



# Reglemente för kultur- och utbildningsnämnden i Melleruds kommun

Antagen av kommunfullmäktige  
den xx månad årtal, § x. Dnr:



## **Reglemente för kultur- och utbildningsnämnden i Melleruds kommun**

### **1 kap. Uppdrag och verksamhet**

#### **Uppdrag och verksamhet**

##### **1 §**

Nämnden ska inom sina verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att kommunstyrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

#### **Organisation inom verksamhetsområdet**

##### **2 §**

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

#### **Personalpolitik**

##### **3 §**

Nämnden ska utveckla och samordna personalorganisationen enligt kommunstyrelsens beslut och anvisningar.

#### **Behandling av personuppgifter**

##### **4 §**

Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

#### **Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige**

##### **5 §**

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till den i reglementen och genom finansbemyndiganden. Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställts av fullmäktige. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar nämndernas redovisning



Nämnden ska även fullgöra rapporteringskyldigheten som ålagts denna enligt speciallag.

**Information och samråd**

**6 §**

Kommunstyrelsen, nämnderna och företrädare för oppositionen ska i möjligaste mån från 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 styrelsen eller annan nämnds verksamhet.

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

**2 kap. Uppgifter**

**1 §**

Kultur- och utbildningsnämnden ska i enlighet med skollag, läroplaner och förordningar bedriva förskola, förskoleklass, skolbarnomsorg, grundskola, anpassad grundskola, gymnasieskola, kommunal vuxenutbildning, svenskundervisning för invandrare samt lärvux.

Det åligger även kultur- och utbildningsnämnden att ansvara för korttidstillsyn av skolungdom över 12 år, förlängd skolbarnomsorg (FSO), i anpassad grundskola utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov.

Nämnden har vidare till uppgift att utifrån bibliotekslagen leda kommunens biblioteksverksamhet.

**Särskilda förvaltningsuppgifter**

**2 §**

Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kultur- och utbildningsnämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

Övrig verksamhet

**3 §**

Kultur- och utbildningsnämnden ansvarar vidare för

- kommunal musikskola
- allmänkulturell verksamhet
- utlokaliserade högskolekurser
- uppdragsutbildning
- information om nämndens verksamhet
- reformering av kultur- och utbildningsnämndens regelbestånd
- Kulturbuket på Dal (självförvaltningsorgan).

**Uppgifter**

*Demokrati och medborgarinflytande*

**4 §**

Nämnden ska på ett aktivt sätt, inom sina ansvarsområden, medverka till utveckling av den lokala demokratin och till att medborgarnas perspektiv är i fokus.

*Generellt*

**5 §**

Nämnden ska inom sina ansvarsområden:

1. Ansvara för regelmässig uppföljning och utvärdering inom sina ansvarsområden. För detta ändamål ska nämnden tillämpa en effektiv intern kontroll.



2. Rapportera hur nämnden fullgjort uppdrag som kommunfullmäktige lämnat.
3. Föra dialog med kommunstyrelsen och förvaltningschefen beträffande verksamhet och verkställighet. Nämnden ska aktivt samverka med kommunstyrelsen då denna utövar sin uppsikt över nämnden.
4. Nämnden ska medverka vid de presidiekonferenser som anordnas av kommunstyrelsen.
5. Medverka till att kommunövergripande politiska avvägningar mellan behov och resurser grundas på bästa möjliga beslutsunderlag.

#### **6 §**

Utöver vad som anges i 1-3 §§ ansvarar kultur- och utbildningsnämnden för att

1. samråda med övriga kommunala nämnder, andra myndigheter och med organisationer som berörs av nämndens ansvarsområde,
2. med uppmärksamhet aktivt följa utvecklingen inom sitt ansvarsområde samt hos kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller övriga kommunala nämnder göra de framställningar som befins påkallade,
3. lämna information till allmänheten om sin verksamhet,
4. verka för reformering av nämndens regelbestånd,
5. besluta i frågor som rör tillämpning av 2 kap. tryckfrihetsförordningen (1949:105) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400),
6. ansvara för vård och förvaltning av verksamhetens arkivhandlingar enligt arkivlag
7. (1990:782) och kommunens arkivstadgar, samt
8. fullgöra de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

#### **Delegering från kommunfullmäktige**

#### **7 §**

Kultur- och utbildningsnämnden ska besluta om nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.

### **3 Kap. Nämndens arbetsformer**

#### **Tidpunkt för sammanträden**

#### **1 §**

Nämnden sammanträder på dag, tid och plats som nämnden bestämmer.

Nämnden ska - senast vid första sammanträdet varje år - fastställa tiderna för ordinarie sammanträde under kalenderåret.

Sammanträden ska hållas om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

#### **2 §**

När kommunfullmäktige sammanträder ska inga andra sammanträden hållas.



## **Kallelse**

### **3 §**

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju kalenderdagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

## **Sammanträde på distans**

### **4 §**

Kultur- och utbildningsnämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast en vardag före sammanträdesdagensväg anmäla detta till sekreteraren. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

## **Närvarorätt**

### **5 §**

Kommunråd och kommunstyrelsens ordförande har rätt närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnd att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens sammanträde.

## **Nämndens sammansättning**

### **6 §**

Kultur- och utbildningsnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

## **Ordföranden**

### **7 §**

Det åligger ordförande att

1. leda nämndens arbete och sammanträden
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente



3. kalla ersättare.
4. inför sammanträdena se till att ärenden som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det kultur- och utbildningsnämndens ordförande att

- närmast under nämnden ha inseende över nämndens verksamhetsområde, med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet och i sådant avseende ta erforderliga initiativ,
- främja samverkan mellan kultur- och utbildningsnämnden och kommunstyrelsen samt kommunens övriga nämnder samt
- representera nämnden vid uppvakningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kultur- och utbildningsnämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

#### **Presidium**

##### **8 §**

Nämnden presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande och utses av kommunfullmäktige.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

#### **Ersättare för ordföranden och vice ordförandena**

##### **9 §**

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid, mer än 14 dagar. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

#### **Förhinder**

##### **10 §**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren ska underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

#### **Ersättares tjänstgöring**

##### **11 §**

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att delta vidare i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll.

En ersättare som inte är tjänstgörande har rätt att närvara vid nämndens sammanträde och att delta i överläggningarna men ej i besluten. Någon rätt att få sin mening antecknad i protokollet medges ej.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkats genom ersättares tjänstgöring, får dock en



ersättare som inställer sin under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

#### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

##### **12 §**

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

En ledamot som avbrutit sin tjänstgöring på grund av annat hinder än jäv och ersättaren inte innebär att partiernas styrkeförhållanden rubbas, får åter tjänstgöra om styrelsen enhälligt beslutar att medge det.

#### **Yrkanden**

##### **13 §**

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

#### **Deltagande i beslut**

##### **14 §**

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

#### **Reservation**

##### **15 §**

Om ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till ordföranden eller sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för protokollets justering. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

#### **Justering av protokoll**

##### **16 §**

Protokoll justeras av ordföranden och en särskilt utsedd ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

#### **Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

##### **17 §**

Kommunstyrelsen och nämnderna ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.



**Delgivning**

**18 §**

Delgivning med nämnden sker med ordförande, förvaltningschef eller annan som nämnden utser.

**Undertecknande av handlingar**

**19 §**

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

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

**Utskott**

**20 §**

Nämnden har rätt att inom sig välja utskott. Utskott består av de ledamöter och ersättare som nämnden bestämmer.

*Ersättare i utskott*

**21 §**

Personlig ersättare ska närvara vid sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller ersättare, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

**Sammanträde i utskott**

**22 §**

Utskott sammanträder på dag och tid som de själva bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när mer än hälften av ledamöterna begär det.

Utskott får handlägga ärenden bara när minst hälften av ledamöterna är närvarande.

**23 §**

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden och förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskott.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

*Jäv*

**24 §**

I fråga om jäv äger vad i kommunallagen är föreskrivet motsvarande tillämpning för utskott.

*Övriga bestämmelser*





**25 §**

I den mån utskottets uppgifter inte enbart avser beredning av ärenden gäller följande.

Vad som i detta reglemente föreskrivs om kallelse till nämndens sammanträden, anmälan av hinder att närvara vid nämndens sammanträde, inkallande av ersättare till nämnden och ersättare för ordföranden i nämnden gäller i tillämpliga delar för utskotten, om inte annat särskilt har föreskrivits.

I fråga om förfarande vid fattande av beslut, protokollföring, protokolls innehåll och justering samt reservation gäller, äger vad i kommunallagen är föreskrivet om nämnden motsvarande tillämpning.

**Delegation**

**26 §**

Nämnden får uppdra åt ett utskott, en ledamot eller ersättare eller åt en anställd att besluta på nämndens vägnar i vissa ärenden. Ärenden enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får inte delegeras.

För ärenden som kommunfullmäktige delegerat till nämnden gäller att nämnden - om den så finner påkallat - får underställa kommunstyrelsen ärenden för prövning.

**27 §**

Beslutanderättens innehåll ska framgå av den delegationsordning som antas av nämnden. Delegationsordningen ska aktualitetsförklaras minst en gång per verksamhetsår.

**28 §**

Nämnden ska hålla sig underrättad om och iakttä gällande och av fullmäktige beslutade kompetensinskränkningar.

**Namn och profilfrågor**

**29 §**

Nämnden ska samråda med kommunstyrelsen i beslut om namn och profilfrågor. Detta gäller även andra frågor där det anges särskilt att beslut ska fattas efter samråd med styrelsen.

**Förande av talan**

**30 §**

Nämnden har inom sina ansvarsområden rätt att själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden samt träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord och sluta annat avtal.