

**REGLEMENTE FÖR KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN**

Antaget av kommunfullmäktige 1997-04-28 att gälla fr o m 1997-05-01  
Namnändr. 2001-07-01

Utöver vad i kommunallagen är stadgat för nämnd, skall följande gälla för kultur-  
nämnden.

**NÄMNDENS VERKSAMHET**

§ 1 Nämnden har till uppgift att:

Organisera och ansvara för den allmänskulturella verksamheten/turist- och medbor-  
garinformation.

Handha verksamheten vid stads-, filial- och skolbibliotek samt utlåningsställen.

Handlägga ärenden rörande museiverksamhet o. dyl.

Vidta åtgärder för bevarande av historiska minnesmärken och kulturhistoriskt märk-  
liga byggnader och traditioner.

Främja det konstnärliga pryndandet av offentliga platser och byggnader.

Besluta om namn på gator, vägar, torg och andra allmänna platser samt offentliga  
byggnader.

Arbeta för att kommunens invånare får tillgång till teater, film, konst, musik m.m.

Stimulera det arbete som i kommunen verksamma föreningar bedriver.

Arbeta för att behovet av lokaler för kulturverksamhet tillgodoses.

Fördela bidrag till föreningar, organisationer, studieförbund och enskilda och därvid  
följa de normer fullmäktige kan ha antagit.

Ansvara för ärenden enligt lotterilagen.

Avge yttranden i ärenden som rör nämndens verksamhetsområde.

Med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde samt ta de initiativ och lägga fram de förslag som nämnden finner påkallade.

## § 2 Registeransvar för personregister

Kultur- och fritidsnämnden har ansvar för de personregister som nämnden för i sin verksamhet.

## § 3 Personalfrågor

Såvida ej annat anges nedan beslutar nämnden i de personalfrågor som förekommer i allmänna bestämmelser (AB) och annat tillämpligt kollektivavtal.

Utan kommunstyrelsens medgivande till att anställning besätts/återbesätts får nämnden inte besluta om anställning.

Utan kommunstyrelsens medgivande får arbetstagare inte anställas på särskilt visstidsförordnande eller kontrakt.

Förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan avgörs av kommunstyrelsen.

Överenskommelse med arbetstagare om lön fattas:

1. Vid anställande av arbetstagare utom förvaltningschef - av nämnden efter samråd med kommunstyrelsen.
2. Vid omprövning av lön under löpande avtalsperiod utom för förvaltningschef - av nämnden efter samråd med kommunstyrelsen.
3. Vid anställande av förvaltningschef och vid omprövning av förvaltningschefs lön under löpande avtalsperiod - av kommunstyrelsen efter samråd med nämnden.
4. Vid revisionsförhandlingar - av kommunstyrelsen efter samråd med nämnden.

## § 4 Delegering från kommunfullmäktige

Kultur- och fritidsnämnden beslutar i följande ärenden:

Nämndens förvaltningsorganisation inom av kommunfullmäktige antagna riktlinjer för förvaltningens övergripande organisation.

## § 5 Ansvar och rapporteringsskyldighet

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för att verksamheten inom nämndens område bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnden skall se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden skall regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

## **NÄMNDENS ARBETSFORMER**

### **§ 6 Sammansättning, mandattid**

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

Bland ledamöterna utser kommunfullmäktige en ordförande och en vice ordförande.

Ledamöterna i nämnden väljs av kommunfullmäktige för fyra år räknat från och med den 1 januari året näst efter det år då allmänna val ägt rum.

### **§ 7 Ersättarnas tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

Ersättare har rätt att yttra sig under sammanträdet.

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 skall ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige 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 i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

### **§ 8**

En ledamot eller en 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 vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

### **§ 9 Inkallande av ersättare**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

#### § 10 Ersättare för ordföranden

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

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en tid som beräknas bli två månader eller längre får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

#### § 11 Sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

#### § 12 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

#### § 13 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

#### § 14 Reservation

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

#### § 15 Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

§ 16 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som styrelsen bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

2001-10-23