

## REGLEMENTE FÖR KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN

Utöver vad som stadgas i kommunallag och speciallagstiftning ska följande gälla för kultur- och fritidsnämnden.

### Ansvarsområde

#### § 1

Kultur- och fritidsnämnden ska främja kultur- och fritidsverksamheten i kommunen. Nämnden ansvarar för bibliotek, musikskolan, utställningar, kulturprogram, Lakeside (Ungdomens hus), fritidsgårdar, idrotts- och friluftsanläggningar, Miljöverkstan, bidrag till föreningar, lokalbokning och lotteritillstånd.

#### § 2

Kultur- och fritidsnämnden ska

- se till att ovannämnda verksamheter *bedrivs, följs upp* och *utvärderas* i enlighet med de

mål och riktlinjer som finns i författningar och föreskrifter samt i måldokument mm som kommunfullmäktige fastställer

- hålla sig underrättad om utvecklingen inom nämndens verksamheter samt ta de initiativ

och framlägga de förslag som nämnden ser som nödvändiga

- svara för planerings- och utvecklingsfrågor inom nämndens verksamhetsområde

Barn och ungdomar prioriteras.

#### § 3

Kultur- och fritidsnämnden ska dessutom

- särskilt beakta underrepresenterade grupper och möjligheterna för alla medborgare att på lika villkor delta i kultur- och fritidsverksamheten
- genom ett nära samarbete med föreningar, organisationer, institutioner och enskilda stimulera det arbete som dessa bedriver
- inom ramen för fastställda normer besluta om bidrag till föreningar, studieförbund och organisationer och därigenom medverka till en attraktiv, innehållsrik, geografiskt spridd verksamhet inom kultur- och fritidsområdet
- bevara och utveckla värdefulla traditioner, dokumentera och bevara material som belyser kommunens historia samt stödja kulturhistorisk forskning, samt stödja och stimulera enskilda, föreningar och organisationer som arbetar med dessa frågor
- ansvara för verksamheten inom kulturmiljöområdet med undantag av de kulturmiljöfrågor som handläggs inom plan- och bygglovsprocessen
- verka för att kulturmiljöer och fornminnen bevaras

- verka för att kulturhistoriska miljöer och områden för rörligt friluftsliv säkerställs
- främja utvecklingen inom konstområdet, anskaffa konstverk till kommunens konstsamling,

besluta om dessas utplacering i offentliga lokaler samt verka för konstnärlig utformning och utsmyckning av offentliga platser och byggnader

- upprätta och teckna avtal samt övriga överenskommelser
- avge yttranden över och besvara remisser inom nämndens verksamhetsområde samt i plan- och bygglovsärenden mm

- i övrigt fullfölja de uppdrag som kommunfullmäktige lämnat till nämnden

Kultur- och fritidsnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- omfördelning av medel som anslagits till nämnden inom den av kommunfullmäktige fastställda budgetramen
- bokföringsmässig avskrivning av belopp för enskild fordran inom nämndens verksamhetsområde.

Kultur- och fritidsnämnden ska dessutom besluta i följande taxor och avgifter:

lokalupplåtelse (idrottshallar, fritidsgårdar, simhall, bibliotek mm)

- campingavgifter; (upplåtelse av tält- och husvagnsplatser, duschavgifter, tvättavgifter, lägercamping mm)
- vandrarhem och rumsuthyrning; ( vandrarhemsavgifter, bokningsavgifter mm)
- lägeranläggningar; (lägerskoleavgift, upplåtelse av lägerlokaler mm)
- porto- och förseningsavgifter; (administrationsavgifter vid beställning av böcker i samband med boklån, bötesavgift för sent återlämnade böcker, nycklar och låskort)
- IP Skogen; (uthyrning av vagnar, tält toaletter mm)

### **Information**

§ 4

Kultur- och fritidsnämnden ska, inom eget verksamhetsområde, aktivt arbeta för att informera, råda och upplysa kommuninvånare och andra intressenter.

### **Personalmyndighet**

§ 5

Kultur- och fritidsnämnden är personal- och anställningsmyndighet för personal inom förvaltningen med undantag av förvaltningschefen.

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och gällande föreskrifter för arbetsmiljön.

Kultur- och fritidsnämnden beslutar i frågor om förvaltningens organisation.

### **Processansvar**

§ 6

Kultur- och fritidsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.

### **Personuppgiftsansvar**

§ 7

Kultur- och fritidsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet. För att underlätta behandlingen av personuppgifter

i Haninge kommun bör nämnden utse ett personuppgiftsombud som för en förteckning över nämndens register.

### **Arkivansvar**

§ 8

Kultur- och fritidsnämnden har ansvar för sina handlingar.

### **Ansvar och rapporteringsskyldighet**

§ 9

Kultur- och fritidsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Kultur- och fritidsnämnden ska regelmässigt till kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året.

### **Närvarorätt**

§ 10

Förutom kultur- och fritidsnämnden ledamöter och ersättare och de tjänstemän som nämnden beslutar om får även kommunstyrelsens ordförande, övriga kommunalråd och oppositionsråd närvara vid sammanträden och delta i nämndens överläggningar. De får däremot inte delta i beslut. Personalföreträdarnas närvarorätt regleras i kommunallagen 7 kap. 8-14 §§.

### **Öppna sammanträden**

§ 11

Nämnden får fatta beslut om att ha öppna sammanträden. Det kan gälla hela sammanträdet eller vissa ärenden dock med de begränsningar som anges i 6 kap. 19 a § i kommunallagen.

### **Kultur- och fritidsnämndens sammansättning**

§ 12

Kultur- och fritidsnämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare. Ledamöter och ersättare väljs av kommunfullmäktige.

### **Ordförande och vice ordförande**

§ 13

Kommunfullmäktige ska bland kultur- och fritidsnämnden ledamöter välja en ordförande samt en eller flera vice ordförande för den tid fullmäktige bestämmer.

Om varken ordföranden eller någon vice ordförande kan närvara vid ett sammanträde med nämnden, utser nämnden en annan ledamot att för tillfället vara ordförande. Tills valet har förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den ledamot med längst tjänstgöringstid i nämnden.

§ 14

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

## **Nämndens sammanträden**

### § 15

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

### § 16

Sammanträde ska också hållas om minst en tredjedel av ledamöterna begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

## **Kallelse och föredragningslista m.m.**

### § 17

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska senast 7 dagar före sammanträdet på lämpligt sätt sändas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller någon vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot med längst tjänstgöringstid i nämnden göra detta.

### § 18

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Nämnden beslutar om ändring av eller tillägg till föredragningslistan.

## **Ersättnas tjänstgöring**

### § 19

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 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.

### § 20

En ersättare för ett parti som inte har en ordinarie ledamot i nämnden eller dess utskott har rätt att delta i överläggningarna och att lämna ett särskilt yttrande, ett så kallat ersätтарыttrande, om ärendet slutligt avgörs i nämnden eller dess utskott.

## **Växeltjänstgöring**

### § 21

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 tjänstgöring en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra endast om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

## **Protokoll och protokollsjustering**

### § 22

Protokoll ska föras på ordförandens ansvar.

Protokollet ska redovisa vilka ledamöter och ersättare som har tjänstgjort och vilka ärenden som nämnden har handlagt.

Protokollet ska för varje ärende redovisa:

- vilka förslag och yrkanden som har lagts fram och inte tagits tillbaka
- i vilken ordning ordföranden har lagt fram förslag till beslut
- genomförda omröstningar och hur de har utfallit
- vilka beslut som har fattats
- vilka ledamöter som har deltagit i besluten och hur de har röstat vid öppna omröstningar
- vilka reservationer som har anmälts mot besluten

### § 23

Protokollet justeras av ordföranden och minst en ledamot. Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

## **Reservation och särskilt yttrande**

### § 24

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut i kultur- och fritidsnämnden eller dess utskott och vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast vid justeringen av protokollet.

### § 25

Kultur- och fritidsnämnden eller dess utskott kan medge en ledamot som deltagit i överläggningen

i ett ärende att anteckna sin mening i protokollet, ett så kallat särskilt yttrande.

Yttrandets huvudsakliga innebörd ska redovisas innan sammanträdet avslutas.

## **Medborgarförslag**

### § 26

Innan ett medborgarförslag överlämnas till förvaltningen för beredning ska förslagsställaren bjudas in till nämnden och där erbjudas möjlighet att presentera sitt förslag som en informationspunkt.

När medborgarförslaget sedan slutbehandlas i nämnden ska förslagsställaren åter bjudas in till nämnden för ytterligare en möjlighet att presentera sitt förslag. Förslagsställaren får delta i överläggningarna men inte i beslutet.

Är förslaget av allmänt intresse bör nämnden ha öppet sammanträde vid behandlingen av medborgarförslaget.

## **Utskott och tillfälliga beredningar**

### § 27

Kultur- och fritidsnämnden kan besluta om inrättande av utskott och tillfälliga beredningar.

### **Delgivning**

§ 28

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

### **Undertecknande av handlingar**

§ 29

Avtal, andra handlingar och skrivelser i kultur- och fritidsnämndens namn ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne vice ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen. I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.