

Antagen: kommunfullmäktige 1994-10-31 § 159 och ändrad senast 2012-04-23 § 43  
(ersätter: KF 2011-11-21 § 119)

# Reglemente för kulturnämnden

## Nämndens verksamhetsområde

### Nämndens uppgift

#### § 1

Nämnden ansvarar för

- bibliotek
- Hovdala slott samt trädhus
- allmänskulturell verksamhet.

Vid extraordinära händelser i kommunen övertar krisledningsnämnden nämndens verksamhetsansvar och anslag.

#### § 2

Det åligger nämnden härvid bl.a. att

- med uppmärksamhet följa den kulturpolitiska utvecklingen i samhället samt ta initiativ och framlägga de förslag som nämnden finner påkallade för kulturverksamheten
  - främja kulturverksamheten och bedriva sådan verksamhet såväl i egen regi som genom stöd till annan
  - stödja och stimulera arbetet inom nämndens verksamhetsområde genom ett nära samarbete med föreningar, enskilda och studieförbund
  - förvalta konstverk i kommunens samlingar och vara rådgivande vid utsmyckning av allmän plats, bostadsområden och andra bebyggelseområden
  - söka tillgodose behovet av institutioner och lokaler för kulturell verksamhet
  - verka för bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde
  - bevaka plan- och byggnadsfrågor som berör nämndens verksamhetsområde
  - bevara och utveckla värdefulla traditioner samt stödja lokalhistorisk forskning och hembygdsvårdande verksamhet
-

- vara registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över
- i övrigt bevaka och ansvara för de frågor varom kommunfullmäktige särskilt beslutar.

### **Delegering från kommunfullmäktige**

#### **§ 3**

Nämnden skall besluta i följande grupper av ärenden:

- utseende av kulturstipendiater och kulturpristagare
- fastställande av avgifter inom nämndens verksamhetsområde
- bidrag till kultur- och hembygdsföreningar samt studieförbund
- biblioteksplan för Hässleholms kommun
- frågor beträffande avtal om upplåtelse av fastighet samt verksamhetsbidrag till Kulturföreningen Markan avseende tiden 2011-01-01—2015-12-31.

### **Ansvar och rapporteringsskyldighet**

#### **§ 4**

Nämnden skall se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag och förordning samt bestämmelserna i detta reglemente.

Nämnden skall regelmässigt till kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

### **Förvaltningsorganisation**

#### **§ 5**

Under nämnden lyder kulturförvaltningen.

### **Nämndens arbetsformer**

#### **Sammansättning**

#### **§ 6**

Kulturnämnden består av nio ledamöter och sju ersättare.

### **Ersättarnas tjänstgöring**

#### **§ 7**

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.

Ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkats får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

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

## § 8

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring p.g.a. jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sen ärendet har handlagts.

En ledamot som avbrutit tjänstgöring en gång under ett sammanträde p.g.a. annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

## **Inkallande av ersättare**

### § 9

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till nämndens sekreterare som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

## **Ersättare för ordföranden**

### § 10

Om varken ordföranden eller vice ordförandena kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden p.g.a. 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. Ersättare fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

## **Sammanträdena**

### § 11

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

### § 12

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen skall, om ej i särskilt fall annat förfarande påkallas av omständigheterna, vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet.

---

Kallelsen skall sändas till ledamöter och ersättare samt annan förtroendeväld som får närvara vid sammanträdet senast sex dagar före sammanträdesdagen.

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

När varken ordföranden eller vice ordförandena kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

### **Justering av protokoll**

#### **§ 13**

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

### **Reservation**

#### **§ 14**

Om en ledamot har reserverat sig mot beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen skall lämnas före justeringen av protokollet.

### **Delgivning**

#### **§ 15**

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller under nämnden lydande förvaltningschef.

### **Undertecknande av handlingar**

#### **§ 16**

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av nämndens sekreterare eller av förvaltningschef.

I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

---