

Reglemente för Kulturnämnden i Mariestad – Gäller från och med 2011-03-01

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

Kulturnämndens ansvarsområde

§ 1

Kulturnämnden ansvarar för den kommunala kulturverksamheten i Mariestad. Nämndens primära uppgift är att se till att de av Kommunfullmäktige fastställda kulturpolitiska målen verkställs.

Kulturnämnden ska sträva efter att skapa en livsmiljö som ger alla kommuninvånare, oberoende av bostadsort, ålder, ursprung, sociala, psykiska eller fysiska hinder, möjlighet till en rik och meningsfull tillvaro, som de själva kan påverka. Nämnden ska även verka för ett nära samarbete med kulturorganisationer, föreningar och enskilda ideella krafter.

Kulturnämnden ska medverka i samhällsplaneringen.

§ 2

Nämnden har till uppgift, i den mån gällande författningar och beslut av Kommunfullmäktige inte föreskriver annat,

att leda kommunens kulturverksamhet vilken innefattar folkbiblioteksverksamhet, museiverksamhet, teaterverksamhet, kulturprogram och stöd till studieförbund

att med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som rör nämndens verksamhetsområden samt ta initiativ och framlägga de förslag nämnden finner påkallade

att stödja nya uttrycks- och verksamhetsformer i kulturlivet

att verka för bevarande av kulturhistoriskt värdefulla byggnader och anläggningar samt kultur- och naturmiljöer

att följa aktuella plan- och byggnadsfrågor och verka för bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt värde

att fastställa nya gatu-, väg- och kvartersnamn

att bevara och utveckla värdefulla traditioner och stödja lokalhistorisk forskning

att genom nära samarbete med föreningar, organisationer med flera stimulera dessas arbete

att utse mottagare av kommunens kulturstipendium samt ungdomsstipendier inom kulturområdet, inom ramen för beviljade anslag

att utse mottagare av diplom för god byggnadskonst

att främja den ungdomsverksamhet som bedrivs av olika organisationer och skapa lämpliga kontaktmöjligheter mellan ungdomsorganisationer och den föreningslösa ungdomen

att förvalta för kommunens kulturella verksamhet avsedd egendom såsom samlingar och konstverk

att ansvara för kommunens konstsamling samt att anskaffa konstverk till kommunens förvaltningar och institutioner

att handlägga frågor rörande den konstnärliga utsmyckningen av kommunens byggnader, vara rådgivande vid utsmyckningen av offentliga platser, bostads- och andra bebyggelseområden, i samråd med berörda förvaltningar besluta om placering av verk som ingår i kommunens konstsamlingar.

att utgöra remissorgan i frågor som hänskjuts till nämnden för yttrande

att fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av Kommunfullmäktige överlämnas till nämnden.

§ 3 Ekonomisk förvaltning

Nämnden ska ha hand om den ekonomiska förvaltningen inom sitt förvaltningsområde, inom ramen för av Kommunfullmäktige beviljade medel.

§ 4 Personaladministrativ förvaltning

Nämnden ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan nämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare inom av Kommunfullmäktige angivna riktlinjer och har därvid

att förhandla på nämndens vägnar enligt 11-14 och 38 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet

att utveckla och samordna personalorganisationen

§ 5 Övriga uppgifter

Nämnden ska vidare inom sitt verksamhetsområde ansvara för

- information till allmänheten om den egna verksamheten
- arbetet med att reformera regelbeståndet
- utvecklandet av förvaltningsspecifika datasystem efter riktlinjer som angivits i Kommunfullmäktige
- förvaltning av de personregister som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över

- arbetet med att effektivisera verksamheten

§ 6 Ansvar och rapporteringsskyldighet

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

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

§ 7 Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde. Processbehörighet omfattar inte arbetstvister i tingsrätt eller i arbetsdomstol. Samråd ska dock alltid ske med stadsjuristen.

Kulturnämndens arbetsformer

§ 8 Sammansättning

Nämnden består av 11 ledamöter och 11 ersättare.

§ 9 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 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 istället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ärendet 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.

§ 10 Inkallande av ersättare

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska själv kontakta vederbörande ersättare för tjänstgöring. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

§ 11 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden, förste vice ordföranden eller andre vice ordföranden kan delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde tjänstgör den som har varit ledamot längst tid i nämnden som ordförande. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid, ska den äldste av dem vara ordförande.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

§ 12 Tidpunkt

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 13 Kallelse

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelse ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelse ska åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden, förste vice ordföranden eller andre vice ordföranden kan kalla till sammanträde kallar den som varit ledamot längst tid i nämnden som ordförande. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid, ska den äldste av dem vara sammankallande.

§ 14 Ordföranden

Det åligger Kulturnämndens ordförande

att närmast under Kulturnämnden ha uppsikt över nämndens förvaltning

att med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet, ekonomi och effektivitet i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor

att främja samverkan med Kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder

att representera Kulturnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte Kulturnämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

§ 15 Justering av protokoll

Protokoll justeras av ordföranden och en ledamot.

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

§ 16 Reservation

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.

§ 17 Delgivning

Delgivning med Kulturnämnden sker med ordföranden, ansvarig tjänsteman eller annan anställd som nämnden bestämmer.

§ 18 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av nämnden ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.