

# Reglemente för idrotts- och fritidsnämnden



<b>Dokumenttyp</b> Styrdokumen t	<b>Dokumentnamn</b> Reglemente för idrotts- och fritidsnämnden	<b>Beslutat datum</b> ÅÅÅÅ-MM- DD.	<b>Gäller från datum</b> ÅÅÅÅ- MM-DD.
<b>Beslutat av</b> Kommunfullmäktige	<b>Ansvarig förvaltning och avdelning</b> Kommunstyrelseförvaltningen, Kansliavdelningen	<b>Diarienummer</b> KS 2018/XX	
<b>Ämnesord</b> Kultur- och fritidsnämnden, idrotts- och fritidsnämnden, kultur- och demokratinämnden		<b>Ersätter tidigare beslut</b>	
<b>Dokumentinformation</b> Samtliga nämnder behöver ett reglemente enligt kommunallagen 6 kap 44 §. Då idrotts- och fritidsnämnden och kultur- och demokratinämnden ersätter kultur- och fritidsnämnden behöver de nya nämnderna varsitt reglemente.			

## Innehållsförteckning

ANSVARSSOMRÅDE.....	5
UPPDRAG OCH VERKSAMHET .....	6
ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET .....	6
PERSONALANSVAR.....	7
PROCESSBEHÖRIGHET .....	7
BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER .....	7
ARKIVANSVAR .....	7
UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE.....	7
INFORMATION OCH SAMRÅD .....	8
MEDBORGARFÖRSLAG .....	8
ARBETSFORMER.....	9
TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN.....	9
KALLELSE .....	9
OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN .....	9
NÄRVARORÄTT .....	10
SAMMANSÄTTNING .....	10
PRESIDIUM.....	11
ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN .....	11
ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING .....	11
JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING.....	11
YRKANDEN .....	12
DELTAGANDE I BESLUT .....	12
RESERVATION .....	12
SÄRSKILT YTTRANDE .....	12

JUSTERING AV PROTOKOLL.....	12
KUNGÖRELSER OCH TILLGÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M. ....	13
DELGIVNINGSMOTTAGARE.....	13
UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR.....	13
UTSKOTT.....	13

## Reglemente för idrotts- och fritidsnämnden

### ANSVARSSOMRÅDE

#### 1 §

Nämnden ska bedriva och främja idrotts- och friluftslivet, folkhälsoarbetet samt en meningsfull fritid för unga i kommunen.

Nämnden ansvarar för idrotts- och friluftsmiljöer innefattande anläggningar såsom sporthallar, idrottsplatser, simhall och utomhusbassäng samt spontanidrottsytor, badplatser och motionsspår. Nämnden ansvarar även för verksamheten vid simhallen och utomhusbassängen. Vidare ansvarar nämnden för viss skötsel i skärgården samt för kommunens camping- och vandrarhemsverksamhet. I nämndens ansvar ingår även stöd till föreningslivet, lokalbokning, föreningsbidrag, registrering av lotterier och utnämning av lotterikontrollanter, Miljöverkstan samt fritidsgårdar och Jordbro parklek.

#### 2 §

Nämnden ska

- a) hålla sig underrättad om utvecklingen inom sina verksamheter samt ta de initiativ som nämnden ser som nödvändiga
- b) svara för planerings- och utvecklingsfrågor inom nämndens verksamhetsområde
- c) prioritera barn och unga i all verksamhet
- d) särskilt beakta underrepresenterade grupper och möjligheterna för alla medborgare att på lika villkor delta i idrotts- och friluftsverksamhet
- e) genom ett nära samarbete med föreningar, organisationer, institutioner och enskilda stimulera det arbete som dessa bedriver inom idrotts- och friluftsområdet

- f) stödja kommunens föreningsliv, oavsett föreställningstyp, i utbildnings- och utvecklingsfrågor
- g) upprätta och teckna avtal samt övriga överenskommelser inom verksamhetsområdet
- h) avge yttranden över och besvara remisser inom nämndens verksamhetsområde samt i plan- och bygglovsärenden
- i) i övrigt fullfölja de uppdrag som kommunfullmäktige lämnar till nämnden

### 3 §

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- a) fördelning och omfördelning av medel som anslagits till nämnden inom den av kommunfullmäktige fastställda budgetramen
- b) bokföringsmässig avskrivning av belopp för enskild fordran inom nämndens verksamhetsområde
- c) bidrag till föreningar som bedriver idrotts- och friluftsverksamhet utifrån det reglemente kommunfullmäktige fastställt för bidrag till ideella föreningar
- d) taxor och avgifter avseende:
  - lokalupplåtelse av idrottshallar, simhall och övriga anläggningar inom nämndens verksamhetsområde samt fritidsgårdar och parkleken
  - kollo- och lägerverksamhet inom fritidsgårdarna
  - borttappade eller för sent återlämnade nycklar och låskort
  - uthyrning av mobil utrustning för arrangemang
  - Östnora camping: upplåtelse av tält- och husvagnsplatser, duschavgifter, tvättavgifter, lägercamping m m.
  - vandrarhemmet på Fjärdlång: rumsuthyrning, bokningsavgifter, tältplats, gästhamn och städning.

### UPPDRAG OCH VERKSAMHET

### 4 §

Nämnden ska inom sina verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med

budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

#### ORGANISATION INOM VERKSAMHETSOMRÅDET

##### 5 §

Nämnden ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.

#### PERSONALANSVAR

##### 6 §

Nämnden är anställningsmyndighet för den personal vid kultur- och fritidsförvaltningen som ingår i nämndens verksamhetsområde, med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen. Viss personal arbetar även på uppdrag av kultur- och demokratinämnden. För dessa personer framgår det av anställningsavtalet vilken nämnd som är anställningsmyndighet.

Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i § 6 i kommunstyrelsens reglemente.

#### PROCESSBEHÖRIGHET

##### 7 §

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

#### BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

##### 8 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

Nämnden ska utse dataskyddsombud.

## ARKIVANSVAR

### 9 §

Nämnden har ansvar för sina handlingar.

## UPPFÖLJNING, ÅTERREDOVISNING OCH RAPPORTERING TILL FULLMÄKTIGE

### 10 §

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande
3. i den årliga Mål och budget

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till den fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

## INFORMATION OCH SAMRÅD

### 11 §

Styrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.



Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

## 12 §

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

## MEDBORGARFÖRSLAG

### 13 §

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

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

När medborgarförslaget sedan slutbehandlas i nämnden ska förslagsställaren åter bjudas in till nämnden för ytterligare en möjlighet att presentera sitt förslag samt bemöta förvaltningens underlag för beslut. Förslagsställaren får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna men inte när beslut fattas.

## ARBETSFORMER

### TIDPUNKT FÖR SAMMANTRÄDEN

#### 14 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra

sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet. Om möjligt ska samråd ske med vice ordförandena.

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

## KALLELSE

### 15 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den som varit ledamot i nämnden längst tid göra detta (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid ska den till åldern äldste ledamoten vara ålderspresident.

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast sju dagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt.

Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

Nämnden beslutar om ändring av eller tillägg till föredragningslistan.

#### OFFENTLIGA SAMMANTRÄDEN

##### 16 §

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.

#### NÄRVARORÄTT

##### 17 §

Kommunalfullmäktige och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnden får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar.

Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

#### SAMMANSÄTTNING

##### 18 §

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

Ledamöter och ersättare väljs av kommunfullmäktige.

## ORDFÖRANDEN

### 19 §

Det åligger ordföranden

1. att leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

## PRESIDIUM

### 20 §

Nämndens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

Viceordförandena ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

## ERSÄTTARE FÖR ORDFÖRANDEN OCH VICE ORDFÖRANDEN

### 21 §

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

## ERSÄTTARES TJÄNSTGÖRING

### 22 §

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt in i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte valts proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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 ersättaryttrande, om ärendet slutligt avgörs i nämnden eller dess utskott.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. Om den etablerade styrkebalansen mellan partierna påverkats genom ersättarens tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

## JÄV, AVBRUTEN TJÄNSTGÖRING

### 23 §

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

Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat den etablerade styrkebalansen mellan partierna.

## YRKANDEN

### 24 §

När nämnden förklarar överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

## DELTAGANDE I BESLUT

### 25 §

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

## RESERVATION

### 26 §

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Motsvarande gäller vid omedelbar justering.

## SÄRSKILT YTTRANDE

### 27 §

Nämnden 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.

## JUSTERING AV PROTOKOLL

### 28 §

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.

## KUNGÖRELSER OCH TILLGÄNNAGIVANDEN AV FÖRESKRIFTER M.M.

### 29 §

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## DELGIVNINGSMOTTAGARE

### 30 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschef eller annan anställd som nämnden bestämmer.

## UNDERTECKNANDE AV HANDLINGAR

### 31 §

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av förvaltningschefen. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller anställd vid förvaltningen att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämnden vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

## UTSKOTT

### 32 §

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av tre ledamöter och tre ersättare. Nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen. Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid utskottssammanträde ska protokoll föras. Protokollet anslås separat på kommunens anslagstavla.



De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av utskottet om beredning behövs. Ordföranden, kommundirektören eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts bör utskottet lägga fram förslag till beslut.

**POSTADDRESS** 136 81 Haninge **BESÖKSADDRESS** Rudsjöterrassen 2  
**TELEFON** 08-606 70 00 **E-POST** [haningekommun@haninge.se](mailto:haningekommun@haninge.se)

