

# Barn- och förskolenämnden



**REGLEMENTE – antas av kommunfullmäktige**

Kommunfullmäktige fastställer reglemente och överlämnar därmed åt nämnderna att ansvara för skilda verksamhetsområden, uppgifter och arbetsformer.

<b>Dokumenttyp</b>	<b>Giltighetstid</b>	<b>Beslutande organ</b>	<b>Beslutsdatum</b>
Reglemente	Från 1 januari 2019 och tillsvidare	Kommunfullmäktige	KF 2018-12-17 337 §
<b>Antagen till följd av lag</b>	<b>Revisionsdatum</b>	<b>Dokumentansvarig</b>	<b>Uppföljning</b>
Kommunallagen 6 kap. 44 §	2018-12-17	Stadssekreteraren	Löpande

## Nämndens verksamhet

### Uppgifter och ansvarsområde

#### 1 §

Nämnden ansvarar för planering och tillhandahållande av förskola och annan pedagogisk verksamhet inklusive fastställande av förskolepeng.

Nämnden ansvarar för godkännande av huvudmän för fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg.

Nämnden ansvarar för tillsyn av fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg.

Nämnden skall inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämndens ansvar omfattar inte sådan verksamhet som inom i detta reglemente angivna verksamhetsområde särskilt ålagts annan.

Nämnden skall regelbundet redovisa till fullmäktige hur nämnden har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige delegerat till den eller lämnat genom s.k. finansbemyndigande.

### Personalförvaltning

#### 2 §

Skolnämnden i Solna stad är anställningsmyndighet och innehar arbetsgivaransvaret för den personal som gemensamt arbetar inom barn- och förskolenämndens och skolnämndens verksamheter. Skolnämndens ansvar innefattar bland annat att förhandla enligt 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet. Se i övrigt reglementet för skolnämnden i Solna stad.

### Specialuppgifter

#### 3 §

För de personuppgifter för vilka nämnden bestämmer såväl ändamål med, som medel för, dess behandling är nämnden personuppgiftsansvarig enligt Dataskyddsförordningen (GDPR).

Nämnden svarar för all information som lämnas om nämndens verksamhet oavsett kommunikationskanal. Stadens gemensamma kontaktcenter ansvarar för vägledning och rådgivning inom nämndens verksamhetsområde.

Nämnden skall verka för regelreformer och regelförenkling inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden är ansvarig för de e-tjänster som finns inom nämndens verksamhetsområde om inte särskilt beslut fattats om annat.

## **Nämndens arbetsformer**

### **Sammansättning**

#### **4 §**

Nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige bestämt.

### **Utskott**

#### **5 §**

Nämnden får utse det antal utskott den finner lämpligt samt beslutar om uppgifter och arbetsformer för dessa.

### **Ersättarnas tjänstgöring**

#### **6 §**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall 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 väljs proportionellt skall 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.

#### **7 §**

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.

### **Yttrande av ersättare**

#### **8 §**

En ersättare har rätt att yttra sig och få sin mening antecknad till protokollet.

## **Ersättare för ordföranden**

### **9 §**

Om varken ordföranden eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

## **Sammanträdena**

### **Tidpunkt**

#### **10 §**

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

### **Kallelse**

#### **11 §**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall tillställas varje ledamot, ersättare och annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet. Kallelsen bör vara dessa tillhanda senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen skall åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen. Utskick av kallelse och handlingar sker digitalt.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall snarast anmäla detta.

## **Öppna sammanträden**

### **12 §**

Barn- och förskolenämnden får hålla öppna sammanträden. Vid sådana sammanträden får enbart ärenden som inte omfattas av sekretessbestämmelser behandlas (ärenden som innebär myndighetsutövning mot enskild kan således inte behandlas vid öppna sammanträden).

Nämnden bestämmer själv formerna för öppna sammanträden.

Vid öppna sammanträden har endast ledamöter, ersättare, samt de tjänstemän som biträder nämnden rätt att yttra sig under nämndsammanträdet.

## **Justering av protokoll**

### **13 §**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

## **Reservation**

### **14 §**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

## **Närvarorätt för kommunstyrelsens ordförande med mera**

### **15 §**

Kommunstyrelsens ordförande och stadens ledande tjänsteman (stadsdirektören) har rätt att närvara vid barn- och förskolenämndens sammanträden och delta i överläggningarna men ej i besluten.

Ett parti med plats i kommunfullmäktige, men inte i nämnden, kan efter beslut av kommunfullmäktige få rätt att närvara vid barn- och förskolenämndens sammanträden - en så kallad insynsplats. Kommunfullmäktige ska utse den person som erhåller insynsplatsen, i likhet andra valärenden. Den person som har en insynsplats har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet, men får inte delta i besluten.

## **Delgivning**

### **16 §**

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

## **Tecknande av nämnden**

### **17 §**

#### *Avtal och andra likvärdiga handlingar*

Avtal och andra från nämnden eller dess utskott utgående handlingar skall undertecknas av den vid undertecknandet tjänstgörande ordföranden efter kontrasignation av den i ärendet ansvarige förvaltningschefen/avdelningschefen.

#### *Delegerade ärenden*

Handlingar som hänför sig till delegerade ärenden skall undertecknas av delegaten.

#### *Verkställighet*

Handlingar och andra utgående handlingar som är kopplade till verkställigheten av tjänstemannauppdrag, exempelvis beslutade inköp, undertecknas av verkställande tjänsteman.