

Reglemente
för
Kultur- och bildningsnämnden
i
Lekebergs kommun

**gällande
fr o m 2007-01-01**

REGLEMENTE

för kultur- och bildningsnämnden i Lekebergs kommun

VERKSAMHETSOMRÅDE

1 § Det offentliga skolväsendet, förskoleverksamheten m.m.

Kultur- och bildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga skolväsendet, förskoleverksamheten och skolbarnsomsorgen. Det offentliga skolväsendet omfattar förskoleklasser, grundskolan, gymnasieskolan, särskolan, den kommunala vuxenutbildningen samt svenskundervisningen för invandrare. Nämnden fullgör också kommunens uppgifter när det gäller kulturskolan, samt de särskilda utbildningsformer för vuxna, som enligt författningarna ska komplettera det offentliga skolväsendet.

2 § Kultur- och fritidsverksamhet, m.m.

Nämnden är vidare kommunens förvaltande och verkställande organ inom kultur- och fritidsområdet och ansvarar även för kommunens växel/reception. Nämnden har därvid till uppgift att i den mån författning eller beslut av kommunfullmäktige ej föreskriver annat,

- a. Med uppmärksamhet främja och följa utvecklingen i de frågor som gäller kultur- och fritidsverksamheten i kommunen, samt bevaka kultur- och miljövårdens intresse i den fysiska planeringen.
- b. Genom ett nära samarbete med i kommunen verksamma föreningar, organisationer och kulturarbetare inom nämndens verksamhetsområde stimulera det arbete som dessa bedriver.
- c. Inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade anslag och fastställda normer fördela bidrag till föreningar, organisationer och enskilda.
- d. Verka för att behov av och tillgänglighet till anläggningar och lokaler för kultur- och fritidsverksamhet tillgodoses.
- e. Svara för upplåtelse av de anläggningar och lokaler för kultur- och fritidsverksamhet som kommunen disponerar.
- f. Förvalta egendom för kommunens kulturella verksamhet såsom samlingar, konstverk samt kommunens anläggningar för fritidsverksamhet.
- g. Även utan föregående remiss följa aktuella plan- och byggnadsfrågor och därvid, om nämnden finner det påkallat, till vederbörande myndighet framföra sina synpunkter.
- h. Verka för bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde.
- i. Stödja lokalhistorisk forskning och hembygdsvårdande verksamhet.

j. Handha den konstnärliga utsmyckningen av kommunens byggnader och offentliga platser. Vara rådgivande vid utsmyckning av bostads- och andra bebyggelseområden. I samråd med berörda förvaltningar besluta om placering av verk som ingår i kommunens konstsamling samt anskaffa konstverk till kommunens förvaltningar.

k. Inom ramen för beviljat anslag och av kommunfullmäktige fastställda normer utdela kultur- och föreningsledarstipendier.

l. Organisera och ansvara för kultur- och fritidsaktiviteter.

m. Fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnats till nämnden.

n. Fullgöra kommunens uppgifter enligt lotterilagen.

o. Ansvara för kommunens folk- och skolbibliotek och fullgöra kommunens uppgifter enligt bibliotekslagen.

§ 3 Socialtjänst för barn och ungdomar, m.m.

Kultur- och bildningsnämnden fullgör också kommunens uppgifter inom socialtjänsten och angränsande områden, när det gäller barn och ungdomar. Nämnden handhar kommunens uppgifter enligt:

- Socialtjänstlagen/-förordningen beträffande personer under 21 år, med undantag för frågor om försörjningsstöd. Nämnden handhar familjerättsärenden oavsett de berördas ålder
- Lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) beträffande personer under 21 år
- Lagen om assistanternsättning (LASS) beträffande personer under 21 år
- Lagen om vård av unga (LVU)
- Namnlagen
- Körkortslagen beträffande personer under 21 år
- Passlagen beträffande personer under 21 år
- Lagen om unga lagöverträdare (LUL)
- Äktenskapsbalken

Kultur- och bildningsnämnden och Vård- och omsorgsnämnden har ett gemensamt ansvar för att samordna insatser som rör barn och familjer, om berörda personer är föremål för åtgärder inom båda nämnderna, liksom när ansvaret vid 21 års ålder sk överflyttas mellan nämnderna.

PERSONALFRÅGOR

§ 4

Kultur- och bildningsnämnden handhar de personalfrågor som rör nämndens verksamhetsområde, med undantag av det som föreskrivs i kommunstyrelsens reglemente paragraf fem (5).

REGISTERANSVAR

§ 5

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

INFORMATION

§ 6

Kultur- och bildningsnämnden ska lämna allmänheten råd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhetsområde.

REGELREFORMERING

§ 7

Kultur- och bildningsnämnden ska kontinuerligt verka för regelreformer och regelförenkling inom nämndens verksamhetsområde.

ANSVAR FÖR VERKSAMHETEN

§ 8

Kultur- och bildningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

§ 9

Kultur- och bildningsnämnden ska, enligt kommunfullmäktiges anvisningar, till fullmäktige skriftligen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret

KULTUR- OCH BILDNINGSNÄMNDENS ARBETSFORMER

§ 10

Kultur- och bildningsnämnden består av nio ledamöter och fem ersättare.

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 inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordning.

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 i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 12

En ledamot eller 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 förhinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

YTTRANDERÄTT

§ 13

En icke tjänstgörande ersättare har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet, men får ej delta i beslutet.

INKALLANDE AV ERSÄTTARE

§ 14

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till förvaltningen som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDE

§ 15

Om varken ordförande, vice ordförande eller andre vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordförande på grund av sjukdom eller 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.

SAMMANTRÄDEN

TIDPUNKT

§ 16

Kultur- och bildningsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

KALLELSE

§ 17

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen. Kallelsen kan ha den tekniska utformning (e-post, etc) som nämnden bestämmer.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

JUSTERING AV PROTOKOLL

§ 18

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot.

Kultur- och bildningsnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

RESERVATION

§ 19

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 justering av protokollet.

DELGIVNING

§ 20

Delgivning med kultur- och bildningsnämnden sker med ordföranden eller ansvarig chef

UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

§ 21

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av kultur- och bildningsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denna av vice ordföranden eller andre vice ordföranden och kontrasieras av ansvarig chef. Övriga handlingar undertecknas av den tjänsteman som enligt delegationsregler eller arbetsordning ansvarar för ärendet.