

<b>Styrdokument</b>
Dokumenttyp: Regler
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsedatum: 2019-06-17, §86
Ansvarig: Förvaltningschef för kulturnämnden
Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden
Följas upp: Minst vart 4:e år

## **Reglemente för kulturnämnden**

Dnr KS.2019.57  
2019-02-11

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Nämndens grunduppdrag .....	3
1.1. Avgränsningen av nämndens grunduppdrag .....	3
1.2. Innehållet i nämndens grunduppdrag .....	3
1.3. Innehållet i nämndens grunduppdrag .....	3
1.4. Delegering från kommunfullmäktige .....	4
1.5. Ansvar och rapporteringsskyldighet .....	5
2. Nämndens arbetsformer .....	5
2.1. Sammansättning .....	5
2.2. Ersättarnas tjänstgöring .....	5
2.3. Inkallande av ersättare .....	6
2.4. Ersättare för ordföranden .....	6
2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt .....	6
3. Sammanträden .....	6
3.1. Tidpunkt .....	6
3.2. Kallelse .....	6
3.3. Ordföranden .....	7
3.4. Justering av protokoll .....	7
3.5. Yrkanden .....	7
3.6. Reservation .....	7
3.7. Protokollsanteckning .....	8
3.8. Delgivning .....	8
3.9. Närvarorätt för övriga .....	8
3.10. Undertecknande av handlingar .....	8
4. Utskott .....	8
5. Samverkansorgan .....	9

# Reglemente för kulturnämnden i Gislaveds kommun

Utöver det som föreskrivs i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

## 1. Nämndens grunduppdrag

### 1.1. Avgränsningen av nämndens grunduppdrag

1§

Kulturnämnden är huvudman för och/eller myndighet inom nedan angivna ansvarsområden. Detta innebär att nämnden har ansvar för finansiering, målformulering, effektivitet och uppföljning av verksamheten samt för att de som verksamheten riktar sig till får en allsidig information om verksamheten och hur den fullgörs.

Nämnden ska, med utgångspunkt i Gislaveds kommuns kulturpolitiska program, ansvara för kommunens biblioteksverksamhet, den allmänkulturella verksamheten, föreningsstöd och konsumentinformation.

### 1.2. Innehållet i nämndens grunduppdrag

2§

Inom verksamhetsområdet som avses i 1§ är nämndens grunduppdrag:

### 1.3. Innehållet i nämndens grunduppdrag

2 §

Inom verksamhetsområdet som avses i § 1 är nämndens grunduppdrag:

- besluta, verkställa och följa mål och planer för verksamheten och dess utveckling
- besluta, verkställa och följa verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet
- verksamheten bedrivs enligt beslutad budgetram
- information om verksamheten
- medborgardialog och brukardialog
- förenkling av regelbeståndet
- att verka för att behovet lokaler för kulturell verksamhet tillgodoses
- att stödja studieförbund och kulturföreningar
- att verka för bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde
- att vara rådgivande vid utsmyckning av offentliga platser, bostads- och bebyggelseområden

- att inom ramen för beviljade anslag och av kommunfullmäktige fastställda normer dela ut kulturstipendium och kulturpris
- att bistå kommunens innevånare med konsumentinformation
- att i övrigt fullgöra de övriga förvaltning- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden

### §3

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och verka för en god tillämpning.

### 4§

Nämnden ska gemensamt med andra aktörer verka för att uppnå bästa möjliga resultat och koncernnytta för kommunens målgrupp.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

Nämnden har ett samordningsansvar för verksamheterna i Glashuset som ligger inom området Gisle i Gislaved. Samverkan ska ske med de nämnder som driver eller kommer att driva verksamhet i Glashuset samt tillhörande område.

### 5§

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagstiftningen för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

## **I.4. Delegering från kommunfullmäktige**

### 6§

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde,
- nämnden får själv besluta om lånebestämmelser för biblioteken och bokbussen
- nämnden får själv besluta om entréavgifter till nämndens arrangemang

## **1.5. Ansvar och rapporteringsskyldighet**

### **§7**

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med det som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

## **2. Nämndens arbetsformer**

### **2.1. Sammansättning**

#### **8§**

Nämnden *består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.*

### **2.2. Ersättarnas tjänstgöring**

#### **9§**

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 ned i ordningen.

#### **10§**

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

## **2.3. Inkallande av ersättare**

11§

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kulturkontoret som kallar ersättare. Den ersättare kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

## **2.4. Ersättare för ordföranden**

12§

Om varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## **2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt**

13§

Ersättare som inte är tjänstgörande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

## **3. Sammanträden**

### **3.1. Tidpunkt**

14§

Kulturnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

### **3.2. Kallelse**

15§

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar 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 kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### **3.3. Ordföranden**

16§

Nämndens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde, ekonomiska förhållanden av betydelse för verksamheten och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor.
- främja samverkan mellan kulturnämnden och kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder.
- representera kulturnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden har bestämt annat i särskilt fall.

### **3.4. Justering av protokoll**

17§

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen. Om 2:e vice ordföranden tjänstgör som ordförande ska justerare utses bland dem som företräder majoriteten. Detsamma gäller för utskottets protokoll.

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

### **3.5. Yrkanden**

18§

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande när de framställs.

### **3.6. Reservation**

19§

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 fastställts för justeringen av protokollet.

### **3.7. Protokollsanteckning**

20§

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

### **3.8. Delgivning**

21§

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

### **3.9. Närvarorätt för övriga**

22§

Förvaltningschef, nämndsekreterare och andra tjänstemän som ska föredra ärenden har rätt att delta på nämndens sammanträden.

### **3.10. Undertecknande av handlingar**

23§

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder 1:e vice ordföranden eller av 2:e vice ordföranden.

## **4. Utskott**

24§

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott.

Arbetsutskottet består av tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare.

25§

Nämnden väljer för samma tid som ledamöterna invalts i nämnden bland utskottens ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

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



## 26§

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

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.

## 27§

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

## 28§

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden eller kulturchefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Nämnden får i särskilda fall, om omständigheterna fordrar det, besluta i ett ärende utan att utskottet dessförinnan lagt fram förslag till beslut.

## 5. Samverkansorgan

### 29§

Nämnden utser en arbetsgrupp om tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare bland nämndsledamöter och ersättare för konstinköp och därmed sammanhängande frågor.

Konstutskottet har till uppgift att inom ramen för kulturnämndens anslag och riktlinjer verkställa konstköp för konstnärlig utsmyckning av om- och nybyggnationer, samt utplacering av konstverk på allmän plats.

### 30§

Nämnden får inom sig tillsätta de arbetsgrupper som behövs för särskilda projekt.