

## Reglemente för kulturnämnden

### C 15:3

Dokumentet gäller för: Kulturnämnden (KN)	Gäller fr.o.m.–t.o.m.: 2015-04-16 och tillsvidare	Fastställd av: KF 2015-04-16 § 63 Ersätter: KF 2010-12-16 § 178	För revidering ansvarar: Kommunfullmäktige
Ärendenummer: KS 2015/35	Ansvarig för uppdatering: Förvaltningschef		Tillhör Ystads kfs: Reglemente

## Innehållsförteckning

Innehållsförteckning .....	2
Inledning.....	3
Verksamhetsidé Kulturnämnden .....	3
Kulturnämndens uppgifter .....	3
Ansvar och rapporteringsskyldighet.....	3
Nämndens arbetsformer .....	4
Sammansättning .....	4
Sammanträden .....	4
Särskilt om medborgarförslag .....	4
Ersättarnas tjänstgöring.....	4
Protokoll och justering.....	5
Delgivning .....	5
Undertecknande av handlingar .....	5
Processbehörighet.....	5
Infordrande av yttranden, upplysningar med mera .....	5
Övrigt .....	5
Behandling av personuppgifter .....	5
Utskott och beredningar .....	6

## Inledning

Enligt 6 kap 32 § kommunallagen ska fullmäktige utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer.

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen och i kommunfullmäktiges arbetsordning, ska följande närmare bestämmelser gälla för kulturnämndens verksamhet och arbetsformer.

## Verksamhetsidé Kulturnämnden

Kulturnämnden ska bidra till att Ystads attraktionskraft behålls och förstärks genom att tillhandahålla och utveckla kulturlivet för samtliga invånare och besökare i Ystad och regionen. Nämnden ska också tillsammans med oberoende finansiärer stödja och uppmuntra arrangemang som hjälper till att ytterligare stimulera utvecklingen av affärs- och företagsklimatet. Nämnden ska även genom att ge goda förutsättningar stötta och entusiasmera kulturlivet i Ystad..

## Kulturnämndens uppgifter

Kulturnämnden fullgör kommunens uppgifter vad avser kultur och ska därvid:

- Med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller kulturverksamheten i kommunen samt ta de initiativ och framlägga de förslag som nämnden finner påkallade.
- Genom ett nära samarbete med i kommunen verksamma föreningar, organisationer, institutioner och näringsliv inom nämndens verksamhetsområde stimulera det arbete som dessa bedriver.
- Inom ramen för beviljade anslag och fastställda normer fördela bidrag till föreningar, organisationer och enskilda enligt av nämnden fastställda normer.
- Organisera och ansvara för det av kommunen finansierade konst-, musik- och teaterlivet.
- Ansvara för inköp av förvaltning av kommunens offentliga konstverk.
- Fullgöra kommunens uppgift med tornväktaren i S:ta Maria kyrka och utse kulturpristagare och kulturstipendiat.
- Medge att stiftelsen Charlotte Berlins museum, Ystads Fornminnesförening samt Lilly och Gunnar Perssons stiftelse kan adjungera intendent från museernas ledning.
- Vara värdbibliotek för och förvalta boksamlingarna i John Andréns stiftelse samt tillsätta ledamot i styrelsen enligt donationsföreskrifter.
- Ansvara för information om marknadsföring av kommunens attraktioner, aktiviteter och anläggningar inom nämndens verksamhetsområden.
- Bevaka och dokumentera viktiga förändringar av kommunens kulturmiljöer.

## Ansvar och rapporteringsskyldighet.

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

Nämnden ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas, hur resultat följs upp och utvärderas (kvalitetsredovisning), hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret samt i övrigt enligt nämndens anvisningar.

## Nämndens arbetsformer

### Sammansättning

Nämnden består av sju (7) ledamöter och fyra (4) ersättare. Nämndens presidium består av ordförande, förste och andra vice ordförande.

### Sammanträden

Nämndens sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer vid årets första sammanträde eller när ordförande så finner erforderligt. Kallelsen till sammanträde utfärdas av ordföranden eller under dennes insyn. Om inte annat förfarande påkallas av omständigheterna, utfärdas kallelse skriftligen och sänds till ledamöter och ersättare om möjligt (4) arbetsdagar före sammanträdesdagen. Sådan kallelse bör åtföljas av föredragningslista och av därtill hörande handlingar enligt ordförandes bedömmande. Kan varken ordföranden eller vice ordföranden kalla till sammanträde, ska den till levnadsåldern äldsta ledamoten göra detta.

Nämnden får besluta om dess sammanträden ska vara offentliga. Nämndens sammanträde ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden:

1. som avser myndighetsutövning, eller
2. i vilka det förekommer uppgifter som hos nämnden omfattas av sekretess enligt sekretesslagen /1980:100).

### Särskilt om medborgarförslag

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när beslut ska fattas i anledning av förslaget utom i de fall som anges i 6 kap. 19 a § tredje stycket kommunallagen.

Styrelsen/nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige som de beslut som fattas i anledning av medborgarförslag.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

### Ersättarnas tjänstgöring

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 i ledamotens ställe. Om inte ersättare 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 ner i ordningen.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan handläggningen av ärendet slutförts.

Ersättare har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten samt rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

En ledamot eller ersättare som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till förvaltningen.

## Protokoll och justering

Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot från oppositionen. Protokollet justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på tid och plats som ordföranden bestämmer.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen, ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas senast dagen före den dag som har fastställts för justeringen av protokollet.

## Delgivning

Delgivning med nämnden sker med ordförande, vide ordförandena, förvaltningschefen, berörd avdelningschef eller förvaltningssekreteraren.

## Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne någon av vice ordförandena och signeras av förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden beslutar.

Andra handlingar och skrivelser undertecknas av förvaltningschefen eller berörd avdelningschef på nämndens vägnar eller på tjänstens vägnar, beroende på om de grundar sig på nämndbeslut eller avser verkställighet.

## Processbehörighet

Vid muntliga förhandlingar, syneförrättningar och liknande med domstol, myndigheter med flera företräds nämnden av ordförande, förvaltningschef eller berörd avdelningschef.

## Infordrande av yttranden, upplysningar med mera

Nämnden kan infordra de yttranden och upplysningar som är erforderliga för att den ska kunna fullgöra sina åligganden, från övriga nämnder samt beredningar och tjänstemän.

## Övrigt

### Behandling av personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig inom sitt verksamhetsområde.

## Utskott och beredningar

Nämnden har rätt att utse utskott och/eller beredning, för en begränsad tid, för beredning av ärenden till nämnden enligt nämndens direktiv.

Nämnd/styrelse utser ledamöter i utskott och beredningar.

Då nämnd eller styrelse utser utskott och/eller beredning gäller:

- Nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottets/beredningens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.
- Om ordföranden i utskott/beredningen på grund av sjukdom eller an annat skäl är hindrad att gullgöra sitt uppdrag för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot i utskottet/beredningen.
- Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.
- Avgår en ledamot eller ersättare i utskott/beredning, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.
- Utskottet/beredningen sammanträder p å dag och tid som beredningen bestämmer.
- Utskottet/beredningen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.
- De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet/beredningen om beredning behövs.
- Ordföranden eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till utskott/beredningen.
- När ärendet beretts ska utskottet/beredningen lägga fram förslag till beslut.