



REGLEMENTE FÖR KULTURNÄMNDEN

Utöver vad som föreskrivs i kommunallagen om nämnder gäller bestämmelserna i detta reglemente.

ALLMÄNNA UPPGIFTER

1 §

Kulturnämnden har till uppgift att

- leda biblioteks- och annan kommunal kulturverksamhet
- främja kulturlivet i övrigt genom att handlägga frågor rörande bildnings- och studieverksamhet, teater, musik, dans, konst, film, bild, konsthantverk, musei- och utställningsverksamhet m m
- verka för bevarande av kulturhistoriskt värdefulla byggnader och anläggningar.
- bevara och utveckla kulturtraditioner och stödja lokalhistorisk forskning
- stödja nya uttrycks- och verksamhetsformer i kulturlivet
- uppmärksamma utformning och utsmyckning av offentliga platser t och byggnader.

2 §

I kulturnämndens allmänna uppgifter ingår att

förvalta kommunens bibliotek,

handlägga ansökningar från föreningar, organisationer eller enskilda inom nämndens ansvarsområde.

anskaffa konstverk inom ramen för anvisade medel,
avge yttrande i ärenden som remitteras till nämnden

följa aktuella plan- och byggnadsfrågor och därvid, om nämnden så finner påkallat, till vederbörande myndighet framföra sina synpunkter, med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och därvid göra de framställningar som nämnden finner påkallade,

årligen utdela kulturstipendium och kulturpris samt

fullgöra övriga uppgifter som fullmäktige överlämnar.

PERSONALÄRENDEN

3 §

Närmare föreskrifter om kulturnämndens ansvar som anställningsmyndighet finns i personalstadga för Härjedalens kommun samt anvisningar från personalorgan.

ÖVRIGA UPPGIFTER

4 §

Kulturnämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden, i sin verksamhet, för och förfogar över.

5 §

Kulturnämnden är skyldig att lämna information om sin verksamhet till allmänheten. Kommunfullmäktige har fastställt särskilt program för denna informationsverksamhet.

UPPGIFTER DELEGERADE FRÅN FULLMÄKTIGE

6 §

Kulturnämnden får fastställa priser för varor, tjänster och upplåtelser. Taxor skall dock alltid fastställas av kommunfullmäktige.

ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET

7 §

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

Kulturnämnden skall regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas.

ARBETSFORMER

8 §

Sammansättning

Kulturnämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

9 §

Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde skall 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 skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen. En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen.

10 §

Ledamot eller ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts.

11 §

Ersättares yttranderätt

Ersättare äger rätt att delta i överläggningarna.

12 §

Inkallande av ersättare

Ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde skall kalla sin ersättare.

13 §

Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, fullgöres ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i kulturnämnden längst tid.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot skall den äldste av dem fullgöra ordförandens uppgifter.

14 §

Tid för sammanträdena

Kulturnämnden sammanträder på dag och tid enligt sammanträdeslista som kulturnämnden fastställer för helt kalenderår.

15 §

Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare senast sju dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den ledamot som varit ledamot i kulturnämnden längst tid göra detta. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot skall den äldste av dem kalla till sammanträde.

16 §

Protokolljustering

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kulturnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan kulturnämnden justerar den.

17 §

Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt.

Motiveringen skall lämnas till kulturförvaltningen före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

18 §

Delgivning

Delgivning sker med ordföranden eller förvaltningschefen.

19 §

Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kulturnämnden, skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden betämmer.

I övrigt bestämmer kulturnämnden vem som skall underteckna handlingar.

20 §

Utskott

Kulturnämnden bestämmer själv form av beredning.

21 §

Förvaltningsorganisation

Kulturförvaltningen lyder under kulturnämnden.

22 §

Förvaltningschefens närvarorätt

Vid kulturnämndens sammanträde får, i den mån ej nämnden för särskilt fall annat beslutar, förvaltningschef vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna. Beträffande tjänstemäns skyldighet att närvara vid sammanträde gäller vad som är föreskrivet i instruktion eller eljest i vederbörlig ordning.

23 §

Registrering av handlingar

Handlingar som inkommer till kulturnämnden och som ej är av ringa betydelse skall genast registreras. I registret antecknas dagen då handling inkommit eller upprättats, det beslut som fattas, dagen härför och dagen för beslutets expediering.

Då framställning till kulturnämnden blivit återkallad avskrivs ärendet utan särskilt beslut.

Då framställning, som uppenbarligen ankommer på annan myndighet, inlämnats till kulturnämnden skall den överlämnas till rätt myndighet.