärenden tas upp till behandling utan onödigt dröjsmål. Planeringen sker i samråd med förvaltningen.
2. Planera och förebereda nämndens strategiska och långsiktiga arbete i samråd med förvaltningen.
3. Följa frågor av betydelse för kommunens utveckling inom nämndens ansvarsområden samt ta initiativ i dessa frågor.
4. Representera och företräda nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.
5. Främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder och styrelser.
6. I övrigt se till att nämndens uppgifter fullgörs.

Ersättare för ordföranden

9 §

Om varken ordföranden, förste vice ordföranden eller andre vice ordföranden 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.

Inkallande av ersättare

10 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska kalla in sin personliga ersättare och meddela nämndsekreteraren vem som kommer att tjänstgöra. Om den personlige ersättaren ej kan tjänstgöra ska nämndsekreteraren kontaktas som i sin tur kallar in nästa ersättare för tjänstgöring.

Ersättarnas tjänstgöring

11 §

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller 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 ersättarna inte väljs proportionellt ska 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 istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

12 §

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.

Sammanträdena

13 §

Sammanträden med nämnden hålls enligt i förväg fastställd årsplan. Extra sammanträde ska hållas om ordföranden eller minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det.

14 §

Utbildningsnämndens sammanträden kan vara offentliga om nämnden så beslutar. Sammanträdet får ej vara offentligt i ärenden avseende myndighetsutövning eller som är belagda med sekretess.

Kallelse

15 §

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

Kallelse ska på ett lämpligt sätt tillställas till varje ledamot och ersättare senast fem dagar före sammanträdesdagen.

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

Undantagsvis får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden, förste vice ordföranden eller andre vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamöten göra detta.

Reservation

16 §

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.

Justering av protokoll

17 §

Justeringen av protokollet ska ske samtidigt av ordförande och en justerare på dag och tid som nämnden beslutar vid varje sammanträde.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Delgivning

18 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, verksamhetsområdeschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

19 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av förste vice ordföranden eller andre vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.