

## **REGLEMENTE FÖR KULTUR- OCH FRITIDSNÄMNDEN I LUND**

Antaget av kommunfullmäktige den 9 december 1999, § 173.

Ändrat av kommunfullmäktige den 27 september 2007 § 141, den 15 december 2011

§ 224 samt den 24 september 2015 § 180.

### **Uppdrag och verksamhet**

#### **§ 1**

Kultur- och fritidsnämnden svarar för kultur-, biblioteks-, och idrottsverksamhet samt öppen fritidsverksamhet. Nämnden ansvarar vidare för arbetet med de kommunövergripande ungdomsfrågorna.

#### **§ 2**

Det ankommer därvid på nämnden

**att** ansvara för och samordna arbetet med upprättande av förslag till program och planer för nämndens verksamhetsområde, samt att upprätta tillhörande handlingsplaner,

**att** vara huvudman för anläggningar och verksamhet inom verksamhetsområdet,

**att** ansvara för konsumentvägledning,

**att** ansvara för skolbibliotekscentral,

**att** ansvara för bidrag inom nämndens verksamhetsområden samt till studieförbund,

**att** ansvara för lokalbokning beträffande idrottshallar, gymnastiksalor och idrottsplatser samt andra lokaler som är lämpliga för kultur- och fritidsverksamhet oavsett vilka nämnder som har driftsansvar,

**att** ansvara för handläggning av ansökningar enligt lotterilagen (1994:1000),

**att** ansvara för offentlig utsmyckning enligt den så kallade Procentregeln,

**att** besluta om Lundapokalen, kulturpris samt kultur- och idrottsstipendier, samt

**att** ha utföransvar för fritidsverksamhet (fritidsklubb) från och med höstterminen det år eleven fyller 10 år till och med vårterminen det år eleven fyller 13 år, där inte utbildningsnämnd respektive barn- och skolnämnd själv väljer att ha utföransvaret.

#### **§ 3**

Kultur- och fritidsnämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden som faller inom nämndens verksamhetsområde och därvid sluta förlikning och antaga ackord.

Nämnden får också besluta om nedsättning eller avskrivning av fordran.

#### **§ 4 Ansvar och rapporteringsskyldighet**

Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, föreskrifter som finns i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Nämnden ska rapportera till fullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

#### **§ 5 Personalansvar**

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

#### **§ 6 Personuppgifter**

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i dess verksamhet.

#### **§ 7 Nämndens sammansättning och sammanträden**

Nämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

Bland ledamöterna utser kommunfullmäktige en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande, för den tid de blivit valda som ledamöter.

Är vid sammanträdet varken ordförande eller annan i presidiet närvarande får nämnden utse ordförande för tillfället.

Ersättare har rätt att delta i nämndens överläggningar.

Ledamot eller ersättare som är förhindrad att vara närvarande vid sammanträdet, ska skyndsamt anmäla detta.

Nämnden fastställer senast på årets sista sammanträde de ordinarie sammanträdesdagarna för nästkommande år.

#### **§ 8 Kallelse**

Kallelse till sammanträde ska utfärdas skriftligen och, om ej något ärende fordrar skyndsammare handläggning, senast sju dagar före sammanträdet tillställas ledamöter och

ersättare. Om möjligt ska kallelsen vara åtföljd av föredragningslista, innehållande de ärenden, som ska tas upp på sammanträdet.

## **§ 9 Offentliga sammanträden**

Nämnden får besluta att dess sammanträden ska vara offentliga.

Sammanträde ska dock alltid hållas inom stängda dörrar i ärenden, som avser myndighetsutövning, eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

## **§ 10 Närvarorätt**

Vid kultur- och fritidsnämndens sammanträden har, om nämnden inte beslutar annat, förvaltningschefen rätt att närvara och delta i överläggningarna samt få sin mening antecknad till protokollet.

## **§ 11 Ersättares 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 in i ledamotens ställe.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska de tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har 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.

## **§ 12 Jäv**

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

## **§ 13 Reservation**

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska

motiveringen upprättas skriftligen och lämnas in i god tid före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

#### **§ 14 Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och vill motivera reservationen ska motiveringen upprättas skriftligen och lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet. Reservationen bör dock lämnas in dagen före justering.

#### **§ 15 Förvaltning**

Under nämnden lyder kultur- och fritidsförvaltningen.

#### **§ 16 Delgivning**

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

#### **§ 17 Undertecknande av handlingar**

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska, försedda med kontrasignation av berörd tjänsteman, på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden eller, om dessa är hindrade, två bland övriga ledamöter.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

#### **§ 18 Utskott**

Nämnden får inrätta utskott.

Inom ett utskott väljer nämnden, för den tid nämnden beslutar, bland utskottets ledamöter en ordförande, en vice ordförande och, om nämnden så beslutar, en 2:e vice ordförande.

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

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst 1/3 av ledamöterna begär det. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.