

# REGLEMENTE FÖR KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN

Utöver vad i kommunallagen är stadgat för nämnd, ska följande gälla för kultur- och fritidsnämnden

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING, nr 4

Antaget av kommunfullmäktige 2008-10-27, § 84

Reviderat 2016-02-29, § 7

Reviderat 2020-03-30, § 43

Reviderat 2021-04-26, § 61

Reviderat 2021-06-14, § 97

Att gälla från och med 2021-06-14



**ESLÖVS  
KOMMUN**

## Innehållsförteckning

<b>NÄMNDENS UPPGIFTER OCH ANSVAR M M.....</b>	<b>3</b>
Nämndens uppgifter .....	3
Ansvar och rapporteringsskyldighet .....	3
Registeransvar .....	4
Personalfrågor .....	4
Processbehörighet .....	4
<b>NÄMNDENS ARBETSFORMER .....</b>	<b>5</b>
Sammansättning, mandattid.....	5
Ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande .....	5
Ersättare för ordförande .....	5
Ersättnings tjänstgöring .....	6
Jäv eller annat hinder .....	6
Inkallande av ersättare .....	6
Sammanträde .....	7
Kallelse .....	7
Justering av protokoll .....	8
Reservation .....	8
Delgivning .....	8
Undertecknande av handlingar .....	8
Medborgarförslag .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>

## **NÄMNDENS UPPGIFTER OCH ANSVAR M.M.**

### **Nämndens uppgifter**

#### **§ 1**

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom kultur- och fritidsverksamhet uppdelad på barn-, ungdoms- och vuxenkultur, kulturskola, allmän fritids- och fritidsgårdsverksamhet, stöd till föreningar, idrotts- och fritidsanläggningar, samlingslokaler, folk- och skolbibliotek.

Nämnden beslutar om namn på gator, vägar, torg och andra allmänna platser samt offentliga byggnader.

Under nämnden lyder förvaltningen Kultur och Fritid.

### **Ansvar och rapporteringsskyldighet**

#### **§ 2**

Nämnden ska ansvara för att verksamheten inom nämndens område bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnden bör vid fullgörande av sina uppgifter, på lämpligt sätt och i den omfattning som behövs, samråda med övriga kommunala nämnder och andra myndigheter m.fl. inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs på ett också i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden får inom sitt verksamhetsområde fastställa avgifter som är av mindre ekonomisk betydelse och som inte är av principiell karaktär, såsom avgifter inom biblioteksverksamheten, entréavgifter och liknande avgifter.

## **Registeransvar**

### **§ 3**

Kultur- och fritidsnämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen och ansvarar för att behandlingen sker i enlighet med densamma. Kultur- och fritidsnämnden kan inte överlåta personuppgiftsansvaret.

## **Personalfrågor**

### **§ 4**

Såvida inte annat anges nedan beslutar nämnden i de personalfrågor som förekommer i allmänna bestämmelser (AB) och andra tillämpliga kollektivavtal.

Nämnden ska själv anställa sin personal, förutom förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen.

Utan kommunstyrelsens medgivande får arbetstagare inte anställas på särskilt visstidsförordnande eller kontrakt

Förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan ska avgöras av kommunstyrelsen.

## **Processbehörighet**

### **§ 5**

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde, med rätt att träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta avtal om inte någon annan ska göra det på grund av beslut av fullmäktige.

Inskränkning av nämndens uppgifter och ansvar vid extra ordinär händelse

### **§ 6**

När vissa i förväg angivna omständigheter föreligger ska kommunstyrelsen utgöra krisledningsnämnd och besluta om en extraordinär händelse är sådan att krisledningsnämnden ska överta verksamhetsansvar och beslutanderätt från nämndens verksamhetsområde.

Endast de beslutsbefogenheter som är nödvändiga för att hantera situationen får övertas.

När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd.

Kommunfullmäktige får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra.

## **NÄMNDENS ARBETSFORMER**

### **Sammansättning, mandattid**

#### **§ 7**

Nämnden består av nio ledamöter och nio ersättare.

Ledamöterna i nämnden väljs av kommunfullmäktige för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då allmänna val ägt rum.

### **Ordförande, vice ordförande och andre vice ordförande**

#### **§ 8**

Kommunfullmäktige ska bland nämndens ledamöter utse en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande.

### **Ersättare för ordförande**

#### **§ 9**

Om varken ordförande, vice ordförande eller andre vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, ska den ledamot som tjänstgjort längst tid fullgöra ordförandens uppgifter. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem fullgöra ordförandens uppgifter.

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

Ersättaren ska då fullgöra ordförandens samtliga uppgifter.

## **Ersättarnas tjänstgöring**

### **§ 10**

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.

Ersättare har rätt att yttra sig under sammanträdet.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra fr.o.m. nästa punkt på dagordningen, även om ersättare trätt in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige 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.

## **Jäv eller annat hinder**

### **§ 11**

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

## **Inkallande av ersättare**

### **§ 12**

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde, eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare.

Sekreteraren ska kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

## **Sammanträde**

### **§ 13**

Nämnden ska sammanträda på tid och plats som nämnden bestämmer.

#### **§ 13 a**

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 bör senast fem (5) 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.

## **Kallelse**

### **§ 14**

Ordföranden ska ansvara 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 vara varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet, tillhanda fyra dagar 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 ordförande, vice ordförande eller andre vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot som tjänstgjort längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem kalla till sammanträde.

### **Justering av protokoll**

#### **§ 15**

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot.

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

### **Reservation**

#### **§ 16**

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 justering av protokollet.

### **Delgivning**

#### **§ 17**

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

### **Undertecknande av handlingar**

#### **§ 18**

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn, ska undertecknas av ordförande, eller vid förfall för denne av vice ordförande, eller andre vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.





ESLÖVS  
KOMMUN