



# Reglemente för kultur- och fritidsnämnden

Dokumentnamn	Reglemente för kultur- och fritidsnämnden
Dokumenttyp	Reglemente
Beslutad av	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum	2014-12-15
Diarienummer	KS 2014/504
Paragrafnummer	§ 190
Giltighetstid	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Förvaltningschef

# REGLEMENTE FÖR KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen om kommunal nämnd och dess verksamhet gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## NÄMNDENS VERKSAMHET

### § 1 Nämndens uppgifter och ansvarsområden

- den kommunala kulturverksamhet,
- kulturskoleverksamhet,
- biblioteksverksamhet enligt bibliotekslagen (2013:809),
- museiverksamhet,
- förvalta kommunens konstsamling,
- offentlig konstnärlig utsmyckning på kommunal mark,
- offentlig konst i kommunens lokaler,
- konsthallsverksamhet
- kommunens fritidsverksamhet,
- upplåtelse av kommunala idrottsanläggningar,
- kommunala badanläggningar och friluftsbad,
- simskoleverksamhet för grundskola,
- ungdomsgårds- och skollovsverksamhet
- att främja förutsättningarna för friluftsliv, fritidsfiske och fritidsbåtsverksamhet,
- ungdomsfrågor kopplade till nämndens uppgifter och ansvarsområden,
- kommunens uppgifter enligt lotterilagen (1994:1000),
- kultur- och fritidsevenemang i syfte att stärka kommunens attraktionskraft,
- stöd och bidrag till föreningar, studieförbund och andra organisationer,
- kulturpris.

### § 2 Övriga uppgifter

*Utöver ovanstående specifika uppgifter ska nämnden inom sitt ansvarsområde*

- upprätta en årlig aktivitetsplan/verksamhetsplan,
- följa upp, utvärdera och säkra verksamhetens service och kvalitet samt arbeta med att utveckla och effektivisera verksamheten samt förenkla för medborgarna,
- myndighetsutövning inom ansvarsområdet enligt tillämplig lagstiftning,
- se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål, föreskrifter, planer och övriga styrdokument som kommunfullmäktige har bestämt, föreskrifter i lag eller förordning, ingångna avtal samt i övrigt utföra de uppgifter som kommunfullmäktige har bestämt,
- följa utvecklingen inom sitt ansvarsområde samt de förändringar som sker i lagstiftningen, förordningar, föreskrifter samt riktlinjer och råd,
- fatta beslut om avgifter som inte är av principiell betydelse eller om avgifter som inte är av betydelse för andra viktiga ekonomiska frågor,
- till kommunfullmäktige svara för beredning av taxor och avgifter av principiell betydelse eller om taxor och avgifter är av betydelse för andra viktiga ekonomiska frågor,
- till kommunstyrelsen yttra sig över förslag, framställningar, motioner och andra liknande ärenden,

- svara på remisser inom sitt verksamhetsområde som inte är av strategisk eller kommunövergripande betydelse,
- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt ansvarsområde,
- ansvara för de data- och informationssystem samt e-tjänster som finns inom nämndens verksamhet,
- i sitt arbete beakta miljö-, likabehandlings-, jämställdhets-, integrations-, mångfalds- och folkhälsofrågor samt frågor som rör personer med funktionsnedsättning,
- beakta intentionerna i Förenta Nationernas barnkonvention,
- information om verksamheten,
- förutom vad som anges i 6 kap. 8 § kommunallagen, att nämnderna ska verka för att samråd sker med den som utnyttjar deras tjänster, ska nämnden särskilt se till att exempelvis de medborgare, föreningar och intressegrupper som direkt berörs av särskilda frågor i god tid får information och därigenom möjlighet att lämna yttrande som kan beaktas av nämnden innan beslut fattas (medborgardialog och brukardialog),
- finner nämnden det oklart om nämnden eller en annan nämnd ska utföra en uppgift, ska nämnden omgående anmäla frågan till kommunstyrelsen,
- ansvara för stipendier inom sitt verksamhetsområde,
- bevaka möjligheter till externfinansiering/medfinansiering för verksamheten.

### § 3 **Samarbete**

- vidare ska nämnden innan den fattar beslut som berör annan verksamhet inom kommunkoncernen samråda med berörd,
- nämnden ska särskilt beakta frågor av gemensamt intresse eller som kan ha kostnadsdrivande effekt på annan nämnds verksamhet,
- i sin verksamhet ska nämnden även, utifrån en helhetssyn på kommunens verksamhet, mål och utveckling, samarbeta med övriga nämnder, de kommunala bolagen, kommunal- och regionalförbund samt andra samhällsorgan och organisationer.

### § 4 **Personalansvar**

Nämnden har arbetsgivaransvar för förvaltningens personal med undantag för förvaltningschefen.

Nämnden ska inom sin verksamhet ansvara för frågor rörande förhållandet mellan nämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare, förutom i frågor inom kommunstyrelsens ansvarsområde.

*Nämnden har därmed bland annat att*

- förhandla på kommunens vägnar enligt 11-14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet,

- förflytta och omplacera arbetstagare till anställning inom den egna verksamheten,
- anställa personal inom den egna verksamheten, dock inte förvaltningschef,
- ansvara för att verksamheten inom nämndens ansvarsområde bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen (1977:1160) och utfärdade föreskrifter om arbetsmiljö.

## **§ 5 Personuppgifter**

Nämnden är inom sin verksamhet personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen (1998:204).

## **§ 6 Förvaltningsorganisation**

Under nämnden lyder en förvaltning benämnd kultur- och fritidsförvaltningen. Nämnden ska inrätta en effektiv, rättssäker och ändamålsenlig organisation samt utfärda erforderliga instruktioner för förvaltningen. Kommunstyrelsen äger rätt att utfärda för nämndens förvaltningsorganisation bindande riktlinjer och instruktioner.

## **NÄMNDENS ARBETSFORMER**

## **§ 7 Sammansättning**

Nämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Bland nämndens ledamöter ska fullmäktige utse ordförande samt en förste och en andre vice ordförande.

## **§ 8 Beredning av nämndens ärenden**

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av ordförandeberedningen. Ordförandeberedningen består av de ledamöter som ordföranden bestämmer, dock ska förste och andre vice ordföranden alltid ha rätt att ingå. När ärendet beretts ska ett förslag till nämndens beslut läggas fram. Vid oenighet inom ordförandeberedningen ska ordförandens förslag gälla.

## **§ 9 Utskott**

Vid behov har nämnden rätt att inrätta ett utskott. Ett utskott är en mindre del av den beslutande nämnden med en särskild uppgift som ska definieras av nämnden. Utskottet ska bestå av tre ordinarie ledamöter och två ersättare. Utskottets ordförande är nämndens ordförande eller förste vice ordförande. Ledamöterna i ett utskott väljs för samma tid som de invalts i nämnden. I händelse av att nämnden ser behov av ytterligare utskott tillskrivs kommunfullmäktige.

## **§ 10 Ordförandens uppgifter**

Ordföranden leder nämndens arbete och bevakar att nämnden fullgör de uppgifter som angivits i §§ 1-6 ovan. Ordföranden företräder kommunens politiska ledning i de frågor som ligger inom nämndens ansvarsområde.

I sitt arbete ska ordföranden se till hela kommunens utveckling och en för hela kommunen långsiktigt god ekonomisk hushållning.

## **§ 11 Ersättare för ordföranden**

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska den ledamot som har den längsta tjänstgöringstiden i nämnden vara ordförande.

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 ska sköta ordförandens samtliga uppgifter.

## **§ 12 Inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska meddela detta till partiet som snarast meddelar namn på ersättare till nämndsekreteraren.

Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in. Kan en ersättare inte nås med kallelse ska den som står näst i tur kallas.

## **§ 13 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot är frånvarande från ett sammanträde eller måste avvika under pågående sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i den ordinarie ledamotens ställe.

Om en ledamot kommer till pågående sammanträde har ledamoten företräde, även om ersättaren har påbörjat tjänstgöringen.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige bestämt.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen under förutsättning att styrkebalansen mellan partierna inte har påverkats. Påverkas styrkebalansen mellan partierna får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

## **§ 14 Ersättarens närvaro**

Ersättare som är närvarande vid sammanträde med nämnden utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten och rätt att få sin mening antecknad till protokollet.

## **§ 15 Närvarorätt för kommunalråd och oppositionsråd**

Kommunalråd och oppositionsråd får närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

## **§ 16 Jäv och andra hinder**

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av ett annat hinder än jäv, får tjänstgöra igen om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

## **§ 17 Tidpunkt och offentlighet för sammanträde**

Nämnden sammanträder på de dagar och tider som nämnden bestämmer. Sammanträden ska dessutom hållas om minst en tredjedel av nämnden begär det eller ordföranden anser att det behövs.

Nämnden får besluta att ett sammanträde ska vara offentligt. Nämndens sammanträde ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden

1. som avser myndighetsutövning, eller
2. i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

## **§ 18 Kallelse**

Ordföranden ansvarar för kallelse till sammanträde. Kallelsen ska vara skriftlig med uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt till annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

Kallelse ska skickas minst sju kalenderdagar 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 eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot som har längst tjänstgöringstid i nämnden göra detta.

## **§ 19 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en eller två ledamöter.

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

## **§ 20 Reservation**

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 bestämts för justeringen av protokollet.

## **§ 21 Delgivning**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, nämndens sekreterare, förvaltningschef eller annan tjänsteman som nämnden utser.

## **§ 22 Underskrift av avtal och andra handlingar**

Underskrift av avtal och andra handlingar som kräver underskrift som beslutas vid sammanträde med nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid dennes frånvaro av vice ordförande och kontrasigneras av en tjänsteman som nämnden utser.

Nämnden ska i övrigt bestämma vem som ska underteckna handlingar.

## **§ 23 Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattats på delegation från nämnden ska anmälas till nämnden. Delegationsbesluten anmäls genom att särskild beslutsförteckning lämnas till nämnden. Förteckningen sammanställs månadsvis.

Beslut, som fattats av utskott, anmäls genom överlämnande av utskottets justerade protokoll.

---