

# Reglemente för barn- och utbildningsnämnden i Falu kommun

Antaget av kommunfullmäktige den 9 mars 2023, § 43.

Giltigt från och med den 12 april 2023.



# Innehåll

1.	Giltighet och ikraftträdande.....	5
2.	Ledningsfunktion .....	5
2.1	Barn- och utbildningsnämnden .....	5
2.2	Barn- och utbildningsnämndens ordförande.....	5
2.3	Barn- och utbildningsnämndens 1:e vice ordförande .....	6
2.4	Barn- och utbildningsförvaltningen .....	6
2.5	Samrådsskyldighet .....	6
2.6	Talan .....	6
2.7	Representation .....	6
3	Barn- och utbildningsnämndens verksamhet och uppgifter .....	6
3.1	Uppgifter inom utbildningsområdet.....	7
3.2	Budget och ekonomisk uppföljning .....	8
3.3	Besvara yttranden och remisser .....	8
3.4	Personal .....	8
3.5	IT-frågor .....	8
3.6	Organisation .....	8
3.7	Personuppgiftsansvar .....	8
3.8	Övriga uppgifter.....	9
3.9	Bidrag, taxor och avgifter .....	9
3.10	Register och statistik.....	9
4	Allmänna handlingar, handlingars undertecknande och delgivning .....	10
4.1	Allmänna handlingar och diarieföring .....	10
4.2	Handlingars undertecknande .....	10
4.3	Delgivning .....	10
5	Barn- och utbildningsnämndens arbetsformer.....	10
5.1	Sammansättning.....	10
5.2	Socialt utskott .....	10
5.3	Ersättares tjänstgöring.....	10
5.4	Jäv och växelvis tjänstgöring.....	11
5.5	Inkallande av ersättare .....	11
5.6	Ersättare för ordförande.....	11
5.7	Tidpunkt för sammanträden.....	11
5.8	Kallelse till sammanträden.....	11
5.9	Beslutsförhet .....	12
5.10	Justering av protokoll .....	12

5.11	Reservation .....	12
5.12	Protokollsanteckning .....	12
5.13	Särskilt om närvarorätt och närvaroplikt i vissa fall .....	12
5.14	Deltagande på distans .....	12
5.15	E-petitioner även kallat Faluförslag.....	13

## 1. Giltighet och ikraftträdande

Reglementet har antagits av kommunfullmäktige den 9 mars 2023, § 43, och gäller från den 12 april 2023.

Utöver vad som är föreskrivet i kommunallagen, gäller bestämmelserna i detta reglemente. Vid sidan om detta reglemente gäller för var tid gällande styrdokument.

Skulle bestämmelserna i detta reglemente och gällande styrdokument strida mot varandra gäller vad som står skrivet i detta reglemente.

## 2. Ledningsfunktion

### 2.1 Barn- och utbildningsnämnden

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde lämna kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder den hjälp som begärs av dem för att fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnat till annan styrelse/nämnd, samt att i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnat till nämnden. Barn- och utbildningsnämnden får på samma sätt infodra de yttranden och upplysningar från styrelser, nämnder och tjänsteperson som behövs för att barn- och utbildningsnämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Barn- och utbildningsnämnden ska inom sina områden leda och utveckla den politiska processen, den långsiktiga planeringen och brukarinflytandet. Nämnden ska leda förvaltningen genom målstyrning, fastställa riktlinjer, principer och kvalitetsnivåer, fördela budgeten och följa upp resultaten, samt vårda och förvalta den del av kommunens lösa egendom som ingår i nämndens verksamhetsområde. Nämnden ska också verka för ett förstärkt arbete i ett kommun- och koncernperspektiv.

Barn och utbildningsnämnden ska inom relevanta delar leda arbetet med hållbar utveckling.

Barn- och utbildningsnämnden utför visa uppgifter i egenskap av socialnämnd och som särskilt omnämns i lagstiftningen, 2 kap. 4§ socialtjänstlag (2001:453).

Nämnden har huvudansvaret för barn- och utbildningsförvaltningens arbetsmiljö enligt Arbetsmiljölagen (1977:1160) och dess föreskrifter.

### 2.2 Barn- och utbildningsnämndens ordförande

Barn- och utbildningsnämndens ordförande ska:

1. Följa frågor inom nämndens verksamhetsområde av betydelse för kommunens utveckling, ekonomiska intressen samt effektivitet i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.
2. Representera nämnden eller uppdra åt annan att företräde barn- och utbildnings-

nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, vid konferenser och sammanträden om inte barn- och utbildningsnämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

3. Främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga styrelser och nämner.
4. Vara tillgänglig för allmänheten och för kommunens förtroendemän och tjänstepersoner.
5. I övrigt se till att barn- och utbildningsnämndens uppgifter fullgöres.

### 2.3 Barn- och utbildningsnämndens 1:e vice ordförande

Barn- och utbildningsnämndens 1:e vice ordförande ska:

1. Särskilt ansvara för frågor kopplade till sektionen barn- och familj.
2. Vara ordförande för barn- och utbildningsnämndens sociala utskott.

### 2.4 Barn- och utbildningsförvaltningen

Under barn- och utbildningsnämnden lyder barn- och utbildningsförvaltningen och de enheter som efter vederbörligt fattade beslut är underställda nämnden.

### 2.5 Samrådsskyldighet

Barn- och utbildningsnämnden har en skyldighet att, i frågor av principiell karaktär gällande ekonomi-, personal-, kommunikation- samt ärendehanterings- och ledningsfrågor (kommunstyrelseförvaltningens verksamhetsområden) samråda med berört kontor.

Innan nämnden påbörjar utredning om sitt lokalbehov avseende ny-, till- eller ombyggnad som faller inom Servicenämndens förvaltningsområde ska denna underrättas om detta, med skyldighet att lämna erforderligt tekniskt biträde.

Barn- och utbildningsnämnden ska även samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och enskilda organisationer som berörs av nämndens verksamhetsområde.

### 2.6 Talan

Föra barn- och utbildningsnämndens talan i alla mål och ärenden som inte på grund av lag eller annan författning ska föras av annan nämnd.

### 2.7 Representation

Barn- och utbildningsnämndens representation regleras genom kommunens riktlinjer för representation.

## 3 Barn- och utbildningsnämndens verksamhet och uppgifter

Barn- och utbildningsnämndens uppdrag är att fullgöra kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdom där kommunfullmäktige inte särskilt beslutat annat. Nämndens uppgifter och ansvar i denna del finns reglerat i skollagen (2010:800) och förordningar för det

offentliga skolväsendet, samt läroplaner. Barn- och utbildningsnämndens uppgifter omfattar förskoleverksamhet, förskoleklass, fritidshem, grundskola, grundsärskola, gymnasieskolan och gymnasiesärskolan, elevhälsa och det kommunala aktivitetsansvaret (KAA). Nämnden har även i uppdrag att fullgöra socialtjänst inom barn- och familj, så som barn- och unga, familjerätt och adoption, vars uppgifter och ansvar finns reglerat i socialtjänstlagen (2001:453), lag (1990:52) om särskilda bestämmelser för vård av unga, föräldrabalken (1949:381) och lag (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl.

Barn- och utbildningsnämnden svarar för planering, genomförande och uppföljning av sina verksamheter. Barn- och utbildningsnämnden ska särskilt se till att nämndens planering baseras på av kommunfullmäktige och kommunstyrelse fattade beslut, utfärdade riktlinjer och kvalitetsnivåer, samt i samordning med övrig kommunal planering.

Barn- och utbildningsnämnden ska även fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnats till nämnden och som inte framgår av detta reglemente.

Barn- och utbildningsnämnden:

- Ska med uppmärksamhet följa skolväsendet och socialtjänsten och verka för att skollagstiftningens och socialtjänstlagstiftningens mål kommer att uppfyllas.
- Är personuppgiftsansvarig enligt Dataskyddsförordningen (GDPR) för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och de uppgifter man förfogar över. Nämnden ska utse dataskyddsombud.
- Meddela beslut i frågor som utlämnande av allmänna handlingar förvarade hos nämnden och rör tillämpning av offentlighets- och sekretesslagen och kapitel 2 i tryckfrihetsförordningen.

### 3.1 Uppgifter inom utbildningsområdet

Barn- och utbildningsnämnden ska bidra till att lägga grunden för ett livslångt lärande med en kvalitativt god utbildning. Vidare ska nämnden arbeta från ett samverkansperspektiv tillsammans med samhällsaktörer utifrån arbetslivets behov av utbildad arbetskraft.

- Barn- och utbildningsnämnden ska ansvara för att verksamheten bedrivs i enlighet med föreskrifter, lagar och förordningar, de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt bestämmelser i detta reglemente.
- Barn- och utbildningsnämnden ska till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

## 3.2 Budget och ekonomisk uppföljning

Barn- och utbildningsnämnden ska:

1. Ska upprätta förslag till budget för barn- och utbildningsnämndens verksamhet och fullgör sina uppgifter inom de ekonomiska ramar som kommunfullmäktige anger i sitt budgetbeslut.
2. Ska följa upp barn- och utbildningsnämndens verksamhet och budget.
3. Ska förvalta nämndens stiftelser och besluta om utdelning.
4. Ska besluta om avskrivning av fordringar som hör till nämndens verksamhetsområde.

## 3.3 Besvara yttranden och remisser

Barn- och utbildningsnämnden ska avge kommunens yttranden och svar på remisser som följer av nämndens ansvarsområde.

## 3.4 Personal

Barn- och utbildningsnämnden är arbetsgivare för inom nämnden anställd personal. Detta innebär ansvar för personalpolitiken, samt rätt att besluta i samtliga personalfrågor som inte kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige är ansvarig för eller genom lag eller förordning ligger på rektor. De frågor kommunstyrelsen exklusivt beslutar om finns angivna i kommunstyrelsens reglemente.

## 3.5 IT-frågor

Barn- och utbildningsnämnden har rätt att besluta i samtliga IT-ärenden inom nämndens verksamhet som inte åvilar kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

Barn- och utbildningsnämnden har särskilt att beakta samrådsskyldighet med IT-kontoret vid inköp nämnden får göra inom angiven IT-standard, utifrån gällande avtal samt i frågor av principiell betydelse. Se härom i kommunstyrelsens reglemente.

## 3.6 Organisation

Barn- och utbildningsnämnden har rätt att besluta i samtliga organisationsfrågor inom sitt verksamhetsområde om inte annat beslutats i kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige.

## 3.7 Personuppgiftsansvar

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den personuppgiftsbehandling som sker inom dess verksamhetsområde. Nämnden ska som personuppgiftsansvarig upprätta instruktioner för den personuppgiftsbehandling som ska hanteras av personuppgiftsbiträden och deras underbiträden. Detta gäller exempelvis personuppgiftsbehandling som kommunstyrelseförvaltningen ska utföra i nämndens system gällande drift, säkerhet och support. Kommunstyrelsen är personuppgiftsbiträde till personuppgiftsansvarig nämnd för denna behandling.

När nämnden hanterar kommunövergripande personuppgiftsbehandlingar, exempelvis i



kommungemensamma system, ska detta ske enligt instruktioner som kommunstyrelsen upprättat som personuppgiftsansvarig.

När nämnden behandlar personuppgifter i system som annan nämnd är personuppgiftsansvarig för ska detta ske enligt instruktioner som den personuppgiftsansvariga nämnden upprättat.

Om gemenensamt personuppgiftsansvar förekommer ska fördelningen av ansvar regleras skriftligt mellan parterna (kommunstyrelse/nämnd eller nämnd/nämnd).

### 3.8 Övriga uppgifter

Barn- och utbildningsnämnden:

- Ska avge yttranden i plan- och byggärenden samt andra ärenden som remitterats till nämnden.
- Ska medverka i samhällsplaneringen och i samarbete med andra samhällsorgan, organisationer, föreningar och enskilda, främja goda miljöer i kommunen.
- Ska genom uppsökande verksamhet och på annat sätt främja förutsättningar för goda levnadsförhållanden.
- Ska initiera och stödja informationsarbetet till allmänheten inom sina olika verksamhetsområden.
- Ska säkerställa informationssystem, IT och kommunikation inom sina olika verksamhetsområden.

### 3.9 Bidrag, taxor och avgifter

Barn- och utbildningsnämnden ska.

2. Ska föreslå kommunfullmäktige avgifter och taxor för förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem samt inom socialtjänstens område.
3. Ansöka om statsbidrag.

### 3.10 Register och statistik

Barn- och utbildningsnämnden ska:

1. föra register över personer som erhåller hjälp enligt socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen eller andra författningar samt
2. lämna statistiska uppgifter beträffande barn- och utbildningsnämnden verksamhet enligt gällande författningsbestämmelser.

3. föra register och statistik över det kommunala aktivitetsansvaret, KAA, i enlighet med skollagens bestämmelser.

## 4 Allmänna handlingar, handlingars undertecknande och delgivning

### 4.1 Allmänna handlingar och diarietföring

Handlingar som inkommer till barn- och utbildningsnämnden ska hanteras och registreras/diarietföras i enlighet med bestämmelserna i lag och författning som tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen.

### 4.2 Handlingars undertecknande

Yttranden och andra skrivelser från barn- och utbildningsnämnden eller sociala utskottet undertecknas av ordförande eller vid dennes frånvaro förste vice ordförande.

I övrigt bestämmer barn- och utbildningsnämnden vem som ska underteckna handlingar genom delegation. Den som genom delegation har erhållit beslutanderätten har även rätt att underteckna erforderliga handlingar enligt beslutet.

### 4.3 Delgivning

Delgivning med barn- och utbildningsnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

## 5 Barn- och utbildningsnämndens arbetsformer

### 5.1 Sammansättning

Barn- och utbildningsnämnden består av 13 ledamöter och 13 ersättare.

### 5.2 Socialt utskott

Barn- och utbildningsnämnden ska utse ett socialt utskott för hantering av specifika individärenden kopplat till socialtjänstens verksamhetsområde. Nämnden beslutar om utskottets storlek i form av antal ledamöter och ersättare.

### 5.3 Ersättares tjänstgöring

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 (enligt av kommunfullmäktige fastställd turordning).

En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har inträtt i ledamotens ställe (från nästkommande ärende).

Om inte ersättarna 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 (från nästkommande ärende).

Ersättare som ej tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten vid nämndens sammanträden.

#### 5.4 Jäv och växelvis tjänstgöring

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

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

#### 5.5 Inkallande av ersättare

Om ledamot är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska respektive parti kalla ersättare.

#### 5.6 Ersättare för ordförande

Om varken ordförande, vice ordförande eller andre vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde fullgör den som har längst tjänstgöringstid ordförandens uppgifter.

Om ordförande på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

#### 5.7 Tidpunkt för sammanträden

Barn- och utbildningsnämnden respektive nämndens sociala utskott sammanträder på den dag och tid som nämnden bestämmer senast vid sista sammanträdet före aktuellt verksamhetsår. Utöver de sammanträden som finns på sammanträdesplanen för året ska sammanträde hållas när ordförande anser det behövs eller om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det.

#### 5.8 Kallelse till sammanträden

Ordföranden ansvarar för att kallelsen utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska finnas tillgänglig digitalt och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på lämpligt sätt delges varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast sju dagar före sammanträdesdagen.

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

undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

### 5.9 Beslutsförhet

För beslutsförhet fordras att en majoritet av antalet utsedda ledamöter är närvarande. Ersättare som tjänstgör är att betrakta som ledamot.

Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har ordförande utslagsröst.

### 5.10 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot. Ersättare som tjänstgör är att betrakta som ledamot.

Barn- och utbildningsnämnden kan besluta att en paragraf ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt före justering.

### 5.11 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Reservation ska anmälas innan sammanträdet avslutas och motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som fastställts för justering av protokollet.

### 5.12 Protokollsanteckning

Protokollsanteckning ska lämnas innan sammanträdet slut.

### 5.13 Särskilt om närvarorätt och närvaroplikt i vissa fall

Förvaltningschefen och tjänsteperson vid barn- och utbildningsförvaltningen är skyldiga att närvara vid nämndens eller utskotts sammanträden där så är föreskrivet eller när barn- och utbildningsnämnden eller nämndens ordförande så anser för att föredra ärenden.

Förvaltningschefen och verksamhetschefer (i förekommande fall annan tjänsteperson) får även därutöver närvara vid barn- och utbildningsnämndens sammanträden och har rätt att delta i överläggningarna i ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde, om inte barn- och utbildningsnämnden för särskilt fall beslutar annat.

### 5.14 Deltagande på distans

Om särskilda skäl föreligger får deltagande ske på distans. Deltagande på distans 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 närvarande på nämndens sammanträde (5 kapitlet 16 § och 6 kapitlet 24 § kommunallagen). Presidiet godkänner vilka ärenden som får hanteras på distans och ordföranden godkänner vilka ledamöter som får delta på distans. I Falu kommun används som huvudregel Microsoft Teams för distansdeltagande. I de nämnder där ärenden som omfattas av sekretess behandlas finns särskilt framtagna rutiner.

### 5.15 E-petitioner även kallat Faluförslag

Ärenden som lämnats över till nämnden i form av e-petitioner för handläggning och beslut ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från att förslaget lämnats och anmälts till kommunfullmäktige.

När nämnden ska fatta beslut med anledning av förslaget som är skickat för handläggning och beslut ska förslagsställaren underrättas och erbjudas att få yttra sig inför nämnden.

Nämnden får ge förslagsställaren möjlighet att presentera sitt förslag för nämnden innan nämnden beslutar med anledning av förslaget. Nämnden beslutar i övrigt om formerna för deltagande.

Bestämmelser om e-petitioner finns även i Riktlinjer för e-petitioner i Falu kommun.