



Reglemente för kulturnämnden i Nybro kommun

Dokumentstyp Reglemente	Omfattar Kulturnämnden	Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Beslutsdatum 2024-09-16
Klassificering 1.3.1	Dokumentansvarig Förvaltningskontoret	Diarienummer KS-2024-254	Revideras senast 2028-09-16



Innehållsförteckning

Uppdrag och verksamhet	3
Organisation inom verksamhetsområdet.....	3
Personal och arbetsmiljöansvar.....	3
Behandling av personuppgifter	4
Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige.....	4
Information och samråd.....	4
Självförvaltningsorgan	4
Arbetsformer.....	5
Tidpunkt för sammanträden.....	5
Kallelse	5
Delegering av ärenden	5
Offentliga sammanträden.....	6
Sammanträde på distans	6
Närvarorätt.....	6
Sammansättning.....	6
Ordföranden.....	7
Presidium	7
Ersättare för ordförande och vice ordförande	7
Förhinder	7
Ersättares tjänstgöring.....	7
Jäv, avbruten tjänstgöring.....	8
Yrkanden	8
Deltagande i beslut	8
Reservation	8
Justering av protokoll	8
Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m m.....	9
Delgivningsmottagare	9
Undertecknande av handlingar	9



Uppdrag och verksamhet

1 § Nämnden ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det kommunfullmäktige 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

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

- Kulturverksamhet, såsom
 - Allmänskultur
 - Kulturhusets verksamhet
- Folkbiblioteksverksamhet (inklusive skolbibliotek)
- Kulturskoleverksamhet
- All kommunal konst

Personal och arbetsmiljöansvar

3 § Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen. Nämnderna har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde. Följande frågor som kommunstyrelsen ansvarar är **undantagna nämndens personalansvar**:

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
4. besluta om stridsåtgärd,
5. lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

Kommunstyrelsen utövar kommunens förhandlingskyldighet och träffar kollektivavtal beträffande kommunens arbetstagare såvida inte annat beslutas av kommunfullmäktige.

Samverkan enligt FAS 05 eller förhandlingar enligt 11-14 och 38 §§ (1976:580) om medbestämmandelagen i arbetslivet hänförs till respektive nämnds verksamhetsområde och ska föras vid den nämnden. Detta följer av 6 kap. 3 § KL.



Behandling av personuppgifter

4 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som angivits i kommunens/nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i Dataskyddsförordningen.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige

5 § Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska en gång per år redovisa till kommunfullmäktige hur de ha fullgjort de uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till den:

1. i reglemente,
2. genom finansbemyndigande.

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

Redovisningen ska ske enligt riktlinjer som fastställs av kommunfullmäktige. Styrelsen samordnar de olika nämndernas redovisningar till kommunfullmäktige.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Information och samråd

6 § Styrelsen, kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från varje 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.

Självförvaltningsorgan

7§ Styrelsen får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution. Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Styrelsen ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandatperiod.



Arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

7 § Kulturnämnden sammanträder på dag och tid som kommunfullmäktige bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens 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 bli behandlade på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden 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 ordföranden.

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.

Nämnden får handlägga ärenden bara när fler än hälften av ledamöterna är närvarande.

Kallelse

8 § 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 på annat sätt.

Kallelse 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.

Föredragningslistan till kulturnämndens sammanträde ska finnas tillgänglig för allmänheten på Nybro kommuns hemsida.

Delegering av ärenden

9 § Kulturnämnden får uppdra åt presidiet, åt en ledamot eller ersättare eller åt en anställd hos kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden enligt 6 kap. 38 § kommunallagen får inte delegeras.

Beslutanderättens innehåll ska framgå av den delegationsordning som antas av nämnden.



Offentliga sammanträden

10 § Nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärende som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som kan omfattas av sekretess.

Sammanträde på distans

11 § Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans, ska senast sju dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Närvarorätt

12 § Kommunalråd och oppositionsråd har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd och bolagsstyrelse får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen 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 rätt 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 sammanträdena.

Kommunchef har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna. Kommunchef har i den utsträckningen nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Vid nämndens sammanträde får, i den mån ej annat beslutas, berörd handläggare vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna.

Vid frånvaro av nämndsekreterare tjänstgör den befattningshavare som kommunchefen utser.

Sammansättning

13 § Kulturnämnden består av 5 ledamöter och 3 ersättare. Bland de ordinarie ledamöterna ska finnas en ordförande samt en vice ordförande.

Nämndens mandattid är 4 år. Nämndens tjänstgöringstid räknas från och med det sammanträde då kommunfullmäktige förrättar val av ledamöter och ersättare in till det sammanträde då val förrättas nästa gång.



Ordföranden

14 § Det åligger ordföranden att:

1. 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 styrelsen vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

Presidium

15 § Styrelsens presidium ska bestå av ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare för ordförande och vice ordförande

16 § Om varken ordförande 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 styrelsen 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/presidiets uppgifter.

Förhinder

17 § En ledamot som är förhindrad att delta i sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till styrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid styrelsens kansli. Är ledamot förhindrad att delta i sammanträde eller del där av, ska denne själv underrätta sin ersättare om detta.

Ersättares tjänstgöring

18 § 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 i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges protokoll från valet.

Ersättare som inte tjänstgör har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad till protokollet.



En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde, oberoende av turordning. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas genom ersättares tjänstgöring, får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in istället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

Jäv, avbruten tjänstgöring

19 § Förtroendevald eller anställd som är jävig i ett ärende hos nämnden eller presidiet får inte delta eller närvara vid handläggningen av ärendet. Den ledamot som känner till en omständighet, som kan antas utgöra jäv, ska självmant ge det tillkänna. En ledamot eller 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 sammanträdet på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

Yrkanden

20 § När nämnden förklarat 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

21 § 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 fattat det med acklamation.

Reservation

22 § Om 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.

Justering av protokoll

23 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot. Ett protokoll ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdesdagen.

Styrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

Justerat protokoll ska finnas tillgängliga för allmänheten på Nybro kommuns hemsida.



Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m m

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

Nämnderna ska underrätta styrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

Delgivningsmottagare

25 § Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som styrelsen beslutar.

Undertecknande av handlingar

26 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser. Styrelsen/nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen/nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens/nämndens 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.

Delegationsordningen ska aktualitetsförklaras minst en gång per verksamhetsår.

Vid synnerliga skäl och vid behov av skyndsamt beslut ges ordföranden en övergripande beslutanderätt, exempelvis gällande avtal, ansökningar o dyl. Ordförandebeslut ska återrapporteras vid nämndens påföljande sammanträde.