



REGLEMENTE BARN OCH BILDNINGSNÄMNDEN

Gäller from 2023-01-01

Antagen av kommunfullmäktige 2006-12-11 § 91
Reviderad av kommunfullmäktige 2022-08-29, § 70

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen (2017:725) KL samt i speciallagstiftning kopplad till ansvarsområdet gäller bestämmelserna i detta reglemente



Innehållsförteckning

1 §	Inledning
2 §	Uppgifter och lagstiftning
3 §	Nämndens uppföljning
4 §	Ekonomi
5 §	Processbehörighet
6 §	Arkiv
7 §	Uppdrag och Verksamhet
8 §	Ordförande
9 §	Organisation inom verksamhetsområdet
10 §	Personalansvar
11 §	Behandling av personuppgifter
12 §	Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige
13 §	Information och samråd
14 §	Delgivningsmottagande
15 §	Undertecknade av handlingar
16 §	Medborgarförslag
17 §	Barnperspektiv

Nämndernas uppgifter regleras i ett för varje nämnd specifikt reglemente (vilket är föreliggande del).

Nämndernas verksamhetsformer regleras i ett för nämnderna gemensamt reglemente - Reglemente gemensamma arbetsformer för Styrelse och nämnder - antaget på Kommunfullmäktige 2021-04-12 § 25.

INLEDNING OCH LAGSTIFTNING

1 §

Nämnden ansvarar för att fullgöra kommunens uppgifter avseende Skollagen 2010:800 och de förordningar som styr Barn och Bildningsnämndens verksamhet i enlighet med vad som framgår under 2 §. Skollagen reglerar vilka rättigheter och skyldigheter barn, elever och vårdnadshavare har. I lagen står också vilka krav som ställs på huvudmannen för verksamheten. Lagar och förordningar kring skolskjuts och elevresor.

Barnkonventionen är svensk lag från januari 2020.

Nämnden ska uppmärksamt följa utvecklingen inom dessa områden och verka för en hållbar utveckling inom sitt ansvarsområde.

Nämnden får inte besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen gällande bland annat övergripande mål, riktlinjer och viktiga ekonomiska frågor som rör hela kommunen, om detta beslutar Kommunfullmäktige.

UPPGIFTER

2 §

Nämnden ansvarar för följande verksamhet;

- Öppna förskolan
- Komvux
- Särvox
- Förskoleverksamhet
- Fritidshemsverksamhet
- Förskoleklass och grundskola
- Utförande och tillsynsansvar gymnasieskola
- Skolskjutsar
- Elevresor till gymnasiet
- Fritidsgårdsverksamhet
- Grundsärskola
- Elevhälsans medicinska- och psykologiska del inom ramen för Hälso- och sjukvårdslagens område
- Studie- och yrkesvägledning på högstadiet inför gymnasieval

EKONOMI

3 §

Nämnden beslutar

- Inom ramen för de ekonomiska riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt
- Om fördelning av tilldelad driftbudget från kommunfullmäktige

NÄMNDENS UPPFÖLJNING

4 §

Nämnden ska

- bevaka att fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheterna efterföljs.
- övervaka att verksamhetens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
- en gång årligen till kommunstyrelsen rapportera om nämndens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning,
- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
- två gånger per år återrapportera till kommunstyrelsen om politiska beslut som ej verkställts i tid.

PROCESSBEHÖRIGHET

5 §

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom nämndens ansvarsområde och med för kommunen bindande verkan träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

ARKIV

6 §

Nämnden ska ha ansvar för egen arkivvård så att arkiv vårdas enligt arkivlagen. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av fullmäktige antaget arkivreglemente. Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens slutarkiv.

UPPDRAG OCH VERKSAMHET

7 §

Nämnden ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning samt följa det fullmäktige bestämt– i reglemente, styrmodell eller annat styrande dokument. Vilket bland annat innebär att den ska:

- Besluta om verksamhetsplan och detaljbudget inom sitt ansvarsområde och budgettram. I verksamhetsplan ska ingå en beskrivning som konkretiserar fullmäktiges mål samt fastlägger nyckeltal.
- Ansvara för den interna kontrollen enligt gällande internkontrollreglemente för att säkerställa att verksamheterna bedrivs ändamålsenligt, lagligt och kostnadseffektivt.
- Besluta om om disponering av anslag inom tilldelad budgettram, i de fall detta inte strider mot av kommunfullmäktige fastställda mål och riktlinjer.
- Ansvara för sina investeringar inom den av kommunfullmäktige angivna ramen och angivna projekt.
- Kontinuerligt följa upp sin verksamhet och ekonomi.
Det innebär att i del- och årsberättelse redovisa till kommunfullmäktige hur den har fullgjort de uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till den, samt hur nämnden har arbetat för att nå kommunfullmäktiges mål. Redovisning ska ske enligt styrmodellens riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Fullgöra den rapporteringskyldighet som ålagts den enligt direktiv, styrmodell och speciallag.
- Bevaka, följa upp och utvärdera efterlevnad av Kommunfullmäktiges beslutade styrmodell
- Bereda fullmäktiges ärenden såsom yttranden, lämna underlag eller på annat sätt vara behjälplig i sådana ärenden som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt inom den egna facknämndens ansvarsområde. Ansvarar för att fullmäktiges beslut inom det egna området verkställs.
- Uppmärksamt följa utvecklingen inom sitt ansvarsområde och verka för en hållbar utveckling.

ORDFÖRANDE

8 §

Det åligger ordföranden i nämnder

- att leda nämndens arbete och sammanträden,
- kalla till sammanträde i enlighet med lag och arbetsordning.
- inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid

- behov är beredda,
- bevaka att styrelsens/nämndens beslut verkställs.
 - Ordföranden ska fungera som en viktig länk mellan förvaltningen, presidiet och nämnden.
 - Ordföranden måste vidare hålla sig uppdaterad på innehållet i reglementet för nämnden. Vid författningsändringar åligger det ordföranden att verka för att reglementet blir ändamålsenligt och att nämnden tar ansvar för de frågor som lagts på nämnden.

ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

9 §

Nämnden ansvarar för att dess mål och inriktning är tydlig och ändamålsenlig och ska besluta om nämndens delegationsordning.

PERSONALANSVAR

10 §

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för all personal i Surahammars kommun. Genomförande av personalärenden sker enligt delegationsordning. Nämnderna har hand om övergripande personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i detta reglemente.

BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

11 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som angivits i nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Nämnden ska utse dataskyddsbud.

UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

12 §

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem i reglemente, direktiv, styrmodell och ekonomiska ramar. Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

INFORMATION OCH SAMRÅD

13 §

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd ska i möjligaste mån från annan 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 styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

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

DELGIVNINGSMOTTAGARE

14 §

Delgivning som rör nämndens verksamhet sker med ordföranden, och förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

15 §

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av den som nämnd utser. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen 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.

MEDBORGARFÖRSLAG

16 §

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnd 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.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, bör förslagsställaren underrättas. Nämnden får besluta att den eller de som väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när styrelsen behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas. En nämnds sammanträden ska dock hållas inom stängda dörrar.

BARNPERSPEKTIV

18 § Nämnden ska ha ett barnperspektiv.