

Reglemente för kultur- och fritidsnämnden

Dokumentinformation

Beslutad av med datum och § 2023-.02-02, § 16	Gäller för Kultur- och fritidsnämnden	Giltighetstid Tillsvidare	Senast reviderad 2025-06-16
Dokumentansvarig Stadskansliet, kanslichef	Diarienummer KS0520/22	Dokumenttyp Reglemente	

Innehåll

1. Giltighet och ikraftträdande.....	4
2. Ledningsfunktion.....	4
2.1 Kultur- och fritidsnämnden	4
2.2 Kultur- och fritidsnämndens ordförande	4
2.3 Kultur- och fritidsförvaltningen.....	5
2.4 Samrådsskyldighet	5
2.5 Talan.....	5
2.6 Representation.....	5
3. Kultur- och fritidsnämndens verksamhet och uppgifter	5
3.1 Uppgifter inom fritids- och föreningsområdet.....	6
3.2 Uppgifter inom mark- och fastighetsförvaltningsområdet	6
3.3 Biblioteksverksamhet.....	7
3.4 Allmän kulturverksamhet	7
3.5 Om länskulturverksamheter	7
3.6 Namnsättning	7
3.7 Kulturhuset tio14	8
3.8 Lotteriärenden	8
3.9 Särskilt om Lugnetområdet	8
3.10 Särskilt om Världsarvet Falun	8
3.11 Budget- och ekonomisk uppföljning	8
3.12 Besvara yttranden och remisser	8
3.13 Personal	8
3.14 IT-frågor	8
3.15 Organisation.....	9
3.16 Personuppgiftsansvar	9
3.17 Övriga uppgifter	9
3.18 Bidrag, taxor och avgifter.....	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. Kultur- och fritidsnämndens arbetsformer	10
5.1 Sammansättning.....	10
5.2 Ersättares tjänstgöring	10
5.3 Om jäv och växelvis tjänstgöring	10

5.4 Inkallande av ersättare.....	11
5.5 Ersättare för ordföranden	11
5.6 Tidpunkt för sammanträden	11
5.7 Kallelse till sammanträden.....	11
5.8 Beslutsförhet.....	11
5.9 Justering av protokoll	11
5.10 Reservation.....	11
5.11 Protokollsanteckning.....	11
5.12 Särskilt om närvarorätt och närvaroplikt i vissa fall	12
5.13 Deltagande på distans	12
5.14 Offentliga sammanträden.....	12
5.15 E-petitioner även kallat Faluförslag.....	12

1. Giltighet och ikraftträdande

Reglementet har antagits av kommunfullmäktige den 2 februari 2023, § 16 och giltigt från och med den 2 februari 2023 i och med omedelbar justering.

Utöver det 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 Kultur- och fritidsnämnden

Det åligger nämnden att inom sitt verksamhetsområde lämna kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga nämnder det biträde som begärs av dem att i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnat till nämnden. Kultur- och fritidsnämnden får på samma sätt från styrelser, nämnder och tjänstemän infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att nämnden ska kunna fullgöra sina uppgifter.

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

Det ankommer på nämnden att utveckla samhället i ett medborgarperspektiv genom att tillhandahålla mötesplatser för den fria tiden. Det sker bland annat genom att utveckla fritids- och kulturbaserade aktiviteter och genom att stödja kreativa näringar.

Ansvara för den kommunala kultur-, ungdoms och fritidsverksamheten innefattande såväl verksamhet i egen regi som stöd till kultur- och ungdomsverksamhet i kommunen som inte faller inom kommunstyrelsens eller annan nämnds ansvarsområde,

Kultur- och fritidsnämnden ska inom relevanta delar leda arbetet med hållbar utveckling

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

2.2 Kultur- och fritidsnämndens ordförande

Det åligger kultur- och fritidsnämndens ordförande att:

- följa frågor inom nämndens verksamhetsområde av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen,
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kultur- och fritidsnämnden bestämt annat i ett särskilt fall,
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga styrelser och nämnder,
- vara tillgänglig för allmänheten och för kommunens förtroendemän och tjänstemän samt
- i övrigt se till att kultur- och fritidsnämndens uppgifter fullgöres.

2.3 Kultur- och fritidsförvaltningen

Under kultur- och fritidsnämnden lyder kultur- och fritidsförvaltningen och de förvaltningsenheter som efter vederbörligt fattade beslut kan komma att underställas nämnden.

2.4 Samrådsskyldighet

Kultur- och fritidsnämnden en 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 genom serviceförvaltningen lämna erforderligt tekniskt biträde.

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

2.5 Talan

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

2.6 Representation

Kultur- och fritidsnämndens representation regleras genom kommunens riktlinjer för representation.

3. Kultur- och fritidsnämndens verksamhet och uppgifter

Kultur- och fritidsnämnden fullgör sina uppgifter inom de ekonomiska ramar som kommunfullmäktige anger i sitt budgetbeslut.

Kultur- och fritidsnämnden svarar för planering, genomförande och uppföljning av sin verksamhet. Kultur- och fritidsnämnden ska därvid särskilt se till att nämndens planering baseras på av kommunfullmäktige och kommunstyrelse fattade beslut och utfärdade riktlinjer och i samordning med övrig kommunal planering.

Kultur- och fritidsnämnden ska organisera och ansvara för de fritidsverksamheter och verksamheter som tillhör nämndens verksamhetsområde. Kultur- och fritidsnämnden ska även med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller för kultur, idrott och fritidsverksamhet i kommunen samt ta de initiativ och framlägga de förslag som nämnden finner påkallade.

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

3.1 Uppgifter inom fritids- och föreningsområdet

Kultur- och fritidsnämnden ska:

- ansvara för att främja ökad fysisk aktivitet och verka för förbättrad folkhälsa,
- främja fysisk fritidsverksamhet i kommunen,
- öka allmänhetens hälsomedvetande,
- erbjuda barn, ungdomar och vuxna fysisk fritidsverksamhet och rekreation,
- söka tillgodose behovet av anläggningar och lokaler för fritidsverksamhet
- förvalta kommunens anläggningar och lokaler för idrotts- och fritidsverksamhet och besluta om upplåtelse av dessa inom ramen för nämndens ansvar,
- genom ett nära samarbete med i kommunens verksamma föreningar och organisationer inom nämndens verksamhetsområde stimulera det arbete som dessa bedriver,
- inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade anslag och fastställda normer fördela bidrag till föreningar och organisationer samt
- medverka och bistå vid mästerskapsuppvaktningar,
- bistå kommunstyrelsen i utvecklingen av de kulturella och kreativa näringarna,
- med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller kultur- och ungdomsverksamheten i kommunen samt ta de initiativ och framlägga de förslag som nämnden finner påkallade,
- förvalta för kommunens kulturella verksamhet avsedd egendom, såsom samlingar och konstverk
- ge kunskap gällande förvaltning och vård av kulturhistoriska byggnader och offentlig konst,
- stödja lokalhistorisk forskning och hembygdsvårdande verksamhet,
- besluta om placering av verk som ingår i kommunens konstsamlingar samt anskaffa konstverk till kommunens förvaltningar,
- driva projekt avseende konstnärlig utsmyckning vid ny-, om- och tillbyggnad av kommunens hus och anläggningar i enlighet med beslutet om enprocentregeln,
- inom ramen för beviljade anslag utdela kulturutmärkelser samt
- ansvara för kommunens öppna ungdomsverksamhet.

Kultur- och fritidsnämnden bemyndigas särskilt att:

Bevaka kommunens intressen i frågor om gemensamhetsanläggningar och fastställa avgifter för de anläggningar inom fritidssektorn som nämnden förvaltar.

3.2 Uppgifter inom mark- och fastighetsförvaltningsområdet

Kultur- och fritidsnämnden ska:

- inom nämndens verksamhetsområde genom avtal ingå hyres- och arrendeförhållande i annan tillhörig fastighet med andra fastighetsägare, dock inte i något fall för längre tid än tio (10) år såtillvida inte kommunfullmäktige dessförinnan godkänt åtgärden,

- för en tid av högst tio (10) år utarrendera, uthyra eller i annat fall upplåta anläggningar och lokaler som tillhör kommunen och som faller inom nämndens förvaltning,
- genom avtal eller tillämpning av bestämmelser i jordabalken, plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen inom nämndens verksamhetsområde, tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sådan tillkommen rätt samt
- genom avtal eller tillämpning av reglerna i jordabalken, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen, belasta kommunens mark inom nämndens verksamhetsområde med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan och medverka till ändring eller upphävande av sådan tillkommen rätt, utom såvitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord.

3.3 Biblioteksverksamhet

Kultur- och fritidsnämnden ska, med iakttagande av bibliotekslagen (2013:801), leda biblioteksverksamheten i kommunen.

Kultur- och fritidsnämnden bemyndigas särskilt att:

- fastställa mindre avgifter inom biblioteksverksamheten.

3.4 Allmän kulturverksamhet

Kultur- och fritidsnämnden ska.

- leda och ansvara för kulturskolan i kommunen, inkluderande frågor om detaljutformning av utbud, organisation, lokaler och budget,
- iakttaga att målgruppen för kulturskolan ska vara barn och vuxna med betoning på barn och unga, samt
- beakta att inriktningen för kulturskolan ska vara världsarv och hållbar utveckling.

3.5 Om länskulturverksamheter

Det åvilar kultur- och fritidsnämnden att årligen fördela ekonomiskt stöd till Region Dalarnas ekonomiska kulturverksamheter inom ramen för av kommunfullmäktige beviljade anslag. Kultur- och fritidsnämnden har vidare ansvaret för att handlägga kontakter med, och eventuella äskanden från, länskulturinstitutionerna.

3.6 Namnsättning

Det ankommer på kultur- och fritidsnämnden att besluta om att namnsätta gator, vägar, torg, parker, kvarter, parkeringsplatser, byggnader (populärnamn) och byadressområden. Jämför miljö- och samhällsbyggnadsnämndens reglemente stycke 3.5.1, punkt 1, där det anges att miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvara för adressättning i kommunen.

3.7 Kulturhuset tio14

Kultur- och fritidsnämnden bemyndigas särskilt att:

- framtida hyresnivåer för Kulturhuset tio14.

3.8 Lotteriärenden

Kultur- och fritidsnämnden ska handlägga/handha lotteriärenden.

3.9 Särskilt om Lugnetområdet

Lugnetområdet är av stort intresse för kommunen sett till idrott, fritid och rekreation och är som sådant till gagn för såväl kommunens föreningar som medborgare. Det åvilar därför kultur- och fritidsnämnden särskilt att arbeta med såväl strategiska som löpande frågor som drift och underhåll inom nämndens sektor i samverkan med Lugnet i Falun (LUFAB) AB.

I vad mån kommunen inte är fastighetsägare eller fastighetsförvaltare åvilar det ändå nämnden att i görligaste mån, såsom hyresgäst och beställare eller representant för kommunen, gentemot eller i dialog med fastighetsägare och fastighetsförvaltare verka för en ändamålsenlig utveckling som gagnar verksamheten på Lugnetområdet och därmed kommunen och dess medborgare inom de områden som åsyftas i första stycket.

3.10 Särskilt om Världsarvet Falun

Kultur- och fritidsnämnden har delar av det operativa ansvaret för världsarvsfrågor.

3.11 Budget- och ekonomisk uppföljning

Kultur- och fritidsnämnden ska:

1. upprätta förslag till budget för kultur- och fritidsnämnden verksamhet,
2. svara för uppföljningen av kultur- och fritidsnämnden verksamhet och budget

3.12 Besvara yttranden och remisser

Kultur- och fritidsnämnden ska avge kommunens yttranden och svar på remisser som följer av nämndens ansvarsområde.

3.13 Personal

Kultur- och fritidsnämnden är arbetsgivare för inom nämnden anställd personal. Detta innebär ansvar för personalpolitiken samt rätt att besluta i samtliga personalfrågor som inte åvilar kommunstyrelsen eller kommunfullmäktige. De frågor kommunstyrelsen exklusivt beslutar om finns angivna i kommunstyrelsens reglemente.

Nämnden – eller i förekommande fall delegaten – har särskilt att beakta skyldighet att samråda med personalkontoret i frågor som gäller anställning av sektionschef lönesättning och uppsägning av personal samt övriga personalfrågor av principiell betydelse.

3.14 IT-frågor

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

Kultur- och fritidsnämnden 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.

3.15 Organisation

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

3.16 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 personuppgiftsbehandlingar 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 gemensamt personuppgiftsansvar förekommer ska fördelningen av ansvar regleras skriftligt mellan parterna (kommunstyrelse/nämnd eller nämns/nämnd).

3.17 Övriga uppgifter

Kultur- och fritidsnämnden ska:

- avge yttranden i plan- och byggärenden samt andra ärenden som remitteras till nämnden,
- även utan föregående remiss följa aktuella plan- och byggnadsfrågor och därvid, om nämnden finner det påkallat, till vederbörande myndighet framföra sina synpunkter,
- bevaka sina olika sektorsområden i samhällsplaneringen,
- säkerställa relevanta kunskapsunderlag inom kulturmiljöområdet,
- initiera och stödja informationsarbetet till allmänheten inom sina olika sektorsområden,
- säkerställa informationssystem, IT, och kommunikation inom sina olika sektorsområden.

3.18 Bidrag, taxor och avgifter

Kultur- och fritidsnämnden ska:

1. fastställa riktlinjer för föreningsbidrag inom kultur- och fritidsnämnden verksamhetsområde,
2. lägga förslag till taxor och avgifter

4. Allmänna handlingar, handlingars undertecknande och delgivning

4.1 Allmänna handlingar och diarietföring

Handlingar som inkommer till kultur- och fritidsnämnden ska hanteras och diarietföras i enlighet med bestämmelserna i lag och författning såsom tryckfrihetsförordningen (1949:105) och offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

4.2 Handlingars undertecknande

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kultur- och fritidsnämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av den som erhållit delegation.

I övrigt bestämmer kultur- och fritidsnämnden vem som ska underteckna handlingar.

Den som genom delegation har erhållit beslutanderätten har även rätt att underteckna erforderliga handlingar enligt beslutet.

4.3 Delgivning

Delgivning med kultur- och fritidsnämnden sker med ordföranden eller annan nämndledamot eller anställd som nämnden bestämmer.

5. Kultur- och fritidsnämndens arbetsformer

5.1 Sammansättning

Kultur- och fritidsnämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

5.2 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.

5.3 Om 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 ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

5.4 Inkallande av ersättare

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

5.5 Ersättare för ordföranden

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 ordföranden på grund av sjukdom eller av 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.

5.6 Tidpunkt för sammanträden

Kultur- och fritidsnämnden sammanträder på den dag och tid som nämnden bestämmer senast vid årets sista sammanträde. Utöver de sammanträden som finns på årsplanen ska sammanträde hållas när ordföranden anser det behövs eller om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det.

5.7 Kallelse till sammanträden

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju (7) 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 ordföranden, förste vice eller andre vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

5.8 Beslutsförhet

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

5.9 Justering av protokoll

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

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

5.10 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.

5.11 Protokollsanteckning

Protokollsanteckning ska lämnas innan sammanträdet slut.

5.12 Särskilt om närvarorätt och närvaroplikt i vissa fall

Förvaltningschefen och chefstjänstemännen vid kultur- och fritidsförvaltningen får närvara vid kultur- och fritidsnämndens sammanträden med rätt att delta i överläggningarna i ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde, om inte kultur- och fritidsnämnden för särskilt fall beslutar annat.

Förvaltningschefen och chefstjänstemännen vid kultur- och fritidsförvaltningen har en skyldighet att närvara vid nämndens sammanträden där så är föreskrivet eller när kultur- och fritidsnämnden eller nämndens ordförande så anser för att föredra ärenden.

5.13 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 kultur- och fritidsnämndens sammanträde (5 kap. 16 § och 6 kap. 24 § kommunallagen). Nämndens presidium godkänner vilka ärenden som får hanteras på distans och ordföranden godkänner vilka ledamöter som får delta på distans.

5.14 Offentliga sammanträden

Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

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 kan 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.