



**VAGGERYDS
KOMMUN**

Reglemente för Kultur- och fritidsnämnden

Antagen av kommunfullmäktige 1991-12-16, § 144

Reviderad av kommunfullmäktige 2003-06-30, § 56

Reviderad av kultur- och fritidsnämnden 2012-08-29, §§ 1-2

Innehåll

Kultur- och fritidsnämnden verksamhetsområden	3
§ 1	3
§ 2	4
§ 3	3
Kultur- och fritidsnämndens sammansättning och sammanträden	6
§ 4	6
Antal ledamöter och ersättare	6
Sammanträdestider	6
Kallelser och handlingar	6
Kallelse av ersättare	6
Ersättares närvarorätt	6
Protokoll	6
Expediering	7
Jäv mm.	7
Om beredningsutskottet	8
§ 5	8
Ersättares tjänstgöring	8
§ 6	8
§ 7	9
§ 8	9
Kultur- och fritidsnämndens delegationsrätt	10
§ 9	10
Allmänt om delegationen	10
Delegatens rätt att hänskjuta ärenden till nämnden	10
Övrigt	10
Kultur- och fritidsnämndens ordförande och vice ordförande	11
§ 10	11
§ 11	11
Administrativa organ	12
§ 12	12
§ 13	12
§ 14	12
§ 15	12
§ 16	12

För kultur- och fritidsnämnden och dess verksamhet ska följande gälla i anslutning till kommunallagens föreskrifter.

Kultur- och fritidsnämnden verksamhetsområden

§ 1

Nämnden är:

- ansvarig för kommunens folkbiblioteksverksamhet och dess utveckling
- ansvarar för främjandet av kommunens kulturliv, innefattande konst, museiverksamhet, musikliv etc.
- ansvariga för kommunens kontakter med Miliseum och Stiftelsen Regementsheden
- ansvarar för främjandet av bildnings- och studieförbundens verksamhet.
- ansvarig för bevarandefrågor avseende fastigheter, byggnader, miljöer och andra minnesmärken av kulturhistoriskt värde
- ansvarig för utsmyckning av offentliga platser och byggnader samt remissinstans vid utformning av det offentliga rummet
- beslutanderätt för namnsättning av nya gator, kvarter, torg och andra allmänna platser samt remissinstans vid ändringar av befintliga gatu- och kvartersnamn
- ansvarig för kommunala utmärkelser vad avser kulturpristagare, byggnadsvårdspris, idrottsprestationer och musikstipendium.
- ansvarig för kommunens kulturskoleverksamhet och dess utveckling
- ansvarig för främjandet av idrotts- och friluftslivet
- ansvarig för främjandet av föreningsdriven ungdoms- och fritidsverksamhet
- ansvarar för bidragsgivning och kontakter med kommunens föreningar
- ansvarig för verksamheten vid de kommunägda idrotts- lek- bad- fritids- och andra anläggningar som är avsedda för fritidsändamål, innefattande exempelvis uthyrning till föreningslivet
- ansvarig för skötsel av kommunala badplatser
- ansvarar för avtal och kontakter med föreningen Movalla IP och föreningen Vaggeryds IP
- ansvarar för bidragsgivning till samlingslokaler inom kommunen

- ansvarar för tillståndsgivning av lotteriverksamhet
- ansvarar för kommunalt driven ungdoms- och fritidsverksamhet
- ansvara för uthyrning och nyttjandet av lokaler vid Fenix 2 under icke skoltid

§ 2

Vid utövning av de befogenheter som tillkommer kultur- och fritidsnämnden åligger det nämnden särskilt att:

- på anmodan av kommunfullmäktige eller annan myndighet avge de yttranden i ärenden som berör nämndens verksamhetsområden
- lämna råd och upplysningar i frågor som rör nämndens verksamhet
- med uppmärksamhet följa utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde i övrigt
- tillse att handläggningen av ärenden inom nämndens verksamhetsområde sker så enkelt som möjligt

§ 3

Kultur- och fritidsnämnden är skyldig att:

- följa de direktiv som lämnas av kommunfullmäktige och/eller kommunstyrelsen vad avser planeringen av kommunens ekonomi, annan övergripande planering eller i andra enskilda frågor
- bedriva sin verksamhet inom de ekonomiska ramar som kommunfullmäktige fastställt för nämnden
- omedelbart eller senast i samband med de av fullmäktige fastställda budgetuppföljningarna anmäla befarade underskott i nämndens budget till kommunstyrelsen
- då underskott i budgeten befaras vidta åtgärder i syfte att eliminera underskottet
- bevaka personalfrågor för den personal som kultur- och fritidsnämnden är ansvarig för
- som ansvarig för de register som förs med hjälp av ADB tillse att datalagens regler följs avseende nämndens verksamhetsområden
- avlämna yttranden och upplysningar till de nämnder och styrelser inom kommunen som så begär
- och har rätt att avlämna ärenden av principiell beskaffenhet till kommunstyrelsen och/eller kommunfullmäktige för prövning

Kultur- och fritidsnämndens sammansättning och sammanträden

§ 4

Antal ledamöter och ersättare

Kultur- och fritidsnämnden består av 9 ledamöter och 9 ersättare. För beslutsförhet krävs att minst hälften av ledamöterna är närvarande.

Sammanträdestider

Nämnden sammanträder på dagtid och med den tidsfrekvens som nämnden bestämmer senast vid verksamhetsårets första sammanträde. Sammanträden bör hållas så ofta att den inte blir onödigt långa handläggningstider för nämndens ärenden. Avgörande för sammanträdesfrekvensen bör vara ärendenas art i nämnden och graden av delegation av ärenden.

Kallelser och handlingar

Kallelse till sammanträden utfärdas av ordföranden eller under dennes inseeende. Kallelse utfärdas skriftligen och utsändes till ledamöter och ersättare, samt förtroendemän som kommunfullmäktige medgett närvarorätt vid sammanträdet senast 8 dagar före sammanträdesdagen om inget annat påkallas av omständigheterna i särskilt fall. Nämnden kan genom beslut årligen fastställa andra tidsintervaller för kallelsens utskick.

Kallelse bör åtföljas av föredragningslista och därtill hörande handlingar enligt ordförandens bedömningar.

Kan inte ordföranden kalla till sammanträde ska vice ordföranden göra detta. Vid bådas förfall ska den till levnadsåldern äldsta ledamoten kalla till sammanträde.

Kallelse av ersättare

Är ledamot förhindrad att delta i sammanträde eller del av detta ska denne själv utan dröjsmål kalla ersättare att tjänstgöra istället. Kommunfullmäktiges regler för ordning av inkallelse av ersättare ska då följas.

Ersättares närvarorätt

Ersättare har närvarorätt vid nämndens sammanträden, även om han/hon inte tjänstgör istället för ledamot. Ersättare har aldrig förslagsrätt, annat än när han/hon tjänstgör i ordinarie ledamots ställe. Däremot har ersättare alltid yttranderätt.

Protokoll

Kultur- och fritidsnämnden skall föra protokoll över de beslut nämnden fattar. Protokoll ska föras i enlighet med kommunallagens föreskrifter. Justering av protokollen ska ske av ordföranden och minst en ytterligare ledamot.

Om ledamot vill avge reservation mot beslut och samtidigt vill motivera sin reservation, skall sådan motivering lämnas skriftligen senast i samband med att protokollet justeras.

Expediering

Avskrifter av nämndens protokoll ska tillställas kommunstyrelsen, revisionen samt sådan förtroendemän som kommunfullmäktige medgett närvarorätt vid nämndens sammanträden. Avskrifter ska tillställas ledamöter och ersättare i nämnden om inte nämnden beslutar annat.

Enskilda protokollsutdrag ska tillställas samtliga som berörs av beslutet och/eller har behov av att känna till beslutet.

Jäv mm

I fråga om jäv, förfarandet vid fattande av beslut, samt reservation vad gäller som stadgas i kommunallagen och förvaltningslagen.

Om beredningsutskottet

§ 5

Inom kultur- och fritidsnämnden skall det utses ett beredningsutskott med högst 3 ledamöter och tre ersättare.

Ledamöter och ersättare i beredningsutskottet väljs av nämnden bland dess ledamöter och ersättare på samma tid som de valts till nämnden. Ordföranden och vice ordföranden i nämnden ska ingå som ledamöter i beredningsutskottet. Nämnden väljer bland beredningsutskottets ledamöter en ordförande och vice ordförande för den tid man själva bestämmer.

Om ordföranden i beredningsutskottet på grund av sjukdom eller annars för längre tid är hindrad att utföra sitt uppdrag, får nämnden utse annan ledamot i beredningsutskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättares tjänstgöring

Ersättare ska delta vid sammanträde som ersättare för ledamot endast då ledamot är förhindrad att delta själv. Kallelse av ersättare skall göras i den ordning som kommunfullmäktige bestämt.

Avgår ledamot eller ersättare i beredningsutskottet, då det inte utsetts genom proportionellt val, ska kultur- och fritidsnämnden snarast förrätta fyllnadsval för återstoden av tjänstgöringstiden.

§ 6

Beredningsutskottet sammanträder på dag och tid som man själv fastställer.

Vad som föreskrivs om kultur- och fritidsnämnden i § 4 ovan gäller även för beredningsutskottet.

För beslutsförhet i beredningsutskottet krävs att minst 2 ledamöter är närvarande.

I fråga om jäv, förfarandet vid fattande av beslut, samt reservation gäller vad som stadgas i kommunallagen och förvaltningslagen.

I de fall beredningsutskottet fattar beslut som åligger dem enligt delegation ska protokoll föras över besluten. Justering av protokollen ska ske i den ordning som gäller för nämnder enligt kommunallagen.

I övriga fall ska protokollföring, protokollsinnehåll och justering ske enligt de föreskrifter som kultur- och fritidsnämnden föreskriver. Fastställs inga sådana föreskrifter ska reglerna för kommunstyrelsen gälla.

Avskrifter av beredningsutskottets protokoll ska tillställas sådan förtroendemän som kommunfullmäktige medgett närvarorätt vid nämndens sammanträden. Avskrift ska också skickas till ledamöter och ersättare i nämnden om inget annat beslutas av nämnden.

§ 7

De ärenden som skall avgöras av kultur- och fritidsnämnden samfällt, ska av ordföranden i nämnden, eller under hans/hennes överinseende, överlämnas till beredningsutskottet, i de fall ärendet behöver beredas. Efter beredningen ska beredningsutskottet regelmässigt i varje ärende överlämna förslag till beslut av nämnden.

§ 8

Från kommunens övriga nämnder och styrelser, beredningar och tjänstemän får kultur- och fritidsnämnden och/eller dess beredningsutskott infordra de yttranden och upplysningar som behövs för att nämnden eller beredningsutskottet ska kunna fullgöra sina uppgifter.

Kultur- och fritidsnämndens delegationsrätt

§ 9

Inom ramen för kommunfullmäktiges beslut och anvisade anslag och med de förbehåll som finns i kommunallagen, får kultur- och fritidsnämnden inom sitt förvaltningsområde uppdra åt:

- Beredningsutskottet
- Ledamot, ledamöter eller suppleanter i nämnden
- Arbetstagare i kommunen

Att på nämndens – med iakttagande av de begränsningar i form av belopp eller i andra avseenden, som nämnden särskilt beslutat – fatta beslut i de ärenden som kultur- och fritidsnämnden själva fastställer.

Allmänt om delegationen

Beslut att lämna delegationsuppdrag ska fattas av nämnden.

Om förvaltningschef är delegat får han/hon vidaredelegera ärende med beslutanderätt enligt de regler som finns i kommunallagen.

Delegerat ärende får inte utövas när det:

1. avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet
2. framställningar eller yttrande till kommunfullmäktige liksom yttranden med anledning av att nämndens eller fullmäktiges beslut har överklagats.
3. ärenden som berör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
4. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter

Kultur- och fritidsnämnden bör tillämpa delegation i de fall då det kan anses underlätta för sökanden att få ett snabbt och/eller snabbare beslut i ärendet, då de principiella politiska ställningstagandena redan är gjorda, samt då hänsyn tagits till ärendets art i övrigt.

Delegatens rätt att hänskjuta ärenden till nämnden

När en ledamot i beredningsutskottet begär det ska ärende där beredningsutskottet har beslutanderätten hänskjutas till nämnden för avgörande.

Om enskild ledamot, ledamöter eller tjänsteman fått beslutanderätten delegerad till sig, har de rätt att hänskjuta ärendet till nämnden för avgörande, när ärendet är komplicerat och/eller är av principiell beskaffenhet.

Övrigt

För delegat gäller samma jävsregler och skyldighet att protokollföra beslut, som gäller för nämnden. Delegationsbeslut ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden på sätt som nämnden beslutar.

Kultur- och fritidsnämndens ordförande och vice ordförande

§ 10

Det åligger ordföranden för nämnden att inom ramen för sitt uppdrag (för vilket särskilt så kallat begränsat arvode utgår, förutom lagstadgade ersättningar):

- rutinmässigt följa förvaltningens arbete
- överlägga med tjänsteman eller annan anställd och hålla erforderliga beredningar i beredningsutskottet
- genomgång och beredning av ärenden med sekreterare, föredragande eller annan anställd i anledning av sammanträden, besiktning, förrättning eller dylikt
- besök på förvaltningar och/eller ute i verksamheterna för information, utanordning eller påskrift av handling
- Mottagning för allmänheten, telefonsamtal och liknande
- Utövande av delegationsbeslut
- Överläggningar med företrädare för andra kommunala organ och/eller med icke kommunala organ

§ 11

Det åligger nämndens vice ordförande att inom ramen för sitt uppdrag:

- att som "tillfällig ersättare" för ordföranden enligt kommunallagen utföra de arbetsuppgifter som åvilar ordföranden. När vice ordföranden fullgör sitt uppdrag, på grund av ordförandens sjukdom eller då ordföranden eljest är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag, ska ordförandearvode utgå till vice ordföranden för den tid som överstiger en månad (För längre perioder kan dock kommunfullmäktige förordna ny ordförande för bestämd tid)
- att delta i presidieöverläggningar inför sammanträden

Administrativa organ

§ 12

Under kultur- och fritidsnämnden lyder kultur- och fritidsförvaltningen

§ 13

Vid kultur- och fritidsnämndens, dess beredningsutskotts sammanträde får nämndens förvaltningschef deltaga i överläggningar i ärenden som berör verksamhetsområdet, om inte nämnden eller dess beredningsutskott i varje särskilt fall beslutar om annat.

Förvaltningschefen eller dess ställföreträdande är skyldig att deltaga vid nämndens sammanträde om inte annat beslutas i särskild ordning.

§ 14

Förvaltningarna skall hållas öppna de tider som kommunstyrelsen bestämmer. Har inte kommunstyrelsen bestämt tiderna får kultur- och fritidsnämnden själva avgöra detta.

§ 15

Handlingar som inkommer till nämnden och som inte är av ringa betydelse ska utan dröjsmål diarieföras. I diariet antecknas dag för ärende eller handlings inkommande, det beslut som fattats dag för beslutet, och dagen för beslutets expediering.

Utgående skrivelser från nämnden och dess beredningsutskott ska på dess vägnar undertecknas av den som nämnden särskilt beslutar.

Behörig att mottagga delgivning på nämndens vägnar är ordföranden och sekreteraren i nämnden.

§ 16

Avslutade handlingar ska sparas av nämnden och förvaras enligt de bestämmelser som finns i Arkivlagen.

Nämnden ska anta regler och/eller planer för hur förvaltningen ska sköta arkiverade handlingar