



Kommunal författningssamling för Smedjebackens kommun

Fastställd av Kf

§ 38

Den 2009-06-15

Kommunfullmäktige	2009-06-15	16
Kommunstyrelsen	2009-06-02	16

Kf § 38		
Ks § 76	Dnr 2008.295	613

Västerbergslagens Dans- och musikskola

Västerbergslagens Dans- och musikskolenämnd har 2008-10-14 beslutat att förorda ett namnbyte till Västerbergslagens kulturskola. Detta med anledning av att verksamheten, inom befintliga ekonomiska ramar, har utökats med drama och teater.

Kulturskola är en vedertagen definition som används när skolan omfattar minst tre former av kultur.

Som en följd av detta måste avtal om samverkan för dans- och musikskolans verksamhet samt reglementet för nämnden ändras.

Vid överläggningar mellan Ludvika och Smedjebackens kommuner har framkommit att nämnden även bör få i uppdrag att omgående upprätta en treårsplan för kulturskolans utveckling samt att snarast se över alternativa finansieringsmöjligheter.

Kommunstyrelsen beslöt 2009-04-07 att återremittera ärendet för förtydligande av reglemente och avtal i dialog med Ludvika kommun.

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Kommunfullmäktige beslutar

att godkänna avtal och revidering av reglemente för Västerbergslagens Dans- och musikskola

att utse kommunens firmatecknare underteckna erforderliga handlingar.

Kommunfullmäktige beslutar

att bifalla kommunstyrelsens förslag.



Reglemente för Västerbergslagens kulturskolenämnd

Ludvika kommun och Smedjebackens kommun har kommit överens om att från den 1 januari 2001 inrätta en gemensam nämnd, kallad Västerbergslagens Dans- och Musikskolenämnd för samverkan avseende Dans- och Musikskolans verksamhet. Fr.o.m. den 1 juli 2009 ändras denna samverkan till att avse kulturskola och nämnden ändrar därmed namn till Västerbergslagens kulturskolenämnd.

Den gemensamma nämnden är tillsatt i Ludvika kommun och ingår i dess organisation. Den gemensamma nämnden är en nämnd enligt kommunallagen. För nämndens verksamhet gäller detta reglemente och mellan parterna ingånget samverkansavtal.

§ 1 Uppgifter och ansvarsområde

Västerbergslagens kulturskolenämnd har ansvar för kulturskolans verksamhet i de två samverkande kommunerna.

Nämnden ska se till att verksamheten inom nämndens område bedrivs med de mål och riktlinjer som fastställts i detta reglemente, i enlighet med samverkansavtal som upprättats mellan de samverkande kommunerna och enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt.

Nämnden ska regelmässigt till respektive kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Nämnden ska samråda med kommunala styrelser och nämnder i de samverkande kommunerna samt med andra myndigheter och med enskilda organisationer.

Nämnden sammanträder i Ludvika om inte nämnden själv bestämmer annat.

§ 2 Sammansättning

Västerbergslagens kulturskolenämnd består av 7 ledamöter och 7 ersättare. Ludvika kommun utser fyra ledamöter och fyra ersättare. Smedjebackens kommun utser tre ledamöter och tre ersättare.

Ludvika kommun ska bland nämndens sju ledamöter utse en ordförande och en vice ordförande.

§ 3 Ersättarnas tjänstgöring

Ordningen för inkallande av ersättare fastställs av kommunfullmäktige i Ludvika och Smedjebacken.



2009-02-03

§ 4 Anmälan av förhinder

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekretariat.

§ 5 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

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 ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den ledamot som har längst tjänstgöringstid göra detta och vid lika tjänstgöringstid för flera ledamöter den ledamot som är till åldern äldst.

§ 6 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller del av ett sammanträde fullgör den ledamot som har längst tjänstgöringstid ordförandens uppgifter och vid lika tjänstgöringstid för flera ledamöter träder den av dessa in som är till åldern äldst.

Om ordföranden 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.

§ 7 Justering och anslag av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Nämndens protokoll ska anslås på varje samverkande kommuns anslagstavla. Nämndens sekretariat har ansvar för att kontrollera när nämndens protokoll anslagits på de olika anslagstavlor.

§ 8 Reservation

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



2009-02-03

§ 9 Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen för social- och utbildningsförvaltningen i Ludvika eller annan anställd som nämnden bestämmer.

§ 10 Undertecknande av handlingar och expediering

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontraheras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Nämndens sekretariat har att se till att utdrag ur nämndens protokoll tillställs dem som är berörda av i protokollet antagna beslut. Fullständiga protokoll ska tillställas de samverkande kommunernas revisorer.

§ 11 Personalfrågor

Kommunstyrelsen i Ludvika kommun har det övergripande ansvaret för kommunens uppgifter som arbetsgivare i förhållande till dess arbetstagare, såsom framgår av styrelsens reglemente.

Nämnden ansvarar för personalfrågorna inom den egna förvaltningen, vilket innebär tillämpning av avtal eller andra bestämmelser med beaktande av de generella föreskrifter kommunstyrelsen och fullmäktige utfärdar.

Kommunstyrelsen i Ludvika avgör om styrelsen eller nämnden ska fullgöra skyldigheter eller utöva befogenheter som arbetsgivare, i de fall där oenighet uppstår.

Kommunstyrelsen beslutar om tillsättning av tjänst som förvaltningschef och om anställning av särskilt visstidsförordnande. Nämnd där förvaltningschef eller person med särskilt visstidsförordnande är anställd, har arbetsgivaransvaret.

Nämnden beslutar om sin förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige i Ludvika kommun fastställer.

§ 12 Personuppgiftsansvarig

Den gemensamma nämnden är, inom sitt verksamhetsområde, personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen.